



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Budget primitif – Exercice 2026 – Modification d'autorisation de programme et des crédits de paiement

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2311-3 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°25/108 du conseil municipal du 17 novembre 2025 adoptant les dernières modifications et créations d'autorisation de programme et des crédits de paiement ;

Vu la délibération n°26/05 du conseil municipal du 9 février 2026 approuvant le budget primitif du budget principal de la Ville,

Considérant que les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire et qu’elles sont votées par le Conseil municipal,

Considérant l’avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l’unanimité,

APPROUVE le tableau ci-après reprenant l’ensemble des modifications d’AP/CP proposées pour les programmes en cours de réalisation :

Libellé programme	MONTANT des AP			MONTANT DES CP		
	Paiement hors AP antérieurs au 31/12/2025	Nouvelle AP votée 2026-2028	Total opération (paiement hors AP + crédits AP)	Crédits de paiement 2026	Crédits de paiement 2027	Crédits de paiement 2028
Construction école Lagorsse	2 998 190,57	11 274 914,31	14 273 104,88	5 300 000,00	3 608 000,00	2 366 914,31
Evolution en LED de l’éclairage public	784 671,10	607 451,76	1 392 122,86	420 000,00	187 451,76	0,00
Vidéoprotection	111 792,37	1 505 471,54	1 617 263,91	866 828,79	638 642,75	0,00
Totaux	3 894 654,04	13 387 837,61	17 282 491,65	6 586 828,79	4 434 094,51	2 366 914,31

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 « Télérécours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Secrétaire de Séance


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le
Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l’identifiant 077-217701861-_____



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Versement d'une subvention au budget annexe du Théâtre municipal de Fontainebleau - Exercice 2026

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2224-1 et suivants et L. 3241-1 et suivants,

Vu la délibération n°12/30 du conseil municipal du 26 mars 2012 instaurant la gestion des activités du théâtre municipal dans un budget annexe « Budget annexe – Théâtre municipal de Fontainebleau »,

Considérant que le théâtre municipal a été inauguré en 1912, qu'il est inscrit à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques, et qu'il est un pôle majeur d'attraction et d'identité culturelle et artistique au sein de la ville,

Considérant que depuis sa création, l'activité du théâtre municipal n'est pas équilibrée par les recettes de la billetterie,

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite continuer sa politique culturelle en favorisant un accès large aux équipements culturels, par des tarifs attractifs pour certaines catégories de population (moins de 25 ans, demandeurs d'emploi, plus de 65 ans, associations, groupes scolaires...),

Considérant qu'environ la moitié des charges de fonctionnement du théâtre municipal concernent des frais de personnel et notamment du personnel titulaire,

Considérant le soutien de l'activité du théâtre municipal par le Conseil départemental de Seine-et-Marne et par la Région d'Île-de-France,

Considérant que la ville doit participer au financement de l'activité,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

VERSE une subvention du budget principal de la ville vers le budget annexe du théâtre municipal d'un montant de 910 000 € au titre de l'exercice 2026.

PRECISE que la subvention participera à la continuité de l'activité du Théâtre Municipal et de la politique culturelle de la Ville.

PRECISE que les crédits sont inscrits au chapitre 65, article 65736222 du budget primitif 2026 du budget principal de la Ville, conformément à la nomenclature comptable M57,

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 « Télécours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Subvention d'investissement au budget annexe du Théâtre municipal de Fontainebleau - Exercice 2026

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2224-1 et suivants et L. 3241-1 et suivants,

Vu la délibération n°12/30 du conseil municipal du 26 mars 2012 instaurant la gestion des activités du théâtre municipal dans un budget annexe « Budget annexe – Théâtre municipal de Fontainebleau »,

Considérant que le théâtre municipal a été inauguré en 1912, qu'il est inscrit à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques, et qu'il est un pôle majeur d'attraction et d'identité culturelle et artistique au sein de la ville,

Considérant que depuis sa création, l'activité du théâtre municipal n'est pas équilibrée par les recettes de la billetterie,

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite continuer sa politique culturelle en favorisant un accès large aux équipements culturels, par des tarifs attractifs pour certaines catégories de population (moins de 25 ans, demandeurs d'emploi, plus de 65 ans, associations, groupes scolaires...),

Considérant le soutien de l'activité du théâtre municipal par le Conseil départemental de Seine-et-Marne et par la Région d'Île-de-France,

Considérant que la nécessité de réaliser des travaux de mise aux normes et d'entretien/rénovation du bâtiment,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de verser une subvention exceptionnelle du budget principal vers le budget annexe pour un montant de 68 239,99 € au titre de l'exercice 2026.

PRECISE que la subvention financera la réalisation de travaux de mise aux normes et d'entretien/rénovation du bâtiment.

PRECISE que les crédits sont inscrits au chapitre 204, article 2041482 du budget primitif 2026 du budget principal de la Ville, conformément à la nomenclature comptable M57,

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,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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'une subvention au Centre communal d'action sociale pour l'année 2026

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu la délibération N°25/128 du conseil municipal du 15 décembre 2025 relative à l'attribution d'un acompte de subvention pour l'année 2026 au Centre communal d'action sociale,

Considérant le budget primitif de la ville pour l'année 2026 approuvé par le conseil municipal le 9 février 2026,

Considérant que le Centre communal d'action social (CCAS) est un établissement public administratif de la Ville de Fontainebleau,

Considérant que la ville souhaite soutenir le CCAS et l'action sociale,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer une subvention annuelle de 1 650 000 € au CCAS incluant l'acompte de 500 000 € accordé au titre de l'année 2026 et voté en décembre 2025.

PRECISE que les crédits sont inscrits au budget de l'exercice 2026 au chapitre 65 sur le compte 657363.

PRECISE que les élus membres du conseil d'administration n'ont pas pris part au vote.

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 « Télerecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le
Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l'identifiant 077-217701861-_____



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLEToux, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 de subventions aux associations et autres organismes pour l'année 2026

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2121-29,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu la délibération N°22/96 du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative à l'approbation de la charte de la vie associative,

Vu la délibération N°26/05 du conseil municipal du 09 février 2026 approuvant le budget primitif 2026 du budget principal de la Ville,

Considérant les crédits inscrits dans le cadre du budget primitif de la ville pour l'année 2026,

Considérant l'avis de la commission « Finances, Administration générale et Sécurité » du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. INGOLD,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer les subventions figurant sur la liste annexée à la présente délibération.

PRECISE que les membres du conseil municipal intéressés n'ont pas pris part au vote pour les associations suivantes :

ASSOCIATION COMITE DE JUMELAGE - ARCIF

M. GONDARD, Mme REYNAUD, Mme JACQUIN et Mme MAGGIORI ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	28
Abstention	0
Suffrages exprimés	28
Pour	28
Contre	0

ASSOCIATION FLC

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	29
Abstention	0
Suffrages exprimés	29
Pour	29
Contre	0

ASSOCIATION LES JARDINS FAMILIAUX DE FONTAINEBLEAU-AVON

M. JULIEN ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION MAISON DE LA FAMILLE AU PAYS DE FONTAINEBLEAU

Mme BOLLET ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION SOCIETE DES AMIS ET MECENES DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU

M. GONDARD, Mme BOLLET, Mme MALVEZIN et M. DORIN ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	28
Abstention	0
Suffrages exprimés	28
Pour	28
Contre	0

ASSOCIATION APJFA

Mme JACQUIN, Mme BOLLET et Mme MAGGIORI ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	29
Abstention	0
Suffrages exprimés	29
Pour	29
Contre	0

ASSOCIATION LES AMIS DE LA FORET DE FONTAINEBLEAU

Mme REYNAUD, M. DORIN et Mme MALVEZIN ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	29
Abstention	0
Suffrages exprimés	29
Pour	29
Contre	0

ASSOCIATION L'ENFANT ET LE 7EME ART

Mme MAGGIORI ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION DE LA RESERVE DE BIOSPHERE DE FONTAINEBLEAU-GATINAIS

Mme MAGGIORI ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION TENNIS CLUB DE FONTAINEBLEAU

M. GONDARD et M. FLINÉ ne prennent pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	30
Abstention	0
Suffrages exprimés	30
Pour	30
Contre	0

ASSOCIATION COMPOST ET NOUS

Mme GUERNALEC ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION LES COLIBRIS SOLIDAIRES D'AVON FONTAINEBLEAU ET DU SUD 77

M. LECERF ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION GUIDES ET SCOUTS D'EUROPE AGSE GPE 1^{er} FONTAINEBLEAU AVON GPE MASCULIN

Mme NORET ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION AS COLLEGE LUCIEN CEZARD

Mme MAGGIORI ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION AS LYCEE FRANCOIS 1^{ER}

Mme MAGGIORI ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION AS LYCEE COUPERIN

Mme MAGGIORI ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION KARATE CLUB DE FONTAINEBLEAU

M. PERROT ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

ASSOCIATION ENTRAIDE PROTESTANTE

Mme BOLGERT ne prend pas part au vote de cette délibération pour cette association.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2026 de la ville, au chapitre 65, sur le compte 65748 pour les subventions de fonctionnement.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2026 de la ville, au chapitre 65, sur le compte 65748 pour les subventions dites exceptionnelles.

PRECISE que les élus membres des différentes associations n'ont pas pris part au vote pour la (ou les) association(s) concernée(s).

PRECISE que, conformément au décret N°2021-1947 du 31 décembre 2021 et à la délibération N°22/96 du 12 juillet 2022, toute association bénéficiaire d'une subvention publique devra signer la charte de la vie associative et le contrat d'engagement républicain par lequel elle s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République, et à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

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 « Télécours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

SUBVENTIONS
Année 2026

VILLE DE FONTAINEBLEAU

Secteur	NOM DE L'ASSOCIATION	Conseil Municipal du 09 février 2026
Développement durable	Association "Nuits des forêts"	800,00 €
	Association Compost & Nous	2 000,00 €
	Association des Naturalistes de la Vallée du Loing (ANVL)	5 500,00 €
	Association de la Réserve de Biosphère de Fontainebleau-Gâtinais	5 000,00 €
	Institut Paris Région - Département Biodiversité	500,00 €
	Les Amis de la forêt de Fontainebleau	2 500,00 €
	Les Amis de la Treille du Roy	650,00 €
	Développement Durable	16 950,00 €
Commerce - Manifestations	Union des Commerçants Artisans et Industriels de Fontainebleau (UCAIF)	7 000,00 €
	Commerce - Manifestations	7 000,00 €
Secteur Sportif	AIKIDO Club Avon Fontainebleau (ACAF)	500,00 €
	AS Collège International	250,00 €
	AS Collège Lucien Cézard	250,00 €
	AS Lycée François 1er	250,00 €
	AS Lycée François Couperin	250,00 €
	AS Lycée Blanche de Castille	150,00 €
	AS Jeanne d'Arc Saint Aspais	200,00 €
	Azimut Sport Compétition Fontainebleau	1 000,00 €
	Balise 77 Fontainebleau Avon	700,00 €
	Brie Gâtinais Cyclotouriste	300,00 €
	CAPOEIRA Fontainebleau Avon (ASCC)	600,00 €
	Cercle du Jeu de Paume	1 250,00 €
	Cercle Sportif de Fontainebleau Volley Ball	2 800,00 €
	Club Alpin Français du Pays de Fontainebleau	700,00 €
	Club de Boules du Pays de Fontainebleau	900,00 €
	Club d'Echecs de Fontainebleau - Avon	1 500,00 €
	Contacts Sports Fontainebleau (Judo)	3 400,00 €
	CSA CNSD	300,00 €
	Fontainebleau Basket	10 500,00 €
	Fontainebleau Escrime Aventure	700,00 €
	Fontainebleau Tennis de Table	2 200,00 €
	Gymnastique Volontaire de Fontainebleau	3 400,00 €
	Hobbygolf	400,00 €
	Karaté Club de Fontainebleau	2 500,00 €
	Laser Run du Pays de Fontainebleau Pentathlon Moderne	900,00 €
	PolySports	400,00 €
	Randobleau	400,00 €
	Shaolin Center	1 600,00 €
	Tri Aventure Pays de Fontainebleau	700,00 €
	Vol en Bleau Badminton (VBB77)	1 200,00 €
	Yachting Club du Pays de Fontainebleau	400,00 €
	Entente Football Pays de Fontainebleau	2 500,00 €
	Comité départemental athlétisme / Meeting d'Athlétisme	1 000,00 €
	Tennis Club de Fontainebleau - TCF	1 500,00 €
	Racing Club du Pays de Fontainebleau (RCPF)	1 000,00 €
	Rugby 77 2	500,00 €
	Pays de Fontainebleau Athlétisme (PFA)	6 000,00 €
	Vélo Club de Fontainebleau Avon - VCFA	800,00 €
	Secteur Sportif	53 900,00 €
Secteur Enseignement	Association Prévention Routière	200,00 €
	CAB	400,00 €
	Ensemble pour l'école du Bréau	500,00 €

Le Tremplin Bellifontain	800,00 €
Secteur Enseignement 1 900,00 €	

Secteur Jeunesse	Fontainebleau Loisirs Culture - FLC	64 000,00 €
	FABLAB	1 000,00 €
	Guides et Scouts d'Europe AGSE Gpe 1er Fontainebleau Avon Gpe Masculin	200,00 €
	Scouts et guides de France	200,00 €
	Unisblo	1 000,00 €
	Secteur Jeunesse 66 400,00 €	

Secteur Culturel	Chœur Prélude Avon Fontainebleau	250,00 €
	Chœur Régional de Fontainebleau	150,00 €
	Cie les Arts de Paris (anciennement Aspect'o)	4 000,00 €
	Ciné-Bleau	200,00 €
	Classica vivace	1 500,00 €
	Club Photo 8ème Art	500,00 €
	Compagnie Naphralytep	8 000,00 €
	Ensemble Laudate Dominum	150,00 €
	Ensemble Vocal Khelis Renaissance	150,00 €
	Festival Branché Ciné	1 000,00 €
	Festival Django Reinhardt	70 000,00 €
	Fumbles	950,00 €
	Histoire, Histoires	2 000,00 €
	L'Enfant et le 7ème Art	3 000,00 €
	Fondation des écoles d'art américaines de Fontainebleau	1 000,00 €
	Les Amis de l'Orgue	500,00 €
	Les Arlequins	500,00 €
	Orchestre Philharmonique Pays de Fontainebleau	2 000,00 €
	Société des Amis et Mécènes du Château de Fontainebleau	800,00 €
	Nouveaux tréteaux de l'âne vert	4 000,00 €
	Union Musicale de Fontainebleau	4 000,00 €
	Secteur Culturel 104 650,00 €	

Administration générale

Cadre de vie	La Vie à Vélo	500,00 €
	Nature en fête	2 000,00 €
	Administration Générale / Cadre de vie 2 500,00 €	

Secteur Social	1000 jours ensemble	500,00 €
	Association pour le don de sang bénévole de Fontainebleau-Avon et environs	500,00 €
	Association des jardins familiaux de Fontainebleau-Avon	500,00 €
	Association Main dans la Main EHPAD	750,00 €
	Association Saint Martin de Fontainebleau-Avon	500,00 €
	Club des cadres et entrepreneurs 77	200,00 €
	Conseil Départemental de S&M de la Société de Saint Vincent de Paul	1 500,00 €
	Couleurs terrasses	1 000,00 €
	Croix Rouge - Délégation locale de Fontainebleau	6 000,00 €
	Entraide protestante	1 500,00 €
	La colombe des aidants	400,00 €
	Les colibris solidaires d'Avon Fontainebleau et du sud 77	500,00 €
	Maison de la famille au pays de Fontainebleau	1 000,00 €
	Médiateurs 77	1 000,00 €
	Ordre de Malte délégation de Seine-et-Marne	1 000,00 €

Parole à la différence	200,00 €
Secours Populaire Français	500,00 €
Solidarité Déméter	3 000,00 €
UNAFAM	300,00 €
VMEH (Visite des malades en Etablissements Hospitaliers)	500,00 €
Secteur Social	21 350,00 €

Secteur Patriotique	Association des marins, marins anciens combattants	240,00 €
	Le Souvenir Français	280,00 €
	Société des membres de la Légion d'Honneur	250,00 €
	Société nationale d'entraide de la médaille militaire	250,00 €
	FNACA	200,00 €
	Union Nationale des Combattants -Anciens combattants -Fontainebleau-Avon	280,00 €
	Secteur Patriotique	1 500,00 €

Secteur Jumelage	Association Promotion Jumelage Fontainebleau-ANGKOR -APJFA	900,00 €
	Comité de Jumelage de Fontainebleau -ARCIF	2 500,00 €
	Amical des sapeurs-pompiers de Fontainebleau	750,00 €
	Secteur Jumelage	4 150,00 €

Subventions exceptionnelles	Subventions exceptionnelles car finacent des évènements	
	Comité de Jumelage de Fontainebleau -ARCIF	5 000,00 €
	Subventions exceptionnelles	5 000,00 €

MONTANT TOTAL CHAPITRE 65	285 300,00 €
----------------------------------	---------------------



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Sollicitation de toutes subventions Etat pour le programme d'investissement 2026 - Création d'un skatepark de niveau national

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29,

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite construire un skatepark afin de favoriser la pratique sportive de proximité, offrir un équipement sportif de qualité répondant aux attentes des pratiquants et des associations, participer à la structuration des sports de glisse au niveau régional et national, et consolider l'image dynamique et sportive de la ville dans un contexte de

fort développement des pratiques sportives libres,

Considérant la nécessité de faire évoluer la politique sportive de la Ville en tenant compte de l'évolution des pratiques et des attentes de sa population,

Considérant le projet « Création d'un skatepark de niveau national » dont le coût prévisionnel est estimé à 1 210 000,00€ Hors taxes, soit 1 452 000€ Toutes taxes comprises,

Considérant la possibilité de solliciter toutes subventions de l'Etat pour le financement de certaines opérations,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la « Création d'un skatepark de niveau national » dont le coût prévisionnel est estimé à 1 210 000,00€ Hors taxes, soit 1 452 000€ Toutes taxes comprises.

SOLLICITE toutes subventions Etat pour un montant de 399 905,00€, soit un taux de subvention de 33,05%.

ARRETE les modalités de financement selon le plan de financement suivant :

Sources	Types d' aide	Montant prévisionnel Hors Taxes	Taux de subvention
Financements publics			
Etat	DETR-DSIL	399 905,00€	33,05%
Région		135 000,00€	11,16%
Département			
DRAJES		220 000,00€	18,18%
Auto-financement			
Fonds propres		455 095,00€	37,61%
Emprunt			
Total HT		1 210 000,00€	100%

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,
Philippe JADAUD

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Secrétaire de Séance
Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le
Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l'identifiant 077-217701861- _____


Maire de Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Sollicitation de toutes subventions Etat pour le programme d'investissement 2026 –
Rénovation de l'école élémentaire, destruction et reconstruction de l'école maternelle Lagorsse

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29,

Considérant l'importance de moderniser les infrastructures éducatives de la commune afin de répondre aux besoins croissants en matière de capacité d'accueil et de diversité pédagogique, en regroupant 13 classes élémentaires, 7 classes internationales, 3 classes de maternelle et un restaurant scolaire,

Considérant que la restructuration du Groupe Scolaire Lagorsse s'inscrit dans une démarche innovante, avec un bâtiment pensé pour être inclusif, flexible et capable de s'adapter aux évolutions futures,

Considérant la nécessité d'agir en faveur de l'éducation, de la jeunesse et de la transition écologique,

Considérant que cette restructuration permettra à la commune de se doter d'infrastructures modernes et durables, adaptées aux défis éducatifs et climatiques futurs,

Considérant la phase 3 « Rénovation de l'école élémentaire, destruction et reconstruction de l'école maternelle Lagorsse » dont le coût prévisionnel est estimé à 5 015 500,00€ Hors taxes, soit 6 018 600€ Toutes taxes comprises,

Considérant la possibilité de solliciter des subventions de l'Etat pour le financement de certaines opérations,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la réalisation de la phase 3 « Rénovation de l'école élémentaire, destruction et reconstruction de l'école maternelle Lagorsse » du projet d'extension et de réhabilitation du groupe scolaire Lagorsse estimé à 5 015 500,00€ Hors Taxes.

SOLLICITE toutes subventions Etat pour un montant de 499 543,80€, soit un taux de subvention de 9,96%.

ARRETE les modalités de financement selon le plan de financement suivant :

Sources	Types d' aide	Montant prévisionnel Hors Taxes	Taux de subvention
Financements publics			
Etat	DETR-DSIL	499 543,80 €	9,96%
Région	CAR	900 000,00 €	17,94%
Département			
CAPF	Fonds de concours	795 150,00 €	15,85%
Auto-financement			
Fonds propres			
Emprunt		2 820 806,20 €	56,24%
Total HT		5 015 500,00 €	100%

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

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

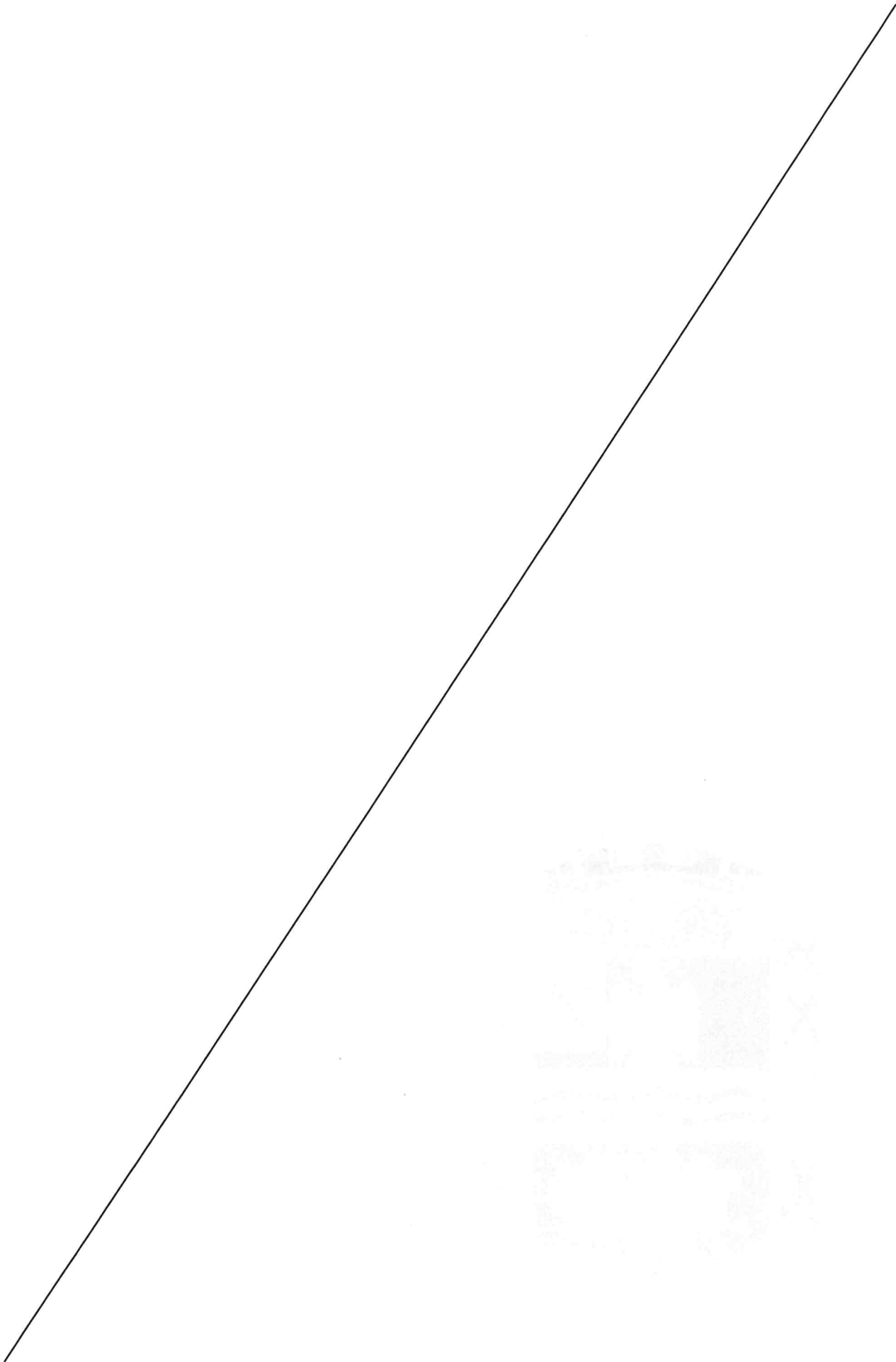
Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le
Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l'identifiant 077-217701861-_____





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Sollicitation de toutes subventions Etat pour le programme d'investissement 2026 – Mise en accessibilité du parvis du Théâtre Municipal

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29,

Considérant l'engagement de la Ville de Fontainebleau pour la mise en accessibilité de ses équipements et lieux d'accueil,

Considérant que la mise en accessibilité du parvis du théâtre municipal de Fontainebleau vise à mettre en conformité la zone d'accueil du public pour les personnes en situation de handicap,

Considérant le projet « Mise en accessibilité du parvis du Théâtre Municipal » dont le coût prévisionnel est estimé à 390 000,00€ Hors taxes, soit 468 000€ Toutes taxes comprises,

Considérant la possibilité de solliciter toutes subventions de l'Etat pour le financement de certaines opérations,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la réalisation de la « Mise en accessibilité du parvis du Théâtre Municipal » estimée à 390 000,00€ Hors Taxes.

SOLLICITE toutes subventions Etat pour un montant de 312 000,00€, soit un taux de subvention de 80,00%.

ARRETE les modalités de financement selon le plan de financement suivant :

Sources	Types d' aide	Montant prévisionnel Hors Taxes	Taux de subvention
Financements publics			
Etat	DETR-DSIL	312 000,00€	80,00%
Région			
Département			
CAPF			
Auto-financement			
Fonds propres		78 000,00€	20,00%
Emprunt			
Total HT		390 000,00€	100%

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 « Télérékurs Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Secrétaire de Séance


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861-_____



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 valorisation des certificats d'économies d'énergie (CEE) avec la société ACCIONA Energía France – Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29,

Vu le Code de l'énergie, notamment les articles L221-1 à L221-13,

Vu la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique,

Considérant que la Ville souhaite s'engager dans une démarche d'efficacité énergétique et bénéficier pour cela du dispositif incitatif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE),

Considérant que le gisement global de certificats d'économie d'énergie concerne les travaux de l'école Lagorsse et est estimé à 5 427 MWh cumac,

Considérant que la société ACCIONA Energía France propose de verser une contribution financière de 7,3 €/MWh cumac,

Considérant la convention de valorisation des CEE avec la société ACCIONA Energía France jointe,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le principe de la vente des certificats d'économies d'énergies détenus par la Ville de Fontainebleau.

APPROUVE la convention jointe de valorisation des certificats d'économies d'énergie avec la société ACCIONA Energía France.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

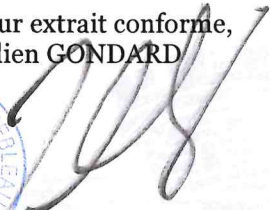
Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



CONVENTION DE VALORISATION DES CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

ENTRE

ACCIONA Energía France, Société par Actions Simplifiée, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 804 492 726, dont le siège est Immeuble EQWATER- 86 rue Henri Farman – 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par Acciona Esco S.L, en qualité de Président, elle-même représentée par Monsieur Fernando Lopez Zamora

Ci-après désigné par « **ACCIONA Energía France** »,

ET

Commune de Fontainebleau, immatriculée le numéro 217 701 861, dont le siège est 40 RUE GRANDE, 77300 FONTAINEBLEAU, représentée par Julien Gondard, en qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des Présentes.

Ci-après désignée par « **le Client** ».

Conjointement désignés « **les Parties** ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le code de l'énergie impose aux fournisseurs d'énergie et distributeurs de carburant une obligation d'économies d'énergie calculée sur les volumes vendus. On les désigne donc du terme d'«obligé». Pour s'acquitter de leur obligation, ces derniers doivent obtenir des « certificats d'économies d'énergie » (CEE), sous peine de devoir payer une pénalité libératoire.

Les CEE sont obtenus sous certaines conditions grâce à la réalisation d'opérations d'économies d'énergie ou par l'achat à d'autres acteurs ayant mené ces actions.

In fine, ce mécanisme réglementaire permet aux maîtres d'ouvrage publics et privés d'obtenir une aide financière contribuant à la réalisation de travaux d'économies d'énergie. La valorisation des CEE sera utilisée pour financer des projets de changements d'équipements ou de rénovation énergétique. Elle pourra également contribuer au déclenchement d'actions futures de maîtrise de la demande en énergie.

Plusieurs obligés du dispositif des CEE ont délégué à ACCIONA Energía France leur obligation réglementaire. ACCIONA Energía France est ainsi chargée de promouvoir la réalisation d'économies d'énergie auprès des consommateurs en apportant des conseils techniques et un financement au bénéfice des projets éligibles.

Ayant pris connaissance de l'apport du dispositif des CEE, le Client souhaite s'engager dans une démarche d'efficacité énergétique et bénéficier pour cela du dispositif incitatif des Certificats d'Economies d'Energie. ACCIONA Energía France et le Client ont identifié un/des projet(s) éligible(s) à ce dispositif.

PARTIE 1 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA CONVENTION

Article 1 : Opérations concernées

Le Client cède à ACCIONA Energía France l'intégralité des droits à CEE au titre des opérations standardisées d'économies d'énergie telles que définies ci-dessous :

Numéro de l'opération d'économie d'énergie ¹	Désignation de l'opération d'économies d'énergie	Nom et Adresse du site où est réalisée l'opération	Estimation du gisement de CEE (MWh cumac)
BAT-EN-101	Isolation de combles ou de toitures	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	666,12
BAT-EN-102	Isolation des murs	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	1 346,4
BAT-EN-103	Isolation d'un plancher	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	1 591,2
BAT-EN-104	Fenêtre ou porte-fenêtre complète avec vitrage isolant	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	1 074,84
BAT-EN-107	Isolation des toitures-terrasses	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	92,88
BAT-TH-113	Pompe à chaleur de type air/eau ou eau/eau	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	483,91
BAT-TH-116	Système de gestion technique du bâtiment pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire	ECOLE MATERNELLE LA-GORSSE, 49 RUE LAGORSSE, 77300 FONTAINEBLEAU	171,3

À ce titre, pour l(es) opération(s) désignée(s) ci-dessus, ACCIONA Energía France constituera et réalisera une ou plusieurs demande(s) de CEE auprès du PNCEE². ACCIONA Energía France sera donc le demandeur exclusif des CEE auprès du PNCEE.

Les opérations engagées avant la matérialisation du rôle actif et incitatif d'Acciona Energia France par la signature de la présente Convention ou l'émission d'un engagement financier généré ne pourront pas faire l'objet d'une valorisation au titre des CEE. La date d'engagement est matérialisée par la date d'acceptation d'un devis ou bon de commande, la date du contrat de travaux ou encore de l'ordre de service.

¹ Détail consultable sur le site internet <https://www.ecologique-solaire.gouv.fr/operations-standardisees>

² Le Pôle National des CEE (PNCEE), l'administration en charge de l'instruction et du contrôle des dossiers de demande de CEE

Article 2 : Montant de la contribution financière et délai de versement

Au titre de la valorisation des CEE obtenus pour la réalisation des opérations d'économies d'énergie visées à l'article 1, ACCIONA Energía France versera une contribution financière à un prix unitaire (€/MWh cumac) fixe et garanti, calculée de la façon suivante :

Montant € =	V x 7,3 €
-------------	-----------

- **V** = Volume total de CEE délivrés par le Pôle National des CEE correspondant aux opérations d'économies d'énergie réalisées (exprimé en MWh cumac).

Estimation de la contribution financière à verser pour la réalisation des opérations d'économies d'énergie visées à l'article 1 :

Estimation du gisement global de CEE (MWh cumac)	Montant
	TOTAL en €
5 427 MWh cumac	39 617,10 €

Le versement de la contribution financière fera l'objet d'un appel à facturation par ACCIONA Energía France, dans la limite de 100% du montant HT (hors taxes) facturé pour la réalisation du projet, après le dépôt de la demande de CEE. Le paiement correspondant interviendra à 30 jours date de facture.

Si la contribution excède 100 % du montant HT (hors taxes) facturé pour la réalisation du projet, le solde sera versé dans les conditions fixées à l'article 7 (réserve financière).

Article 3 : Durée de la Convention

La présente Convention prend effet à sa date de signature et se terminera dès la réalisation des engagements respectifs des Parties et au plus tard quatre ans après sa signature.

La date prévisionnelle de fin de travaux, c'est-à-dire de réalisation de la dernière opération, matérialisée par une facture, un décompte général définitif ou un procès-verbal de réception est fixée au : 30/06/2028.

Dans le cas où les travaux n'auraient pas été réalisés ou que les documents justificatifs fournis par le Client n'auraient pas permis à ACCIONA Energía France de déposer une demande CEE conforme à la réglementation avant le 31/08/2028, ACCIONA Energía France se réserve le droit de revoir le montant de la contribution financière et de proposer au Client un nouveau prix unitaire (€/MWh cumac) fixe et garanti. Si le Client n'accepte pas ce nouveau montant, il notifiera son refus à ACCIONA Energía France par lettre recommandée avec accusé de réception et la convention sera résiliée dans les conditions prévues à l'article 12.

PARTIE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

Article 4 : Engagements d'ACCIONA Energía

ACCIONA Energía France s'engage à :

- désigner un interlocuteur privilégié pour assurer les échanges d'informations et de documents et tenir informé le Client de l'exécution de sa mission ;
- communiquer au Client les critères techniques d'éligibilité au dispositif des CEE des opérations d'économies d'énergie objet de la présente Convention, tels que définis dans les fiches d'opérations standardisées en vigueur au moment de la signature de la présente Convention ;
- communiquer au Client les modes de preuve attendus par le PNCEE et permettant de justifier de la réalisation des opérations et de leur éligibilité au dispositif des CEE ;
- informer le Client de toute modification apportée aux fiches d'opération standardisées objet de la présente Convention ayant un impact sur l'éligibilité des opérations au dispositif des CEE et/ou sur le calcul du gisement de CEE ;
- en lien avec la réalisation effective des opérations d'économies d'énergie, constituer un ou plusieurs dossiers de demande de CEE conformément à la réglementation en vigueur ;
- effectuer au nom d'ACCIONA Energía France le dépôt de la demande auprès du Pôle National des CEE (PNCEE) en respectant le délai et les modalités prévus par la réglementation ; ACCIONA Energía France effectuera ce dépôt selon le calendrier établi notamment en fonction de l'impératif de respect du seuil de volume réglementaire pour toute demande de CEE (en moyenne un mois à compter de la complétude du dossier) ;
- communiquer au Client le volume de CEE correspondant à la réalisation des opérations désignées à l'article 1 dès la délivrance des CEE par le PNCEE ;
- sous condition et en contrepartie de l'obtention des CEE, verser au Client le montant de la contribution financière directe à la réalisation de(s) opération(s) standardisée(s) d'économies d'énergie désignées à l'article 1 et selon les modalités de calcul définies à l'article 2 ; si les CEE ne sont pas délivrés ou font l'objet d'une annulation, ACCIONA Energía France ne sera redevable d'aucune contribution financière ou sera en droit d'en réclamer le remboursement ;
- mettre à la disposition du Client, s'il en fait la demande, un accès à la plateforme internet « Oxygen » permettant d'accéder aux données relatives aux projets éligibles aux CEE et de consulter les documents constitutifs du dossier de demande de CEE.

Article 5 : Engagements du Client

Le Client accepte qu'ACCIONA Energía France présente au PNCEE une demande de CEE relative à la totalité des opérations d'économies d'énergie visées au titre de la présente Convention et jouisse de leur propriété entière et exclusive. À cette fin le Client s'engage à :

- ne pas conclure d'autres accords de valorisations de CEE avec des tiers pour les opérations d'économies d'énergie prévues par le présent contrat et atteste n'avoir pas déjà signé d'autres accords de valorisations CEE pour ces opérations ;
- ne pas communiquer les documents justificatifs relatifs aux travaux effectués à la suite de la signature des présentes à une autre société qu'ACCIONA Energía France aux fins de déposer une demande de CEE, ces

documents pouvant en revanche être transmis à titre d'information aux sociétés impliquées dans la construction ou la gestion des locaux concernés par les opérations d'économies d'énergie ;

- informer ACCIONA Energía France de toutes les aides publiques demandées ou obtenues dans le cadre des travaux d'économies d'énergie visés au contrat et pendant toute la durée du contrat, même si ces dernières sont accordées après la signature ;
- respecter les critères techniques d'éligibilité au dispositif des CEE des opérations d'économies d'énergie objet de la présente Convention, tels que définis dans les fiches d'opérations standardisées en vigueur au moment de la signature de la présente Convention; à défaut, les opérations d'économies d'énergie concernées ne pourront pas donner lieu au versement de la contribution financière ;
- respecter le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux indiqué à l'article 3 et permettant le dépôt de la demande de CEE avant la date indiquée à l'article 3 ;
- à défaut de pouvoir respecter la date prévisionnelle de fin de travaux, tenir ACCIONA Energía France informée dans les meilleurs délais d'une nouvelle date prévisionnelle de fin de travaux avec minimum :
 - un délai de prévenance de 3 mois si la date prévisionnelle de fin de travaux est fixée entre juillet et décembre d'une année N;
 - un délai de prévenance de 1 mois si la date prévisionnelle de fin de travaux est fixée entre janvier et juin d'une année N
- informer le cas échéant la filiale bénéficiaire sur la contribution financière versée par ACCIONA Energía France en lien avec la réalisation d'opérations d'économies d'énergie ;
- garantir la véracité des informations communiquées à ACCIONA Energía France ;
- à la demande d'ACCIONA Energía France, prendre des photographies avant, pendant et après les travaux objets de la présente Convention ;
- en cas de recours à un sous-traitant, communiquer à ACCIONA Energía France les coordonnées des sous-traitants.

En outre, le client s'engage,

Avant l'engagement de l'opération, à :

- transmettre à ACCIONA Energía France, le devis et/ou tout autre document permettant de vérifier l'éligibilité des travaux ;
- transmettre à ACCIONA Energía France, les qualifications du professionnel intervenant sur le projet, requises par les fiches d'opérations standardisées ;
- communiquer le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;
- communiquer à ACCIONA Energía France et tenir à jour la liste des interlocuteurs opérationnels en charge du projet.

Après l'achèvement des travaux :

- à maintenir les équipements/travaux générant des économies d'énergie mises en œuvre dans le cadre de ce présent contrat et ce pendant toute la durée de vie conventionnelle de celle-ci telle que prévue dans fiche d'opération standardisée ;
- en contrepartie des engagements susvisés d'ACCIONA Energía France, fournir à cette dernière l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exercice de sa mission dans des délais raisonnables permettant le

traitement et le dépôt du dossier de demande auprès du PNCEE. L'acte d'engagement de l'opération devra être transmis dans un délai d'un mois suivant sa signature (devis) ou son émission (bon de commande, ordre de service). L'ensemble des documents justifiant de la réalisation des travaux, conformes aux exigences réglementaires, doivent être transmis au plus tard deux mois après la date d'achèvement des opérations. À défaut, ACCIONA Energía France rappellera au Client son obligation par lettre recommandée avec accusé de réception et, à défaut de régularisation sous 30 jours, se réserve le droit de refuser de valoriser l'opération ou d'appliquer une pénalité de 0,15euros/MWhc.

Liste indicative des informations nécessaires pour la constitution du dossier :

- devis signé et/ou bon de commande signé, cahier des charges ;
- ordre de service ;
- présente convention signée ;
- le cas échéant, mandat préalablement conclu entre le client et son mandataire répondant aux exigences de la réglementation et définissant le périmètre de sa mission dans le cadre du dispositif des CEE ;
- notices techniques des équipements installés et documents de certification de la performance énergétique ;
- facture, décompte général définitif ou procès-verbal de réception des travaux faisant référence à l'acte d'engagement ;
- documents d'étude rendus nécessaires pour l'exécution des travaux ;
- attestation sur l'honneur en original signé ;
- dans l'hypothèse où certaines données essentielles comme, par exemple, les surfaces chauffées des bâtiments faisant l'objet des travaux ne seraient pas connues, le métrage est à la charge du Client.

Article 6 : Montant de la contribution financière et modalités de versement

Les montants figurant à l'article 2 tiennent compte des informations reçues et analyses menées avant la signature de la présente Convention. Le montant définitif sera déterminé après la réalisation effective de(s) opération(s) visée(s), la constitution d'un dossier de demande de CEE conforme à la réglementation et la réception de la décision de délivrance desdits CEE. Le volume de CEE estimé au titre de la présente Convention est donc susceptible de varier, du fait de modifications inhérentes au projet, d'une modification de la doctrine de l'administration impactant le projet ou d'analyses complémentaires, par ACCIONA Energía France, des documents et informations transmis par le Client et/ou l'Installateur avant la signature de la convention ou postérieurement.

Le volume total des CEE demandé ainsi que le montant définitif de la contribution financière seront communiqués au Client dès le dépôt de la demande de CEE. ACCIONA Energía France tiendra à la disposition du Client l'ensemble des documents nécessaires à la vérification du calcul de la contribution financière à verser.

Les délais de versement de cette contribution sont précisés à l'article 2.

Pour obtenir le versement, le Client émettra une facture ou une note de débit en euros à destination d'ACCIONA Energía France, la contribution financière au titre des CEE n'étant pas assujettie à la TVA³.

La facture sera adressée à :

ACCIONA Energía France
Immeuble EQWATER
86 rue Henri Farman – 92130 Issy-les-Moulineaux

Suite à la délivrance par le PNCEE d'un volume de CEE inférieur au gisement estimé par ACCIONA Energía France, en raison notamment d'un doublon détecté par l'administration, ACCIONA Energía France établira une facture au Client correspondant à la valorisation de la part du volume de CEE non délivré par le PNCEE, exigible à 30 jours date de facture, dans les conditions fixées à l'article 8.

En outre, si à la suite d'un contrôle du PNCEE, le volume des CEE initialement accordé venait à être réduit, ACCIONA Energía France établira une facture au Client correspondant à la valorisation de la part du volume de CEE concerné par cette réduction, exigible à 30 jours date de facture, sans préjudice du remboursement des pénalités financières dans les conditions de l'article 8 de la convention.

Article 7 : Réserve financière

Dans le cas où le montant de la contribution financière serait supérieur au montant total HT (hors taxes) des travaux d'économies d'énergie objet des présentes, les Parties conviennent expressément que la contribution financière sera divisée en deux parties :

- a. Un montant pour financer le projet visé à l'article 1, dans la limite de 100% du montant HT (hors taxes) facturé pour sa réalisation.
- b. Un montant complémentaire calculé comme la différence entre le montant total de la contribution financière et le montant total des travaux d'économies d'énergie.

Le montant (b), constituant une réserve financière, pourra être utilisé par le Client pour financer la réalisation d'un ou plusieurs autres projets améliorant la performance énergétique et/ou une ou plusieurs mission(s) de conseil en performance énergétique réalisée(s) par ACCIONA Energía France, au prix de 900

³ Doctrine administrative référencée BOI-TVA-BASE-10-10-50 point 200: « [...] Ne sont notamment pas inclus dans la base d'imposition : les subventions d'équipement affectées au financement total ou partiel d'un bien d'investissement déterminé [...] »

euros HT (hors taxe) du jour-homme. Le versement interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la réception par ACCIONA Energía France des documents justifiant la réalisation du projet et d'une facture du Client. Aucun versement ne pourra avoir lieu si les CEE objets de la présente convention n'ont pas été délivrés ou ont fait l'objet d'une annulation.

Cette réserve pourra être utilisée à l'initiative du Client dans un délai maximum de 24 mois à compter de la date d'achèvement des travaux objets de la présente Convention figurant sur la preuve de réalisation ayant servi au dépôt du dossier. Au-delà de cette date, ladite réserve ne pourra plus être mobilisée par le Client. Ce dernier ne pourra donc plus revendiquer l'existence d'une quelconque créance vis-à-vis d'ACCIONA Energía France, ce qu'il accepte expressément.

Article 8 : Responsabilité

Les Parties seront responsables de leurs actions au titre ou en raison de l'exécution de la Convention conformément aux dispositions énoncées dans le Code Civil en matière de responsabilité civile délictuelle et/ou contractuelle.

Les Parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts et à mettre l'ensemble des moyens et outils dont elles disposent dans le cadre de l'exécution des présentes. ACCIONA Energía France ne sera tenue qu'à une obligation de moyens.

Par ailleurs, la responsabilité d'ACCIONA Energía France ne pourra en aucun cas être recherchée et/ou engagée en cas de non délivrance ou d'annulation des CEE délivrés du fait d'une faute du Client, et notamment :

- dans le cas où une ou plusieurs informations communiquées par le Client à ACCIONA Energía France pour la constitution du dossier de demande de CEE se révéleraient ou seraient jugées par l'autorité administrative compétente constitutives de « doublon » (opérations déjà valorisées en tout ou partie au titre des CEE)
- dans le cas où une ou plusieurs informations communiquées par le Client à ACCIONA Energía France pour la constitution du dossier de demande de CEE se révéleraient inexactes : cela vise notamment le cas où l'attestation sur l'honneur, la facture, ou tout autre document ou information transmis ne correspondrait pas à la réalité i) des travaux effectués ii) du mode de fonctionnement du site iii) de l'activité exercée dans le local concerné par l'opération d'économie d'énergie.
- dans le cas où le Client n'a pas transmis à ACCIONA Energía France les documents permettant de réaliser la demande de CEE dans les délais prévus à par la présente convention.

En cas de faute du Client donnant lieu à une non-délivrance ou une annulation de tout ou partie des CEE, ACCIONA Energía France se réservera le droit de réclamer au Client le remboursement de la contribution financière versée ou, si elle est supérieure, la valeur de remplacement des CEE à la date de la décision d'annulation ou de rejet de la demande de CEE ainsi que la totalité des pénalités financières qui lui seraient infligées par l'autorité administrative au titre des manquements qui auraient été constatés.

ACCIONA Energía France ne pourra en aucune manière être tenue responsable des dommages matériels, immatériels, pertes financières, pénalités, amendes ou toutes autres conséquences dommageables résultant d'un manquement du Client ou du professionnel ayant réalisé l'installation des opérations d'économies d'énergie dans l'exécution de ses obligations ou résultant du non-respect de la réglementation fiscale et administrative.

ACCIONA Energía France a souscrit un contrat d'assurance civile et professionnelle auprès d'une compagnie notoire et solvable, couvrant sa responsabilité contractuelle dans le cadre de l'exécution de la présente.

En tout état de cause, la responsabilité de la société ACCIONA Energía France sera limitée à hauteur de :

Paraphe

- opérations d'économies d'énergie réalisées éligibles au dispositif CEE (exprimé en MWh cumac).
- x prix unitaire (€/MWh cumac) défini à l'article 2

Article 9 : Contrôles

ACCIONA Energía France, ou un bureau de contrôle accrédité par le bureau français d'accréditation (COFRAC) qu'elle aura mandaté, pourra effectuer des visites sur site afin de vérifier la réalisation des opérations d'économies d'énergie dans le respect des règles et procédures d'accès et de sécurité relatives au site. Le Client sera tenu de se rendre disponible pour le rendez-vous et de prendre les dispositions nécessaires dans le cadre de ces contrôles, avant le dépôt de la demande de CEE ou dans les six ans suivant la délivrance des CEE nonobstant la date de fin de contrat mentionnée à l'article 2.

Si le bureau de contrôle est mandaté par ACCIONA Energia France, le Client s'engage également à prévenir le bureau de contrôle au moins 24h à l'avance, de l'annulation ou du report de l'intervention programmée. À défaut, le Client supportera les frais occasionnés.

Si le bureau de contrôle est mandaté par l'administration, le Client s'engage à en informer ACCIONA Energia France et à lui transmettre une copie du rapport dont il est destinataire. Si la conclusion du bureau de contrôle est « non satisfaisant » ou « non vérifiable » du fait d'une absence de justificatifs, le Client s'engage à les fournir à ACCIONA Energia France et au bureau de contrôle dans un délai de 5 jours ouvrés.

En toute hypothèse, si ACCIONA Energía France ou le bureau de contrôle relèvent des non-conformités dans la réalisation des opérations d'économies d'énergie, le Client s'engage à réaliser ou faire réaliser, par l'Installateur ou un autre professionnel compétent, toute correction nécessaire afin de rendre conformes ces opérations dans un délai maximum d'un mois à compter du constat des non-conformité. Le Client sera également tenu de régler à ACCIONA Energía France les frais correspondants à la contre-visite du bureau de contrôle et des frais de traitement du dossier fixés forfaitairement à 10% du montant facturé par le bureau de contrôle.

Le respect de ces obligations est essentiel et conditionne le bénéfice de la contribution financière CEE.

Article 10 : Modification de la Convention

10.1 Invalidité d'une stipulation contractuelle

En cas de nullité ou d'illégalité d'une stipulation de la Convention ou de ses annexes, les Parties s'efforceront de remplacer cette clause par une clause valable et ayant un effet équivalent. Les autres stipulations de la Convention ne seront pas affectées par ce changement et resteront en vigueur.

Ces négociations sont poursuivies pendant un délai d'un maximum de trente (30) jours calendaires.

10.2 Changement de circonstances imprévisible

Si un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion de la Convention rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie qui n'avait pas accepté d'en assumer le risque, celle-ci peut demander une renégociation de la Convention à son cocontractant. Elle continue à exécuter ses obligations durant la renégociation.

Les Parties conviennent d'écarter le régime légal de l'imprévision prévu au 2e alinéa de l'article 1195 du code civil et d'y substituer la procédure suivante.

Si la poursuite de la Convention apparaît économiquement possible pour les deux Parties moyennant une adaptation, ces dernières se concerteront immédiatement pour apporter à la Convention, en bonne foi et en équité, les adaptations nécessaires compte tenu des circonstances nouvelles. Ces négociations seront poursuivies pendant un délai maximum de soixante (60) jours calendaires.

Article 11 : Force majeure

Lorsque l'inexécution ou l'exécution défectueuse de la Convention a pour cause la survenance d'un événement de force majeure, entendu comme tout événement échappant au contrôle de la partie qui l'invoque, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de la Convention et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêchant l'exécution de son obligation par la partie qui l'invoque, la partie défaillante n'encourt aucune responsabilité et n'est tenue d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'autre partie du fait de l'inexécution ou de l'exécution défectueuse de tout ou partie de ses obligations contractuelles.

La partie qui invoque un événement de force majeure, envoie à l'autre Partie dans les meilleurs délais une notification écrite précisant la nature de l'événement de force majeure invoqué et sa durée probable.

Les obligations contractuelles des parties, à l'exception de celle de confidentialité, sont suspendues pendant toute la durée de l'événement de force majeure. La partie empêchée fera tout son possible pour reprendre ses obligations le plus rapidement possible.

En cas de suspension des obligations des parties supérieure à trente (30) jours calendaires, chaque partie peut résilier la présente Convention dans les conditions prévues à l'article 12.

Article 12 : Résiliation de la Convention

La présente Convention sera résiliée dans les cas suivants :

12.1 Non-réalisation du chantier : dans ce cas, le Client s'engage à en informer ACCIONA Energía France par tout moyen écrit dans les meilleurs délais et ACCIONA Energía France prendra acte en retour de l'abandon du projet par tout moyen écrit. ACCIONA Energía France se réserve le droit de réclamer au Client le remboursement des frais engagés notamment auprès de bureaux de contrôle.

12.2 Absence de réponse, dans un délai 30 jours calendaires, à une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de fournir des documents et/ou informations nécessaires au dépôt de la demande de CEE : ACCIONA Energía France se réserve le droit de ne pas valoriser le projet ; la convention prendra fin de plein droit à compter de la réception de la lettre de résiliation ou de la preuve du non-retrait du courrier recommandé. ACCIONA Energía France se réserve le droit de réclamer au Client le remboursement des frais engagés notamment auprès de bureaux de contrôle.

12.3 Dossier non-éligible au dispositif des CEE (acte d'engagement signé avant la présente Convention ou l'engagement financier le cas échéant, professionnel choisi non qualifié, aide ADEME demandée sur le projet sans cumul possible avec le dispositif des CEE, achèvement des travaux depuis plus de douze mois entraînant une

forclusion du dossier, contrôle des travaux non-satisfaisant et absence de correction dans un délai compatible avec le dépôt de la demande de CEE, modification de la doctrine des acteurs animant le dispositif des CEE tels que la DGEC, le PNCEE, l'ADEME, l'ATEE, ...) : dans ce cas ACCIONA Energía France précisera, par tout moyen écrit la cause de non-éligibilité du dossier. ACCIONA Energía France se réserve le droit de réclamer au Client le remboursement des frais engagés notamment auprès de bureaux de contrôle.

12.4 Refus de la nouvelle valorisation proposée par ACCIONA Energía France, dans les conditions de l'article 3 de la Convention : la résiliation prendra effet à la réception du refus notifié par le Client, sans indemnité de part et d'autre.

12.5 Négociations infructueuses faisant suite à l'invalidité d'une stipulation contractuelle ou à un changement de circonstances imprévisible visés à l'article 10 de la Convention : la résiliation prendra effet à la réception de la lettre de résiliation adressée par l'une des Parties à l'autre Partie, sans indemnité de part et d'autre.

12.6 Cas de force majeure perdurant plus de 30 jours à compter de sa notification, conformément à l'article 11 de la Convention : la résiliation prendra effet à la réception de la lettre de résiliation adressée par l'une des Parties à l'autre Partie, sans indemnité de part et d'autre.

12.7 Perte par ACCIONA Energía France de son statut de délégataire, ne lui permettant pas de déposer le dossier de demande de CEE. La résiliation prendra effet à réception de la lettre de résiliation adressée par ACCIONA Energía France au Client.

Article 13 : Communication et autorisation de citation à titre de référence

Les Parties pourront organiser des actions de communication communes visant à inciter à la réalisation d'actions d'économies d'énergie.

Les informations contenues dans la présente Convention sont confidentielles et ne pourront être divulguées par l'une ou l'autre des parties à l'exception de toute demande adressée par les autorités compétentes habilitées par une disposition légale ou une décision judiciaire. Cette confidentialité ne s'applique pas aux experts comptables et commissaires aux comptes des parties, qui sont soumis au secret professionnel à l'égard de leurs clients.

Le Client autorise en revanche ACCIONA Energía France à communiquer sur l'existence de la présente Convention et à utiliser, à titre de référence, sur ses plaquettes publicitaires et sur son site internet son nom et son identité visuelle. Le Client demeure le seul titulaire de tous droits de propriété intellectuelle afférents à son nom et son identité visuelle et conserve la jouissance et l'usage de tous les droits qui y sont attachés.

Article 14 : Non sollicitation du personnel

Le Client s'interdit d'engager à son service, directement ou indirectement, tout collaborateur d'ACCIONA Energía France intervenu dans le cadre de la mission objet du contrat et ce pendant toute la durée du présent contrat et pendant les douze mois suivants la fin du contrat, quelle que soit la cause et l'origine de celle-ci.

Le non-respect de cette disposition sera sanctionné par le versement d'une indemnité de 50 000 euros hors taxes.

Article 15 : Loi applicable – juridiction compétente

La présente Convention est soumise à la Loi Française.

En cas de contestation portant sur l'exécution ou l'interprétation de cette Convention, compétence exclusive est donnée au tribunal compétent de Nanterre.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

Le 02/12/2025, à Issy-les-Moulineaux

Pour ACCIONA Energía France
Monsieur Fernando Lopez Zamora

Signature + tampon

Pour le Client
Monsieur Julien Gondard

Signature + tampon



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents: Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD,
Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Proposition d'admission en créances éteintes de recettes irrécouvrables - Budget principal de la Ville

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2541-12 notamment l'alinéa 9,

Vu la délibération N°26/05 du Conseil municipal du 9 février 2026 approuvant le budget primitif 2026 de la Ville,

Vu l'état de demande d'admission en créances éteintes, transmis par le Comptable public de Fontainebleau, s'élevant à 116,18 €,

Considérant que le Comptable public, malgré toutes les diligences réglementaires effectuées, se trouve dans l'impossibilité de recouvrer ce produit relatif à l'année 2023, représentant un droit de place accordé à l'occasion des Naturales du 27 et 28 mai 2023,

Considérant que le Comptable public demande l'admission en créances éteintes de ce titre,

Considérant l'avis de la commission des Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'admettre en créances éteintes au titre de l'année 2023, et d'accorder décharge au comptable public pour un montant de 116,18 € pour le budget principal de la ville, le titre dont le détail figure dans le tableau annexé.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2026, au chapitre 65 article 6542 – créances éteintes.

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 « Télérécourrs Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

Annexe à la délibération N°26/16

Budget	Type	Numéro de liste	Référence de la pièce	Année	Montants
Budget principal	6542 - créances éteintes	7988470933	T-1534	2023	116,18 €
TOTAL GENERAL					116,18 €



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents: Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD,
Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

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

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Retrait de la délibération N°25/127 du Conseil municipal du 15 décembre 2025 autorisant l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2026 – Budget annexe « Théâtre municipal de Fontainebleau »

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Vu la délibération N°25/127 du Conseil municipal du 15 décembre 2025 autorisant l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2026 – Budget annexe « Théâtre municipal de Fontainebleau »,

Considérant les remarques formulées par la Préfecture de Seine-et-Marne dans le cadre du contrôle de légalité les 7 et 15 janvier 2026 à l'encontre de délibération N°25/127 du Conseil municipal du 15 décembre 2025 autorisant l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2026 – Budget annexe « Théâtre municipal de Fontainebleau »,

Considérant l'invitation de la Préfecture de Seine-et-Marne à retirer ladite délibération,

Considérant que le retrait de ladite délibération n'a pas de conséquence sur l'exercice des missions du Théâtre municipal,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

RETIRE la délibération N°25/127 du Conseil municipal du 15 décembre 2025 autorisant l'engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2026 – Budget annexe « Théâtre municipal de Fontainebleau ».

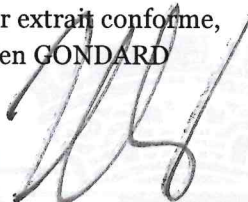
Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourcs Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, 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, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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, le Département de Seine-et-Marne et le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique pour la lutte contre les dépôts sauvages – Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29,

Vu les articles L 541-1 et suivants du Code de l'environnement,

Vu la loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire,

Vu le règlement sanitaire départemental du département de Seine-et-Marne et notamment le titre IV relatif à l'élimination des déchets et mesures de salubrité générales,

Considérant que le Département de Seine-et-Marne propose à la Ville de Fontainebleau un partenariat avec le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique pour lutter plus efficacement contre les dépôts sauvages,

Considérant que ce partenariat consiste en l'installation de pièges photographiques à déclenchement automatique sur les routes départementales hors agglomération permettant la constatation des infractions et l'identification des auteurs,

Considérant la convention de partenariat jointe,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. le Maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

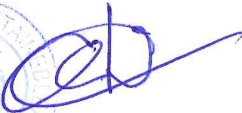
APPROUVE la convention de partenariat jointe entre la Ville de Fontainebleau, le Département de Seine-et-Marne et le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique pour la lutte contre les dépôts sauvages pour une durée de 3 ans à compter de la signature de la convention.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et document à intervenir dans ce cadre.

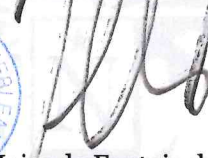
Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____

**CONVENTION CADRE RELATIVE À LA MISE EN PLACE
D'UN DISPOSITIF DE PIEGES PHOTOGRAPHIQUES
ENTRE LE SYNDICAT SEINE-ET-MARNE NUMERIQUE,
LE DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE ET LA COMMUNE DE**

Entre :

Le Département de Seine-et-Marne, sis Hôtel du Département, 12 rue des Saints Pères, 77000 Melun,
représenté par Jean-François PARIGI, Président du Conseil départemental agissant en exécution de la
délibération
Ci-après dénommé **«le Département»**

d'une part,

Le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique, sis 3 rue Paul Cézanne, 77000 Melun, représenté par Olivier
LAVENKA, Président agissant en exécution de la délibération
Ci-après dénommé **«le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique»**

d'autre part,

et

*La commune de, sise, représentée par son Maire en
exercice, Agissant en exécution de la délibération
Ci-après dénommée « la commune »,*

Ci-après dénommés ensemble les « Parties »

ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

Le Département de Seine-et-Marne mène une politique de lutte contre la prolifération des dépôts sauvages de déchets sur son périmètre de compétence.

Le Syndicat Seine-et-Marne Numérique, ayant étendu son activité aux services numériques en accompagnant ses membres, dont le Département, dans le déploiement de nouveaux usages numériques par le biais de déploiement d'objets connectés, propose une solution technique adaptée à l'objectif précité.

De fait, le Département de Seine-et-Marne, le Syndicat Seine-et-Marne Numérique et les communes concernées par des dépôts identifiés par le Département, ont décidé de s'associer pour mener des actions pour diminuer durablement les dépôts sauvages sur l'ensemble du territoire seine-et-marnais. En effet, seuls les maires disposent du pouvoir de police pour l'application des sanctions permises par le dispositif. La solution technique repose sur le déploiement d'un système d'identification des responsables des dépôts par des pièges photographiques étant précisé qu'un piège photographique est un équipement qui permet de capter des images par déclenchement lors de la survenance d'un événement. Il s'agit d'un dispositif qui intègre la catégorie des objets connectés.

CECI PRÉALABLEMENT EXPOSÉ,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente Convention a pour objet de définir les conditions générales, techniques et financières par lesquelles le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique en sa qualité de structure mutualisatrice met à disposition du Département une solution à base de pièges photographiques connectés qui permet spécifiquement de capter des images par déclenchement lors de la survenance d'un dépôt sauvage de déchet, couplés à une application logicielle permettant la verbalisation sur le domaine routier départemental hors agglomération.

Article 2 : Mise en œuvre du dispositif technique

Les pièges photographiques sont mis en œuvre par le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique sur prescription du Département de Seine-et-Marne, sur la base d'une liste de sites étudiés.

Le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique coordonne la mise en service avec la commune signataire de la présente convention, cette commune étant réceptrice des informations générées par la solution technique à base de pièges photographiques.

Les conditions techniques de la mise en place sont détaillées par une fiche technique du catalogue de services du Syndicat au service : « Mise en place, maintenance et exploitation technique du dispositif de pièges photographiques » pour dépôts sauvages de déchets. Au moment du déploiement, cette fiche technique est communiquée aux différents partenaires de la convention.

L'autorisation d'occupation est donnée par le Département.

Article 3 : Conditions générales d'exploitation

Article 3.1 : Exploitation

Le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique s'engage à assurer le maintien en conditions opérationnelles du service pendant toute la durée de la présente convention, à ses frais et sous sa seule responsabilité. Cela prend notamment en compte les changements de batteries des pièges photographiques ne disposant pas d'une alimentation électrique externe.

La commune exploitera les résultats des équipements déployés conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions de la présente convention.

Elle procédera à la constatation des infractions relatives à l'abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'autres objets et au titre de son pouvoir de police et procédera à la verbalisation conformément à l'article L541-3 du code de l'environnement et transmettra au besoin les images au service de police ou gendarmerie.

Le Département dispose d'un accès à l'application logicielle qui lui permet de connaître en continu l'état des détections et de leurs procédures sur l'ensemble du projet.

La commune devra informer le Département des suites données de la procédure administrative et lui préciser le cas échéant l'inaction de l'usager afin que le Département puisse procéder en fonction de son planning et ses possibilités techniques et financières, à l'enlèvement des déchets se situant sur le domaine public routier départemental.

Article 3.2 : Dispositions de suivi opérationnel

Les Parties désignent les interlocuteurs qui assurent le suivi de la mise en œuvre de la convention (téléphone, mail...), notamment en cas d'urgence, et s'engagent à actualiser ces informations en tant que de besoin.

Le Département définit le plan de déplacement des pièges photographiques connectés en coordination avec le Syndicat Seine-et-Marne Numérique et informe les communes de la période sur laquelle le ou les sites de leurs communes seront équipés.

Une période ne peut pas être inférieure à 3 mois, sauf accord entre les Parties. Les changements de site devront par ailleurs concerner au moins trois pièges photographiques connectés simultanément.

Article 3.3 : Cadre juridique de la suite de la constatation des infractions

La mise en œuvre de la procédure administrative prévue à l'article L541-3 susmentionné est décrite à l'annexe 1 et porte notamment en premier lieu sur la phase contradictoire de 10 jours en notifiant au détenteur des déchets des faits qui lui sont reprochés puis, dans un second temps, en le mettant en demeure de procéder à l'enlèvement des déchets dans un délai déterminé et enfin, en cas d'infructuosité de cette mise en demeure, d'appliquer les sanctions administratives prévues, à savoir la consignation, l'astreinte, l'exécution d'office ou l'amende. Cette amende est fixée selon un barème que le maire aura déterminé par arrêté en fonction du volume du dépôt et de sa nature.

A ce titre, le barème d'amende administratif, peut correspondre à celui indiqué en annexe 2, par souci d'homogénéisation sur l'ensemble du territoire.

A noter que le maire peut se rapprocher parallèlement de la brigade de secteur afin de se faire confirmer que les images captées pourront être exploitées dans le cadre d'une enquête pénale.

Article 4 : Dispositions financières

Le Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique porte l'investissement et fera appel au Fonds Propreté proposé par la Région Ile-de-France. En complément, le Département versera une subvention en investissement, définie par une convention ad hoc, au Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique.

La commune recouvre le produit des amendes administratives.
En cas de perception des amendes émises telles que définies à l'article 3.3 pour l'abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'autres objets, la commune s'engage à contribuer au coût du dispositif en versant au Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique une participation au fonctionnement déterminée par application des modalités prévues par le catalogue de services délibéré par le Comité syndical de Seine-et-Marne Numérique, plafonnée à 70 % des montants des recettes des amendes perçues. Cette participation sera appelée en début d'année N pour l'année N-1.

Article 5 : Suivi de l'exécution de la convention

Un comité de pilotage sera mis en place entre les Parties et se réunira a minima une fois par an à l'invitation du Département. Au cours de ce comité de pilotage sera abordé le bilan technique et financier du dispositif. A la fin de la première année, un bilan du dispositif sera dressé entre les Parties permettant de mesurer l'efficience de ce dernier et le cas échéant, de revoir les modalités financières notamment la ventilation en recettes et en dépenses.

Article 6 : Date d'effet – Durée

La présente Convention prendra effet au jour de sa signature par les parties et est conclue pour une période de trois ans.

La convention ne peut se prolonger par tacite reconduction. A l'expiration de la durée de la convention, le Département ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien des installations ou au renouvellement de la convention. Cependant, et en accord exprès entre la commune et le syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique et le Département de Seine-et-Marne, un avenant ou une nouvelle convention pourra éventuellement être établie.

Article 7 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis de deux mois par lettre recommandée avec avis de réception pour motif d'intérêt général. Quel que 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 8 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée à tout moment, par voie d'avenant, sous réserve de l'accord réciproque des trois parties.

Article 9 : Règlement des litiges

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, celle-ci devra faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable, au préalable à toute action devant la juridiction compétente.

Fait à _____, en 3 exemplaires, le

Pour la Commune,

Pour le Syndicat mixte Seine et Marne Numérique,

Pour le Département de Seine-et-Marne,

Annexe n°1 : Procédure administrative

Cette procédure, prévue à l'article L541-3 du code de l'environnement prévoit plusieurs phases :

1- La phase de contradictoire avec l'envoi d'un courrier en LRAR dans lequel le maire informe le détenteur des déchets des faits qui lui sont reprochés ainsi que les sanctions qu'il encourt et la possibilité de présenter ses observations. Un délai de 10 jours doit être respecté avant la suite de la procédure.

2- A l'issu de cette phase le maire peut émettre une amende administrative dont le montant est prévu par un barème préalablement fixé (l'amende peut être émise même si l'usager a procédé à un retour et au ramassage des déchets). En parallèle, si le désordre persiste, le maire peut prendre un arrêté de mise en demeure de prendre les mesures nécessaires en fixant un délai. Il conviendra de préciser dans la mise en demeure les mesures qui seront appliqués en cas de non-respect (consignation, astreinte)

3- A l'expiration du délai fixé par la mise en demeure et constatations de la persistance du désordre, le maire peut prendre les mesures suivantes :

- L'astreinte administrative : mise en place par un arrêté municipal dont la date de notification fera courir l'astreinte.
- La consignation : les sommes détenues par l'auteur de l'infraction et nécessaires à la remise en état sont consignées par le trésor public (il s'agit d'une saisie administrative à tiers détenteur). Les sommes seront restituées au fur et à mesure de l'exécution des travaux. Il s'agit du préalable à l'exécution d'office des travaux.
- Les travaux d'office : procéder aux opérations aux frais du contrevenant, en effet les sommes consignées peuvent être utilisées pour régler les dépenses.
- La suspension du fonctionnement des installations et ouvrage : doit être réservé aux atteintes graves à l'environnement ou à la sécurité publique cette suspension est au frai du contrevenant.

4- Il peut être pris un arrêté de sanction et ordonner le paiement d'une amende qui peut aller jusqu'à 75 000 € pour une personne physique et 150 000 € pour une personne morale (article L541-46 du code de l'environnement). L'arrêté de sanction devra être motivée et la sanction proportionnée. A noter que l'amende pourra être émise jusqu'à 1 an après la constatation des faits.

- La consignation
- Les travaux d'office,
- Suspendre son activité,
- Ordonner le paiement d'une astreinte journalière de 1500 euros au plus,
- Paiement d'une amende de 150 000 euros au plus.

Annexe n°2 : Barème d’amende

<u>Cas</u>	<u>Montant d'amende pour un particulier</u>	<u>Montant d'amende pour une personne morale</u>
<u>Dépôt sauvage de moins de 1m3</u>	<u>500 €</u>	
<u>Dépôt sauvage entre 1 et moins de 3m3</u>	<u>1 000 €</u>	<u>2 000 €</u>
<u>Dépôt sauvage de plus de 3m3</u>	<u>3 000 €</u>	<u>6 000 €</u>
<u>Majorations</u>		
<u>Les déchets déposés comportent des déchets dangereux ou engendrant de l'insécurité sur le trafic routier</u>	<u>+ 1000 €</u>	<u>+ 2000 €</u>
<u>Récidive depuis moins de 5 ans après la prise de l'arrêté</u>	<u>+ 1000 €</u>	<u>+ 2000 €</u>



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 entre la Ville de Fontainebleau et la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau pour la création d'un service commun « Appui-conseil en droit des sols » - Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 5211-4-2,

Vu l'arrêté préfectoral 2017/DRCL/BLI/N°99 du 5 décembre 2017 portant adoption des statuts de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, et plus particulièrement la

compétence en matière de plan local d'urbanisme,

Vu l'arrêté préfectoral 2025/CRCL/BLI/N°9 du 16 mai 2025 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau,

Vu la délibération n°2025-011 du conseil communautaire du 30 janvier 2025 portant sur l'adoption de la charte de la mutualisation du Pays de Fontainebleau,

Vu la délibération n°2025-134 du conseil communautaire du 16 octobre 2025 portant sur l'approbation du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi),

Considérant que plusieurs communes du territoire de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau ont manifesté des besoins d'appui en matière d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS),

Considérant que la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau propose de créer un service commun dénommé « Appui-conseil en droit des sols », avec les 25 communes membres qui ont confirmé leur intérêt pour participer à ce service commun,

Considérant que ce dispositif n'opère pas de transfert de compétence en matière d'instruction des autorisations du droit des sols

Considérant la convention formalisant les modalités de création et de fonctionnement du service commun « Appui-conseil en droit des sols » jointe,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLLET,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de service commun « Appui-conseil en droit des sols » entre la Ville de Fontainebleau et la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau jointe.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que tous les avenants et documents y afférents.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 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,
Philippe JADAUD

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Secrétaire de Séance
Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le
Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l'identifiant 077-217701861-_____



Maire de Fontainebleau



Convention de service commun « Appui-conseil en droit des sols »

La convention est établie entre :

La Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, représentée par son Président, Monsieur Pascal GOUHOURY, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du XX,

Ci-après dénommée « la CAPF » d'une part,

La commune de, représentée par son Maire, XX dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du XX,

Ci-après dénommée « la Commune » d'autre part,

Préambule :

Le service commun constitue, au sens des dispositions du Code général des collectivités territoriales, un mécanisme de mutualisation permettant à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et à ses communes membres de regrouper des services, des moyens et des équipements, en vue d'optimiser l'exercice de leurs compétences respectives et de rationaliser les moyens mobilisés pour l'accomplissement de leurs missions.

L'instruction des autorisations du droit des sols, consistant à s'assurer de la bonne application des règles d'urbanisme dans les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, relève d'une mission technique spécialisée, nécessitant un niveau d'expertise pointue. Afin d'en faciliter l'exercice, de nombreux territoires ont institué des formes de coopération diversifiées.

Sur le territoire de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, plusieurs communes ont manifesté, dès 2019 dans le cadre des travaux relatifs au projet de territoire, des besoins d'appui en matière d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS). Ces besoins ont été réaffirmés lors du diagnostic de mutualisation conduit en 2024 en vue de l'élaboration de la charte de la mutualisation et de son plan d'action, adoptés par délibération n° 2025-011 du Conseil communautaire du 30 janvier 2025. L'entrée en vigueur du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), approuvé le 16 octobre 2025 (délibération n° 2025-134), renforce encore ces attentes.

Dans ce contexte, la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau a conduit, avec l'appui d'un cabinet spécialisé, une étude d'opportunité et de faisabilité visant à proposer aux communes qui le souhaitent une solution d'appui pour l'instruction des dossiers d'ADS.

Cette analyse a permis d'établir les constats suivants :

- Une vulnérabilité exprimée par plusieurs communes sur l'instruction des dossiers d'ADS ;
- La nécessité d'accompagner la mise en œuvre opérationnelle du PLUi ;



- La forte hétérogénéité des pratiques locales en matière d'instruction d'ADS (ressources humaines, organisation de l'accueil, outils numériques, enjeux urbanistiques, etc.) ;
- La volonté majoritaire de maintenir l'instruction au niveau communal ;
- L'identification de l'appui-conseil comme besoin partagé par l'ensemble des communes de l'étude ;
- Le besoin de disposer d'une vision claire des coûts et impacts d'une éventuelle mutualisation.

C'est dans ce contexte que la CAPF et les Communes se sont rapprochées pour définir les modalités de création et de fonctionnement de ce service commun.

IL A DONC ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

Afin de renforcer la sécurisation juridique des actes d'urbanisme, d'harmoniser les pratiques d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) sur le territoire et d'accompagner les communes dans la mise en œuvre du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), il est créé un service commun d'appui-conseil en droit des sols entre la CAPF et les Communes qui ont confirmé leur intérêt pour participer à ce service commun.

La présente convention définit et organise le fonctionnement de ce service commun entre la CAPF et la Commune.

Article 2 : Champ d'application

Conformément à la fiche d'impact jointe en Annexe 1, la création du service commun n'entraîne aucun transfert ni aucune mise à disposition d'agents des communes membres de la CAPF. Il implique en revanche la création d'un emploi à temps complet, recruté par la CAPF.

Il est rappelé que l'instruction des Autorisations du Droit des Sols reste une compétence communale, non transférée à la CAPF, le service commun exerçant exclusivement une mission d'appui-conseil.

Article 3 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans.

Cette convention produira ses effets à la date de recrutement de l'agent chargé de l'appui-conseil en droit des sols. Cette date sera notifiée à la Commune dès le recrutement abouti.

A l'issue de la période de 3 ans, une nouvelle convention pourra être conclue.

La convention pourra être modifiée par voie d'avenant, selon la même procédure que pour son adoption.

Article 4 - Engagements des parties

4.1. Engagements de la Commune

La Commune s'engage à participer au processus du service commun.

A ce titre, elle autorise son ou ses agents chargés de missions liées à l'instruction des ADS à participer aux échanges et activités transversales organisées au niveau communautaire, visant à renforcer les capacités professionnelles de chacun et à animer et fédérer un réseau métier sur le territoire. La Commune s'engage, en outre, à transmettre au service commun les éléments quantitatifs et qualitatifs permettant de traiter les dossiers sur lesquels il est saisi et d'identifier le volume de dossiers et la nature des sollicitations des usagers, dans un but d'amélioration du service rendu aux usagers sur le territoire.

4.2. Engagements de la CAPF

La CAPF s'engage à proposer à la Commune un service d'appui et de conseil en droit des sols.

La CAPF garantit que l'agent recruté disposera de l'ensemble des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Article 5 - Missions du service commun

Le service commun vise à constituer un dispositif adapté aux réalités du territoire. Il a pour objectif de renforcer la sécurité juridique et l'efficacité de l'instruction des autorisations du droit des sols, tout en respectant pleinement l'autonomie de la Commune.

Le service commun d'appui-conseil en ADS a pour missions principales :

5.1. Appui-conseil juridique et technique en droit des sols

Le service commun apporte un appui juridique et technique à la Commune pour l'application du droit des sols, notamment dans la mise en œuvre du PLUi et des dossiers complexes. Il propose des éléments de réponses techniques et juridiques à la Commune et assure une veille réglementaire et juridique auprès du réseau local d'instructeurs. Il apprécie l'impact des projets soumis à autorisation afin d'éclairer la décision des élus et conseille, si nécessaire, les communes dans la gestion des conformités et non-conformités de travaux.

5.2. Animation territoriale et harmonisation des pratiques

Le service commun assure une mission d'animation territoriale, comprenant notamment la mise en place et l'animation d'un réseau métier des agents instructeurs en ADS du territoire. Il contribue à la sécurisation, l'harmonisation et l'amélioration des méthodes et des procédures d'instruction des autorisations d'urbanisme.

5.3. Développement et optimisation des outils et processus d'instruction ADS

Le service commun offre un accompagnement à l'agent ou aux agents instructeurs de la Commune, notamment en matière de dématérialisation des démarches d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme. Il copilote le déploiement d'outils communs d'instruction. Il analyse les difficultés récurrentes d'instruction afin d'alimenter une démarche d'amélioration continue du PLUi.

La CAPF projette d'acquérir un logiciel commun destiné à l'instruction des ADS, qui aura vocation à être mis à disposition des communes qui le souhaitent.

Cet outil aura notamment pour objet :

- De permettre la gestion, la saisie, le suivi et l'archivage des dossiers en ADS selon les exigences réglementaires en vigueur ;
- D'assurer l'intégration et l'actualisation des données nécessaires à l'instruction, notamment celles issues du PLUi ;
- De faciliter les échanges entre les services communaux et le service commun de la CAPF, y compris pour l'accès aux pièces, avis, données cartographiques et documents administratifs ;
- De contribuer à la sécurisation juridique des processus d'instruction, par l'utilisation de modèles paramétrés ;
- D'améliorer la qualité et la rapidité du traitement des dossiers, par la mise en place d'outils de suivi et d'indicateurs,
- D'harmoniser les pratiques.

Pour la Commune, l'outil permet la gestion de son flux d'instructions, la traçabilité des actes, la consultation des dossiers et l'accès à une interface de travail standardisée. La Commune demeure responsable de la résiliation, à ses frais, des contrats logiciels qu'elle a souscrit avec un prestataire. Cette démarche ne peut pas être prise en charge par la CAPF.

Pour la CAPF, l'outil permet d'assurer un appui-conseil plus pertinent, de renforcer la cohérence des pratiques et, le cas échéant, de faciliter les interventions techniques réalisées dans le cadre du service commun. La CAPF acquiert un nombre d'accès suffisant pour garantir l'utilisation du logiciel par les communes volontaires.

La mise en œuvre de l'outil comprend une phase d'acquisition, d'installation et de paramétrage conduite par la CAPF. Cette phase inclut l'intégration des données nécessaires au fonctionnement de l'outil, ainsi que, le cas échéant, la reprise ou la migration des données d'ADS sous réserve de la compatibilité technique et juridique. Une articulation avec le système d'information géographique (SIG) de la CAPF sera effectuée, le logiciel pouvant être amené à interroger des couches ou référentiels cartographiques utiles à l'instruction des dossiers.

La CAPF assure un rôle de coordination générale pour la bonne exécution du contrat avec le fournisseur du logiciel ADS retenu, notamment en ce qui concerne la réception des mises à jour majeures, les paramétrages globaux ou les problématiques techniques.

Article 6 - Organisation du service commun

6.1. Gestion

Le service commun est placé sous la responsabilité administrative de la CAPF et sous l'autorité du Président de la CAPF qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre :

- L'agent du service commun sera rémunéré par la CAPF ;
- Les conditions de travail de l'agent du service commun seront déterminées par la CAPF ;



- L'entretien professionnel annuel de l'agent sera réalisé par la CAPF ;
- Les décisions relatives aux congés de l'agent seront prises par la CAPF ;
- Les décisions relatives à la formation de l'agent seront prises par la CAPF.

Le Président de la CAPF adresse toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service et contrôle l'exécution de ces tâches.

Il est convenu que lors des absences de l'agent (congés, arrêt maladie, etc.), celui-ci ne sera pas remplacé.

6.2. Rattachement

Le service commun est rattaché au service urbanisme du pôle Urbanisme, Habitat et Mobilités de la CAPF.

6.3. Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est fixée au siège de la CAPF, 80 route de Valvins - CS 08393 - 77920 Samois-sur-Seine.

Article 7 - Fonctionnement du service commun

Le service commun intervient à la demande de la Commune, dans une logique de coopération, de pédagogie et de sécurisation juridique. Il agit en appui et en conseil, sans se substituer à la Commune pour la délivrance des autorisations d'urbanisme, laquelle demeure pleinement responsable de ses décisions.

7.1. Modalités de saisine

La Commune sollicite prioritairement le service commun par voie électronique (courriel), afin de formaliser les demandes, d'en assurer la traçabilité et de permettre un traitement optimal.

Les échanges téléphoniques peuvent intervenir de manière complémentaire, notamment pour des points d'éclairage rapides ou des échanges préparatoires, mais ne se substituent pas à une demande formalisée par écrit lorsque celle-ci porte sur une analyse de fond ou un avis nécessitant instruction.

7.2. Délais et modalités de réponse

Le service commun apporte une réponse à la sollicitation de la Commune dans les meilleurs délais, compte tenu de la nature de la demande, de son degré de complexité et de la charge globale du service.

Les réponses fournies sont sans engagement de délai contraignant, le service commun n'étant soumis à aucune obligation de résultat ou de délai opposable. Les avis rendus ont un caractère consultatif.

7.3. Traitement et priorisation des demandes

Les saisines des communes sont traitées par ordre d'arrivée (date du mail de saisine).

Une priorisation peut toutefois être opérée par le service commun en fonction notamment :

- Des délais réglementaires applicables aux dossiers en cours d'instruction ;



- Du niveau de complexité juridique ou technique des projets ;
- Des enjeux identifiés pour la sécurité juridique des autorisations d'urbanisme.

Sous le contrôle du Président de la CAPF, le service commun tiendra à jour un suivi du temps consacré à la Commune.

7.4 Outils partagés

Des outils partagés seront mis en place afin de permettre :

- La capitalisation des avis rendus et des analyses juridiques ;
- L'harmonisation des pratiques entre communes ;
- Le partage de documents de référence, notes méthodologiques et retours d'expérience.

7.5. Déplacements en commune

Le service commun peut, à titre exceptionnel si le besoin s'en ressent, se rendre physiquement en commune sous réserve de l'accord préalable de la CAPF.

Ces déplacements peuvent notamment intervenir :

- Pour des échanges avec les services communaux sur des dossiers complexes ;
- Lors de rencontres avec les communes, à caractère technique ou juridique ;
- Dans le cadre de réunions particulières.

Article 8 - Propriété et sécurité des données

8.1. Principes généraux

Dans le cadre du service commun, la CAPF et la Commune échangent et traitent des données administratives, techniques et personnelles.

8.2. Propriété des données

La Commune reste propriétaire de toutes les données liées à l'exercice de ses compétences en matière de droit des sols.

Les données personnelles fournies par les pétitionnaires demeurent la propriété de la Commune au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les documents, avis ou analyses produits par le service commun sont la propriété de la CAPF, mis à disposition de la Commune.

8.3. Utilisation et transmission

Les données communiquées à la CAPF ne peuvent être utilisées que pour l'exécution des missions du service commun.

Toute transmission s'effectue via des outils et canaux sécurisés, garantissant la traçabilité des échanges.

L'accès aux données est strictement limité aux agents habilités dans le cadre de leurs missions.

8.4. Sécurité des données

La CAPF met en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données : contrôle d'accès, hébergement sécurisé, sauvegardes régulières et protection contre les intrusions.

En cas de recours à un prestataire externe, celui-ci doit offrir des garanties de sécurité équivalentes.

8.5. Données personnelles (RGPD)

La CAPF et les communes s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

En cas de violation de données, la CAPF informe la Commune concernée et prend les mesures correctives nécessaires.

8.6. Conservation, restitution et archivage

Les données sont conservées uniquement pour la durée nécessaire à la mission. En cas de sortie anticipée d'une commune du service commun ou de résiliation de la présente convention, la CAPF restitue l'ensemble des données concernant la commune et supprime les copies non soumises à une obligation légale d'archivage.

8.7. Confidentialité

Les agents et élus, ainsi que toute personne intervenant pour le service, sont soumis à une obligation stricte de confidentialité, y compris après la fin de la convention.

Article 9 - Modalités financières

9.1. Dispositions générales

Afin de soutenir la mise en œuvre du service commun, la CAPF prend en charge 50% du coût de fonctionnement du service.

9.2. Clé de répartition

Une clé de répartition a été fixée entre les communes afin de déterminer le montant du remboursement de chaque commune.

La clé de répartition repose sur deux critères :

- La population de chaque commune, appréciée au regard de la dernière population municipale publiée par l'INSEE ;
- La capacité financière de chaque commune, appréciée au regard du potentiel financier par habitant, tel que publié par la Direction générale des collectivités locales (DGCL).

Cette clé de répartition est pondérée de la manière suivante :

- 70% de la population de la commune rapportée à la population totale. ;
- 30% du potentiel financier de la commune, rapportée au potentiel financier cumulé, afin d'assurer une répartition plus équitable tenant compte des capacités contributives respectives.



La clé de répartition est calculée de la manière suivante :

$$\text{Clé de répartition} = \left[0,70 \times \frac{\text{population de la commune}}{\text{population totale}} + 0,30 \times \frac{\text{potentiel financier de la commune}}{\text{potentiel financier cumulé}} \right]$$

9.3. Montant du remboursement

1. Année N

Les dates des données utilisées dans la clé de répartition sont les suivantes :

- Population municipale au 1^{er} janvier 2022, telle que publiée par l'INSEE ;
- Potentiel financier par habitant 2024, tel que publié par la DGCL.

Le coût du fonctionnement du service pour l'année N est fixé à 52 000 €.

La CAPF prend à sa charge 50% du coût du fonctionnement du service soit 26 000 €.

Le montant annuel du remboursement de la Commune en année N est donc calculé comme suit :

$$\text{Remboursement} = 26\,000\text{€} \times \text{clé de répartition}$$

Le montant définitif de la participation de chaque commune au titre de l'année N est précisé dans le tableau annexé à la présente convention (annexe 2).

Les données seront à réactualiser en cas de sortie du service commun d'une commune.

2. Années N+1 et N+2

Les données utilisées dans la clé de répartition des années N+1 et N+2 seront réactualisées en fonction des mises à jour effectuées par l'INSEE et la DGCL.

Le coût du fonctionnement du service pour les années N+1 et N+2 fera également l'objet d'une réactualisation.

Les données seront à réactualiser en cas de sortie du service commun d'une commune.

La CAPF prendra à sa charge 50% du coût du fonctionnement du service.

Le montant annuel du remboursement de la commune en année N+1 et en année N+2 sera donc calculé comme suit :

$$\text{Remboursement} = \frac{\text{coût du fonctionnement}}{2} \times \text{clé de répartition}$$

Le montant définitif de la participation de la Commune sera précisé dans un tableau transmis à la Commune.

9.4. Procédure comptable

La CAPF émettra chaque année un titre de recettes, accompagné d'un tableau récapitulatif.

Article 10 - Sortie d'une commune membre

10.1. Principe de sortie

Une commune peut demander à se retirer du service commun sous réserve du respect de la procédure prévue ci-après.

10.2. Notification et délai de préavis

La décision de sortie de la Commune doit être actée par délibération de son conseil municipal. Cette délibération doit être notifiée à la CAPF ainsi qu'aux autres communes membres, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un préavis de 6 mois est requis avant la sortie effective du service commun.

10.3. Engagements financiers jusqu'à la sortie

La commune sortante reste redevable :

- Du remboursement dû pour l'exercice en cours (un prorata pourra être envisagée);
- Des dépenses engagées de manière certaine avant la notification ;
- Des éventuelles régularisations budgétaires nécessaires.

Un état récapitulatif des engagements techniques et financiers est transmis à la commune sortante.

Aucun remboursement des sommes versées antérieurement n'est possible.

Toute opération de clôture donne lieu, si besoin, à l'émission d'un titre ou d'un mandat par la CAPF.

10.4. Effet de la sortie

La sortie devient effective à l'issue du délai de préavis et après règlement des sommes dues. La commune ne peut prétendre à aucun droit sur les moyens, données ou équipements acquis dans le cadre du service commun.

Article 11 – Résiliation de la convention

11.1. Résiliation

La convention peut être résiliée par délibérations concordantes de l'ensemble des communes membres du service commun et de la CAPF.

11.2. Effets de la résiliation

La résiliation de la convention entraîne :

- La liquidation des engagements techniques et financiers du service commun ;
- La répartition des charges de clôture entre les communes selon la clé de répartition définie.

La résiliation ne donne lieu à aucun remboursement des sommes versées antérieurement.



Article 12 - Litige

Les parties 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 parties sont portés devant le tribunal administratif de Melun.

Article 13 - Liste des annexes :

ANNEXE 1 - Fiche d'impact

ANNEXE 2 - Répartition du remboursement par commune en année N

A Samois-sur-Seine, le

Pour la commune,
Le Maire,

Pour la communauté d'agglomération,
Le Président,

XX

Pascal GOUHOURY

ANNEXE 1 – Fiche d'impact

RAPPEL DU CONTEXTE

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et ses communes membres ont décidé de créer un service commun, nommé « appui-conseil en droit des sols ».

Il aura pour missions :

- D'apporter un appui-conseil juridique et technique en droit des sols ;
- D'assurer l'animation territoriale et l'harmonisation des pratiques ;
- D'assurer le développement et l'optimisation des outils et des process d'instruction ADS.

Les communes sont compétentes pour instruire les demandes d'occupation des sols. Cette instruction est un contrôle *a priori* des projets qui lui sont soumis (constructions, installations, aménagements etc.) pour vérifier qu'ils respectent le règlement d'urbanisme. C'est une compétence clé des communes, renforcée depuis 2015 par la fin de l'appui technique des services de l'Etat.

L'instruction ADS (Autorisation du Droit des Sols) est une mission technique, qui nécessite une forte spécialisation. Certaines communes du Pays de Fontainebleau ont exprimé des besoins d'appui-conseil sur le sujet (depuis les réflexions sur le projet de territoire). Ces besoins se voient renforcés par l'application du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi).

Dans ce contexte, la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, après avoir mené une étude approfondie sur le sujet en concertation avec les communes, propose aux communes qui ont confirmé leur intérêt, une solution d'appui-conseil pour faciliter l'instruction technique des dossiers ADS, sans les déposséder d'aucune manière car elles restent libres des décisions d'urbanisme et de l'aménagement de leur territoire.

Il s'agit ainsi de la création d'un service commun « Appui-conseil en droit des sols » porté par la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

IMPACTS

Le service commun sera composé d'un emploi à temps complet (*un équivalent temps plein*). Il n'entraîne aucune mise à disposition ou modification quelconque des conditions de travail des agents communaux assurant l'instruction des ADS.

L'emploi n'existant pas, il devra être créé en conseil communautaire du 5 février 2026. L'agent sera recruté par la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et il bénéficiera des mêmes conditions de travail que les autres agents de l'agglomération.

Comme il ne s'agit pas d'un transfert d'agent, aucun impact n'est identifié à ce sujet.

Une vigilance sera apportée lors du recrutement pour indiquer que ce poste est mutualisé entre la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et certaines de ses communes membres.

Collectivité de rattachement	Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau
Création d'emploi	1 emploi de chargé d'appui-conseil en droit des sols
Filière	Administrative
Grade	Catégorie A ou B
Temps de travail	Temps complet
Résidence administrative	Siège de la CA du Pays de Fontainebleau 80 avenue de Valvins 77 920 Samois-sur-Seine
Lien hiérarchique	Service urbanisme - Pôle Urbanisme Habitat Mobilité Autorité hiérarchique du responsable du service urbanisme
Conditions d'exercice	Travail en bureau et déplacements en extérieur, principalement au sein du territoire Horaires variables et réunions possibles en soirée et exceptionnellement le week-end
Moyens et outils de travail	Moyens matériels habituels pour exercer la mission
Modalités administratives	Modalités habituelles mises en œuvre par la communauté d'agglomération

ANNEXE 2 - Répartition du remboursement par commune en année N

Le coût du fonctionnement du service pour l'année N est fixé à 52 000 €.

La CAPF prend à sa charge 50% du coût du fonctionnement du service soit 26 000 €.

La répartition pour les 25 communes est la suivante :

	Nombre d'habitant INSEE 1er janv. 2022	Potentiel financier par hab. / source DGCL 2024	Montant participation finale commune après part CAPF de 50%
Achères-la-Forêt	1 183	1 028,46	615 €
Arbonne-la-Forêt	1 007	884,96	526 €
Avon	13 526	1 093,79	3 940 €
Bois-le-Roi	6 026	1 036,22	1 915 €
Boissy-aux-Cailles	274	1 016,51	368 €
Bourron-Marlotte	2 782	1 026,1	1 043 €
Cély	1 256	1010,79	629 €
Chailly-en-Bière	2 172	944,11	855 €
Chartrettes	2 593	973,1	977 €
Fleury-en-Bière	683	1 035,19	483 €
Fontainebleau	15 787	1 233,1	4 586 €
Héricy	2 511	989	959 €
La Chapelle-la-Reine	2 236	1 183,42	942 €
Le Vaudoué	731	1 123,26	521 €
Noisy-sur-École	1 822	1 234,65	846 €
Perthes	2 074	904,51	818 €
Recloses	624	1 033,56	467 €
Saint-Germain-sur-École	371	883,19	355 €
Saint-Martin-en-Bière	746	1 022,27	496 €
Saint-Sauveur-sur-École	1 120	998,8	589 €
Samois-sur-Seine	2 066	1 385,68	955 €
Samoreau	2 409	1 109,8	967 €
Tousson	338	1 140,13	421 €
Ury	883	1 518,12	676 €
Vulaines-sur-Seine	2 720	1 111,47	1 051 €
TOTAL	67 940	26 920,1	26 000 €



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Rapport Social Unique – Année 2024

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

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

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

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

Considérant ledit Rapport Social Unique pour l'année 2024 joint,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial (CST) Ville et CCAS du 3 février 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

PREND ACTE de la communication du Rapport Social Unique pour l'année 2024.

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

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024



COMMUNE FONTAINEBLEAU

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de Seine-et-Marne.

Effectifs

➔ 303 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 170 fonctionnaires
- > 84 contractuels permanents
- > 49 contractuels non permanents



➔ 14 % des contractuels permanents en CDI

➔ 2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

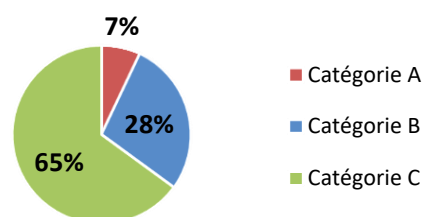
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 57 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

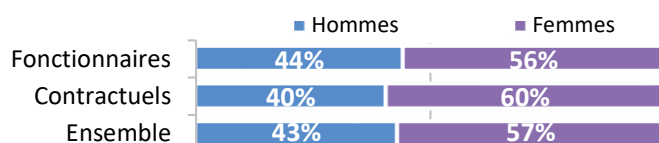
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	31%	23%	28%
Technique	36%	25%	33%
Culturelle	11%	29%	17%
Sportive	2%	1%	2%
Médico-sociale	5%		4%
Police	5%		4%
Incendie			
Animation	9%	23%	13%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

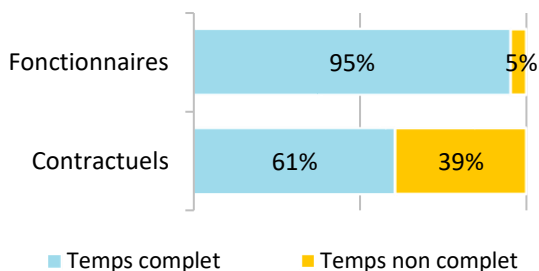


➔ Les principaux cadres d'emplois

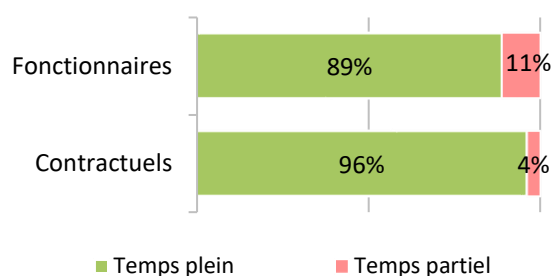
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	23%
Adjoints administratifs	17%
Adjoints d'animation	12%
Assistants d'enseignement artistique	11%
Rédacteurs	8%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 4 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	8 fonctionnaires TNC	33 contractuels TNC
Culturelle	32%	71%
Animation	0%	58%
Technique	2%	14%
Médico-sociale	11%	

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

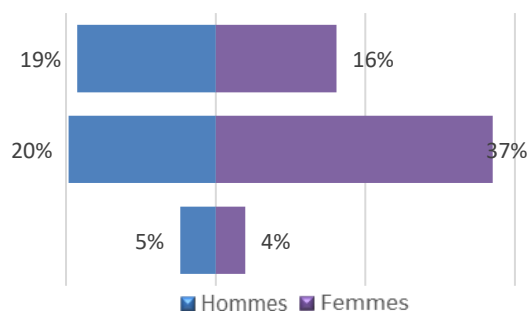
1% des hommes à temps partiel
16% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	46,56	de 50 ans et +
Contractuels permanents	40,54	
Ensemble des permanents	44,57	de 30 à 49 ans
Âge moyen* des agents non permanents		
Contractuels non permanents	35,56	de - de 30 ans

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



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

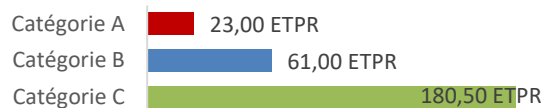
Équivalent temps plein rémunéré

➔ 296,50 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024

- > 185,00 fonctionnaires
- > 79,50 contractuels permanents
- > 32,00 contractuels non permanents

539 630 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 19 agents en disponibilité

- > 4 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
- > 4 agents détachés au sein de la collectivité
- > 4 agents détachés dans une autre structure

Mouvements

➔ En 2024, 38 arrivées d'agents permanents et 38 départs

8 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2023 1	Effectif physique au 31/12/2024
254 agents	254 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024

Fonctionnaires	↗	3,0%
Contractuels	↘	-5,6%
Ensemble	➡	0,0%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats dont remplaçants	47%
Mutation	21%
Départ à la retraite	13%
Autres cas	11%
Fin de détachement	5%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	50%
Recrutement direct	18%
Voie de mutation	11%
Réintégration et retour	11%
Voie de détachement	8%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique
rémunéré au 31/12/2023) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

➔ 6 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel nommés

dont 50% des nominations concernent des femmes

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

➔ 71 avancements d'échelon et 14 avancements de grade

➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

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

Sanctions disciplinaires

➔ Une sanction disciplinaire prononcée en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanction 1er groupe	1	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2024)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)

100%

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 52,17 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	24 296 540 €	Charges de personnel*	12 674 871 €	➔	Soit 52,17 % des dépenses de fonctionnement
* Montant global					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	8 001 676 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :
Primes et indemnités versées :	1 527 081 €	763 232 €
IFSE :	1 105 865 €	
CIA :	0 €	
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	208 061 €	
Nouvelle Bonification Indiciaire :	31 000 €	
SFT (titulaire uniquement) :	51 185 €	
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €	

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	51 632 €	34 848 €	34 025 €	28 547 €	26 893 €	24 909 €
Technique	68 852 €	40 996 €	41 227 €	30 258 €	30 679 €	21 920 €
Culturelle	s	46 051 €	29 514 €	34 993 €	31 218 €	27 034 €
Sportive			29 906 €	s		
Médico-sociale					26 973 €	s
Police			47 594 €		27 636 €	
Incendie						
Animation			37 867 €		27 335 €	24 208 €
Toutes filières	54 690 €	38 674 €	33 778 €	31 144 €	28 599 €	23 626 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,08 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

Fonctionnaires	21,05%
Contractuels sur emplois permanents	13,96%
Ensemble	19,08%

⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels

⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

⇒ 7438,54 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024

⇒ 1446,4 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024

⇒ La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	12 187 €			5 485 €			5 225 €			7 500 €		
Catégorie B	4 005 €			6 472 €			3 823 €			2 947 €		
Catégorie C	3 637 €			4 038 €			1 986 €			2 227 €		

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Cette année, 2 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens fonctionnaires)

Absences

➔ En moyenne, 33,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> En moyenne, 5,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,30%	1,49%	2,70%	0,26%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	9,29%	1,49%	6,71%	0,26%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	10,04%	2,22%	7,45%	0,57%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 35,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie (hors maladie ordinaire)

Accidents du travail

➔ 7 accidents du travail déclarés au total en 2024

- > 2,3 accidents du travail pour 100 agents
- > En moyenne, 21 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Prévention et risques professionnels

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

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

Coût total des formations : 16 020 €
Coût par jour de formation : 314 €

➔ **DÉPENSES**
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 6 424 €

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

Dernière mise à jour : 2024

Handicap

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

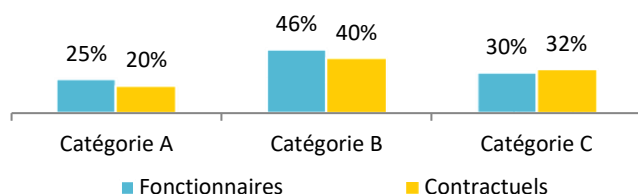
15 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 87 % sont fonctionnaires*
- ⇒ 93 % sont en catégorie C*
- ⇒ 6 567 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Formation

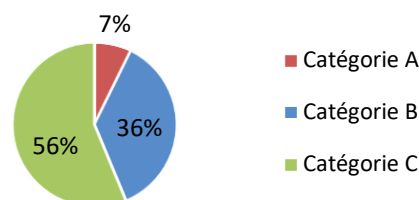
- ➔ En 2024, 33,5% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024



- ➔ 288 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2024

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



- ➔ 153 169 € ont été consacrés à la formation en 2024

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	52 %
Coût de la formation des apprentis	14 %
Frais de déplacement	2 %
Autres organismes	32 %

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

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	70%
Autres organismes	26%
Interne à la collectivité	4%

Action sociale et protection sociale complémentaire

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

- ➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale

Relations sociales

- ➔ Jours de grève

3 jours de grève recensés en 2024

- ➔ Comité Social Territorial

5 réunions en 2024 dans la collectivité
6 réunions de la F3SCT

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024

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

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024

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

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 365} \times 100$$

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

Note de lecture :

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

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)*

Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

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

Réalisation

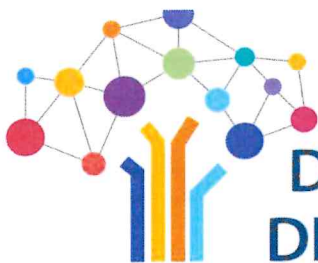
Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



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

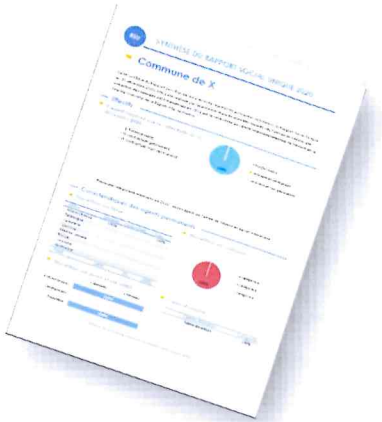
Date de publication : novembre 2025

Version 1



DONNÉES SOCIALES 2024 DES CENTRES DE GESTION

IMPORTER VOS DONNEES ET EDITER VOTRE SYNTHESE



Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2024. Ces données ont pour objectif de b  n  tir une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

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

Version 1

Votre collectivité est-elle concernée par l'index DGCL égalité femme homme ?

NON

L'obligation pour les employeurs de produire un index répond à trois conditions cumulatives:
La première condition dépend de la nature juridique de la structure, ainsi un index doit être établi chaque année par les régions, les départements et le Conseil national de la fonction publique territoriale. Pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale cette condition s'accompagne d'un seuil de plus de 40 000 habitants en 2022 et 2024. Dans le cas des communes surclassées démographiquement, c'est la population sur pondérée qui est prise en compte.
La deuxième condition est relative au nombre d'agents de la structure. Pour qu'une des structures mentionnées ci-dessus produise un index, celle-ci doit avoir rémunéré au moins 50 agents permanents en 2022 et 2024, et que la structure existe depuis le 1er janvier 2022.
La troisième et dernière condition est qu'il y ait au moins deux des quatres indicateurs de l'index qui soient calculables.

INDEX 2024
Egalité professionnelle

Exporter les notes de l'IN

- 01 - Région (y compris collectivités territoriales uniques de Martinique, de Guyane et de Corse)
- 02 - Département
- 03 - Service départemental d'incendie et de secours
- 04 - Centre de gestion de la fonction publique territoriale
- 05 - Centre national de la fonction publique territoriale
- 06 - Commune (y compris commune nouvelle)
- 07 - Centre communal d'action sociale (CCAS)
- 08 - Caisse des écoles (CDE)
- 09 - Caisse de crédit municipal
- 10 - Métropole (y compris métropole de Lyon)
- 11 - Communauté urbaine
- 12 - Communauté d'agglomération
- 13 - Communauté de communes
- 14 - Centre intercommunal d'action sociale (CIAS)
- 15 - Syndicat de communes à vocation multiple
- 16 - Syndicat de communes à vocation unique
- 17 - Syndicat mixte
- 18 - Pôle d'équilibre territorial et rural (PETR)
- 19 - Office public de l'habitat (OPHLM - ODHLM)
- 20 - Pôle métropolitain
- 21 - Autre établissement public intercommunal
- 22 - Autre

Sommaire	
Cliquez dans la colonne "onglet" pour accéder directement à l'onglet désiré.	Onglet
A - L'EMPLOI	
Agents sur des emplois fonctionnels de direction - IND 1.1.0 - Nombre d'agents occupant un emploi fonctionnel rémunérés au 31/12/2024, par statut d'origine, cadre d'emplois, sexe et grade de détachement	IND 1.1.0
Les effectifs physiques et les effectifs en équivalent temps plein de fonctionnaires et caractéristiques des emplois - IND 1.1.1 - Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunérés au 31/12/2024 par filière, cadre d'emploi et grade, selon les caractéristiques de l'emploi et selon le sexe - IND 1.1.4 - Nombre de fonctionnaires en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2024 par filière déclinée par catégorie hiérarchique et par sexe	IND 1.1.1 IND 1.1.4
Les effectifs physiques et les effectifs en équivalent temps plein des contractuels et caractéristiques des emplois - IND 1.2.1 - Nombre d'agents contractuels occupant un emploi permanent rémunérés au 31/12/2024 par filière et cadre d'emplois, selon le type de contrat et le type de recrutement - IND 1.2.4 - Nombre de contractuels en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2024 par filière déclinée par catégorie et par sexe - IND 1.2.5 - Nombre de CDI conclus au cours de l'année 2024 - IND 1.3.1 - Autres contractuels sur emploi non permanent, en effectif physique et en ETPR, selon le sexe	IND 1.2.1 IND 1.2.4 IND 1.2.5 IND 1.3.1
Les autres personnels - IND 1.3.2 - Recours à du personnel temporaire, mis à disposition par les CDG par filière ou intérimaires, selon le sexe	IND 1.3.2
Pyramide des âges des agents - IND 1.4.0 - Répartition par sexe et tranche d'âge des effectifs des fonctionnaires et des contractuels présents dans les effectifs au 31/12/2024	IND 1.4.0
Positions statutaires particulières au 31 décembre 2024 des agents gérés par la collectivité territoriale - IND 1.4.1 - Nombre d'agents originaires de la collectivité - IND 1.4.2 - Nombre d'agents originaires d'une autre structure - IND 1.4.3 - Nombre d'agents originaires d'une autre structure mis à disposition - IND 1.4.4 - Fonctionnaires pris en charge par le CDG ou le CNFPT (articles 53 et 97)	IND 1.4.1-1.4.4 IND 1.4.1-1.4.4 IND 1.4.1-1.4.4 IND 1.4.1-1.4.4
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi (travailleurs en situation de handicap) - IND 1.6.1 - Nombre d'agents en situation de handicap bénéficiant de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (y compris reclassés) par catégorie hiérarchique, statut et sexe - IND 1.6.2 - Respect des obligations d'emploi : dépenses couvrant partiellement l'obligation d'emploi et taux d'emploi	IND 1.6.1 IND 1.6.2
Autorisation d'exercice d'une activité accessoire - IND 1.8.1 - Nombre de fonctionnaires et de contractuels sur emploi permanent autorisés à exercer une activité accessoire	IND 1.8.1
B - RECRUTEMENT	
- IND 1.9.0 - Bilan des arrivées et départs dans l'année 2024	IND 1.9.0

- IND 1.9.1 - Arrivées d'agents sur emploi fonctionnel au cours de l'année 2024, par statut d'origine, selon le grade de détachement et le sexe
- IND 1.9.2 - Arrivées de fonctionnaires dans l'année 2024, par cadre d'emplois, selon le motif de recrutement
- IND 1.9.3 - Arrivées de contractuels sur emploi permanent dans l'année 2024, par filière et cadre d'emplois, selon les caractéristiques de l'emploi et le sexe

[IND 1.9.1](#)
[IND 1.9.2](#)
[IND 1.9.3](#)

C - PARCOURS PROFESSIONNEL

Flux de sortie des agents occupant un emploi permanent

- IND 1.9.4.0 - Départs dans l'année 2024, par motif de départ et selon le sexe et la catégorie
- IND 1.9.4.1 - Nombre de procédure de rupture conventionnelle au cours de l'année 2024, par sexe et catégorie hiérarchique
- IND 1.9.4.2 - Nombre de conventions de rupture conventionnelle signées au cours de l'année 2024, par sexe et par catégorie hiérarchique

[IND 1.9.4.0](#)
[IND 1.9.4.1-1.9.4.2](#)
[IND 1.9.4.1-1.9.4.2](#)

Evolution de carrière

- IND 1.9.5 - Titularisation et stages au cours de l'année 2024
- IND 1.9.6.1 - Avancements et promotion interne dans l'année 2024
- IND 1.9.6.2 - Avancements de grade dans l'année 2024 par filière et catégorie hiérarchique
- IND 1.9.7 - Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle en 2024
- IND 1.9.8 - Nombre de lauréats sur les listes d'aptitude des concours et examens professionnels, par filière, cadre d'emplois, sexe
- IND 1.9.9 - Nombre de fonctionnaires bénéficiaires des modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure

[IND 1.9.5-1.9.6.1](#)
[IND 1.9.5-1.9.6.1](#)
[IND 1.9.6.2](#)
[IND 1.9.7](#)
[IND 1.9.8](#)
[IND 1.9.9](#)

D - ORGANISATION DU TRAVAIL

Congés et absences

- IND 2.1.0 - Nombre de journées de congés supplémentaires accordées à l'ensemble des agents
- IND 2.1.1 - Nombre de journées de congés supplémentaires accordées à l'ensemble des agents les effectifs au 31/12/2024
- IND 2.1.2 - Nombre de contractuels sur emploi permanent ayant été absents au moins un jour dans l'année par motif (hors formation, journées de grève et absences syndicales), présents dans les effectifs au 31/12/2024
- IND 2.1.3 - Nombre de contractuels sur emploi non permanent ayant été absents au moins un jour dans l'année, par motif (hors formation, journées de grève et absences
- IND 2.1.4 - Congés de paternité et d'accueil de l'enfant des agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par catégorie hiérarchique
- IND 2.1.5 - Congés de présence parentale des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par sexe et par catégorie hiérarchique
- IND 2.1.6 - Congés de solidarité familiale des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par sexe et catégorie hiérarchique
- IND 2.1.7 - Entretiens avant et après des congés de six mois ou plus
- IND 2.1.8 - Nombre de jours de carence par sexe, par tranche d'âge, par catégorie hiérarchique et montants des sommes brutes retenues
- IND 2.1.9 - Modalités de contrôle des arrêts maladie
- IND 2.2.0 - Congés de proche aidant des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par sexe et par catégorie hiérarchique

[IND 2.1.0](#)
[IND 2.1.1](#)
[IND 2.1.2](#)
[IND 2.1.3](#)
[IND 2.1.4-2.1.6](#)
[IND 2.1.4-2.1.6](#)
[IND 2.1.4-2.1.6](#)
[IND 2.1.7](#)
[IND 2.1.8](#)
[IND 2.1.9](#)
[IND 2.2.0](#)

Temps de travail

- IND 2.2.1 - Modalités d'organisation du temps de travail
- IND 2.2.2 - Contraintes particulières concernant le temps de travail
- IND 2.2.3 - Compte épargne-temps
- IND 2.2.4 - Nombre de jours donnés dans le cadre du dispositif de don de jours par type de jours

[IND 2.2.1-2.2.3](#)
[IND 2.2.1-2.2.3](#)
[IND 2.2.1-2.2.3](#)
[IND 2.2.4](#)

- IND 2.2.5 - Charte du temps
- IND 2.2.8 - Nombre d'heures supplémentaires et complémentaires réalisées en 2024, par sexe, filière et cadre d'emplois
- IND 2.2.9 - Nombre d'heures réalisées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail n'ayant donné lieu ni à rémunération ni à récupération en 2024

Temps partiel

- IND 2.3.1 - Informations relatives au temps partiel prévu par l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984
- IND 2.3.2 - Quotité de temps de travail des fonctionnaires occupant un emploi à temps complet rémunérés au 31/12/2024 par filière, cadre d'emplois et selon le sexe
- IND 2.3.3 - Nombre de fonctionnaires bénéficiaires d'un temps partiel de droit ou sur autorisation par catégorie et sexe
- IND 2.3.4 - Nombre d'agents contractuels occupant un emploi permanent à temps complet rémunérés au 31/12/2024 par filière, cadre d'emplois et selon la quotité de temps de travail et le sexe
- IND 2.3.5 - Nombre d'agents contractuels bénéficiaires d'un temps partiel de droit ou sur autorisation par catégorie et sexe
- IND 2.3.6 - Nombre de fonctionnaires et d'agents contractuels bénéficiaires de plein droit d'un temps partiel annualisé à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant

Télétravail

- IND 2.4.1 - Nombre de demandes d'exercice des fonctions dans le cadre du télétravail, de refus prononcés et d'agents exerçant leur fonctions dans le cadre du télétravail par sexe, par catégorie hiérarchique et par filière
- IND 2.4.2 - Modalités d'exercice des fonctions exercées dans le cadre du télétravail

E - REMUNERATIONS

Rémunérations

- IND 3.1.1 - Rémunérations des fonctionnaires ayant travaillé au moins un jour durant l'année 2024
- IND 3.2.1 - Rémunérations des contractuels occupant un emploi permanent ayant travaillé au moins un jour durant l'année 2024
- IND 3.3.1 - Rémunérations des agents sur emploi non permanent ayant travaillé au moins un jour durant l'année 2024
- IND 3.3.9 - Nombre de contractuels ayant bénéficié d'une indemnité de fin de contrat
- IND 3.4.0 - Ecart de rémunération hommes-femmes
- IND 3.4.0.1 - Masse salariale brute annuelle cumulée des dix rémunérations les plus élevées en 2024

Indemnisation chômage

- IND 3.4.1 - Indemnisation du chômage pour les titulaires
- IND 3.4.2 - Indemnisation du chômage pour les contractuels
- IND 3.4.3 - Maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire

Dépenses de fonctionnement

- IND 3.4.7 - Dépenses de fonctionnement de la collectivité et dépenses de personnel

F - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Risques professionnels et mesures en matière de sécurité

- IND 4.1.1 - Agents affectés à la prévention
- IND 4.1.2 - Actions liées à la prévention dans l'année 2024
- IND 4.1.3 - Nombre de visites médicales sur demande de l'agent
- IND 4.1.4 - Existence d'un document unique d'évaluation des risques professionnels
- IND 4.1.5 - Existence d'un plan de prévention des Risques psychosociaux
- IND 4.1.6 - Existence de démarche de prévention des risques

- IND 4.1.1-4.1.2
- IND 4.1.1-4.1.2
- IND 4.1.3
- IND 4.1.4-4.1.8
- IND 4.1.4-4.1.8
- IND 4.1.4-4.1.8

- IND 2.2.5
- IND 2.2.8
- IND 2.2.9

- IND 2.3.1
- IND 2.3.2
- IND 2.3.3

- IND 2.3.4
- IND 2.3.5
- IND 2.3.6

- IND 2.4.1
- IND 2.4.2

- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3
- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3
- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3
- IND 3.3.9

- IND 3.4.0
- IND 3.4.0.1

- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3
- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3
- IND 3.1.1-3.3.1 et 3.4.1-3.4.3

- IND 3.4.7

- IND 4.1.7 - Existence d'un registre de santé et sécurité	IND 4.1.4-4.1.8
- IND 4.1.8 - Existence d'un registre de danger grave et imminent	IND 4.1.4-4.1.8
- IND 4.2.5 - Contrat d'assurance statutaire pour la prise en charge du risque maladie	IND 4.2.5
- IND 4.2.6 - Nombre d'agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière et nombre d'agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux	IND 4.2.6
Protection fonctionnelle	
- IND 4.2.7 - Nombre de demandes de protection fonctionnelle et nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle selon que l'agent soit mis en cause ou qu'il soit victime.	IND 4.2.7
- IND 4.2.8 - Nombre d'accidents mortels selon le genre	IND 4.2.8
Accidents du travail, maladies professionnelles et violences physiques sur agents	
- IND 4.2.1 - Accidents du travail reconnus dans l'année 2024 et jours d'arrêts de travail liés aux accidents survenus en 2024 ou avant	IND 4.2.1
- IND 4.2.2 - Maladies professionnelles reconnues en 2024 et jours d'arrêts de travail liés à l'ensemble des maladies professionnelles reconnues	IND 4.2.2



COMMUNE FONTAINEBLEAU

80/100



Contact : dgcl-index@dgcl.gouv.fr

Score global		80/100
1/ Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires		67/70
2/ Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les agents contractuels sur emploi permanent		13/15
3/ Écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes (taux de promus / promouvables)		0/0
4/ Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations		0/15

Décret n° 2024-802 du 13 juillet 2024 relatif aux modalités de calcul des indicateurs relatifs à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale

Indicateur 1 :

Écart global de rémunération en équivalent temps plein entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires, par filières et catégorie hiérarchiques équivalentes

Nombre de fonctionnaires hommes : 75

Indicateur 1 calculable

Nombre de fonctionnaires femmes : 95

Indicateur 1

1.7% d'écart en valeur absolue

cf INDEX_AIDE

Indicateur 2 :

Écart global de rémunération en équivalent temps plein entre les femmes et les hommes, pour les agents contractuels sur emploi permanent, par filières et catégorie hiérarchiques équivalentes

Nombre de contractuels hommes : 34

Indicateur 2 calculable

Nombre de contractuels femmes : 50

Indicateur 2

4.8% d'écart en valeur absolue

cf INDEX_AIDE

Indicateur 3 :

Écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes

Nombre d'hommes promus : 4

Indicateur 3 non calculable

Nombre de femmes promus : 10

Indicateur 3

0.0% en pourcentage

cf INDEX_AIDE

Indicateur 4 :

Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations

Nombre d'hommes : 0

Indicateur 4 non saisi ou incomplet

Nombre de femmes : 0

Indicateur 4

0

cf INDEX_AIDE

Pour toutes questions relatives à l'index

dgcl-index@dgcl.gouv.fr

DGCL

>>> Documentation explicative

Scénario 3	Calculable
Indicateur 1 :	1
Indicateur 2 :	1
Indicateur 3 :	0

DGCL
 vérifier si la collectivité est bien concernée par l'index et en cas d'incohérence

Direction générale
des collectivités locales

>>> Documentation explicative

Etape 1 : Obligation de produire un index.

L'obligation pour les employeurs de produire un index répond à trois conditions cumulatives:

La première condition dépend de la nature juridique de la structure, ainsi un index doit être établi chaque année par les régions, les départements et le Conseil national de la fonction publique territoriale. Pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale cette condition s'accompagne d'un seuil de plus de 40 000 habitants en 2023 et 2024.

Dans le cas des communes surclassées démographiquement, c'est la population sur pondérée qui est prise en compte.

La deuxième condition est relative au nombre d'agents de la structure. Pour qu'une des structures mentionnées ci-dessus produise un index, celle-ci doit avoir rémunéré au moins 50 agents permanents en 2023 et 2024, et que la structure existe depuis le 1^{er} janvier 2023.

La deuxième condition est contrôlée via les indicateurs 1.1.1 et 1.2.1.

s'il y a interrogation à ce sujet, vérifiez si les totaux des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent sont bien cohérents.

La troisième et dernière condition est qu'il y ait au moins deux des quatre indicateurs de l'index qui soient calculables.

Le résultat de ces tests est visible dans l'onglet "INDEX_CALCULABLE".

Etape 2 : Indicateurs calculables

Indicateur 1 calculable : Il faut que la collectivité rémunère en 2024 au moins 10 fonctionnaires femmes et 10 fonctionnaires hommes.

La vérification que l'indicateur 1 soit calculable est réalisée via l'indicateur 1.1.1.

Indicateur 2 calculable : Il faut que la collectivité rémunère en 2024 au moins 10 femmes et 10 hommes contractuels sur emploi permanent.

La vérification que l'indicateur 2 soit calculable est réalisée via l'indicateur 1.2.1.

Indicateur 3 calculable : Il faut que la collectivité promette en 2024 au moins 10 femmes et 10 hommes promus sur avancement de grade (au choix, examen professionnel).

La vérification que l'indicateur 3 soit calculable est réalisée via l'indicateur 1.9.6.1.A.

Indicateur 4 calculable : Il est calculable pour toutes les collectivités qui remplissent les deux premières conditions de l'étape 1.

Les données sur l'indicateur 4 sont dans l'indicateur 3.4.0.1.

Etape 3 : Incohérences vérifiables sur les résultats des indicateurs

Indicateur 1 :

Tous les écarts sexuels et la décomposition des différentes rémunérations par filière/catégorie/genre sont disponibles via l'onglet "res_ind1".

La première vérification à réaliser est de s'assurer de la cohérence des rémunérations mensuelles moyennes par filière/catégorie/genre.

S'il y a incohérence à ce niveau, cela peut provenir des ETPR renseignés dans l'indicateur 1.1.4 et/ou des rémunérations de l'indicateur 3.1.1 via les colonnes 3.1.1.1 "Montant total des rémunérations annuelles brutes (hors charges patronales)", en soustrayant la sur-rémunération outre-mer (3.1.1.10) s'il y en a.

Le montant 3.1.1.1 est y compris la sur-rémunération outre-mer, une erreur possible est d'avoir renseigné le 3.1.1.1 hors sur-rémunération outre-mer.

La seconde vérification, une fois la première effectuée, est de contrôler la répartition entre traitement fixe et primes et indemnités

Le traitement est calculé en soustrayant le total des primes et indemnités des montants bruts totaux via l'indicateur 3.1.1.

Le total des primes et indemnités est calculée en sommant les colonnes 3.1.1.2, 3.1.1.5, 3.1.1.6 et 3.1.1.7 de l'indicateur 3.1.1.

La part des primes par filière/catégorie/genre calculée dans l'onglet "res_ind1" (colonnes Q et R), permet une première vérification.

La décomposition primes et indemnités en rémunération mensuelle moyenne (colonnes S à AD) permet une deuxième vérification.

Une erreur possible est d'avoir comptabilisé dans les colonnes 3.1.1.2, la NBI, le CTI ou les heures supplémentaire ; elles seraient alors comptées deux fois.

Attention également à ne pas renseigner la sur-rémunération outre-mer dans les colonnes 3.1.1.2.

Indicateur 2 :

Tous les écarts sexuels et la décomposition des différentes rémunérations par filière/catégorie/genre sont disponibles via l'onglet "res_ind2".

La première vérification à réaliser est de s'assurer de la cohérence des rémunérations mensuelles moyennes par filière/catégorie/genre.

S'il y a incohérence à ce niveau, cela peut provenir des ETPR renseignés dans l'indicateur 1.2.4 et/ou des rémunérations de l'indicateur 3.2.1 via les 8 et C "Montant total des rémunérations annuelles brutes (hors charges patronales)", en soustrayant la sur-rémunération outre-mer (colonnes C et D) s'il y en a.

Le colonnes B et C sont y compris la sur-rémunération outre-mer, une erreur possible est d'avoir renseigné ces colonnes hors sur-rémunération outre-mer.

La seconde vérification, une fois la première effectuée, est de contrôler la répartition entre traitement fixe et primes et indemnités

Le traitement est calculé en soustrayant le total des primes et indemnités des montants bruts totaux via l'indicateur 3.2.1.

Le total des primes et indemnités est calculée en sommant les colonnes D, E et J à M de l'indicateur 3.2.1.

La part des primes par filière/catégorie/genre calculée dans l'onglet "res_ind2" (colonnes Q et R), permet une première vérification.

La décomposition primes et indemnités en rémunération mensuelle moyenne (colonnes S à AB) permet une deuxième vérification.

Une erreur possible est d'avoir comptabilisé dans les colonnes D et E, le CTI ou les heures supplémentaire ; elles seraient alors comptées deux fois.

Attention également à ne pas renseigner la sur-rémunération outre-mer dans les colonnes D et E.

Indicateur 3 :

Tous les taux de promotion, par type d'avancement de grade sont disponibles via l'onglet "res_ind3&4".

La première vérification à réaliser est de s'assurer de la cohérence des taux de promotion par type d'avancement de grade, s'ils sont trop faibles ou trop élevés.

Si les taux de promotion sont trop faibles ou trop élevés, cela provient d'une erreur dans le nombre de promus (1.9.6.1.A) et/ou de promouvables (1.9.6.1.C).

Indicateur 4 :

Le nombre d'agents du genre le moins représenté parmi les 10 plus hautes rémunérations est disponible via l'onglet "res_ind3&4".

Attention à vérifier que la somme du nombre d'hommes et de femmes du 3.4.0.1 est bien égale à 10.

[illegible]

Pour toutes questions relatives à l'index
de l'index@del.lobz.fr
DGL

Accès aux données index

>>> Documentation explicative

Résultats en ETPR	En €			En %			En €			En %			En €			En %			En €			En %		
	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes	Total	Primes	Primes
écart employeur F-H	-188 €	14 €	-202 €	-6,9%	0,3%	-7,4%	-62 €	-50 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-89 €	-74 €	-15 €	-20 €	-22 €	-25 €	-20 €	-17 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €
dont effet inter filière/catégorie hiérarchique	-58 €	97 €	-155 €	-2,2%	3,6%	-5,7%	-34 €	-52 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-69 €	-34 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €	-35 €
dont effet intra filière/catégorie hiérarchique	-130 €	-84 €	-46 €	-4,8%	-3,1%	-1,7%	-28 €	2 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-20 €	-28 €	-2 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €	-20 €

1,7% Il s'agit de l'écart en valeur absolu de prime par filière/catégorie

Filière/catégorie hiérarchique de l'employeur	Rémunération totale (hors sur-rémunération outre-mer)										dont partie traitement										dont total indemnités et primes (hors sur-rémunération outre-mer)										Décomposition primes et indemnités (hors sur-rémunération outre-mer)										CIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	rémunération mensuelle moyenne					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (ETPR)					part des femmes (ETPR)					part des hommes (				

[illegible]

Accès aux données ind2

>>> Documentation explicative

4,8%	Il s'agit de l'écart en valeur absolu de prime par filière/catégorie
------	--

	Rémunération totale (hors sur-démérandation outre-mer)				dont partie traitement				dont total indemnités et primes (hors sur-démérandation outre-mer)				Décomposition primes et indemnités (hors sur-démérandation outre-mer)						
	rémunération mensuelle moyenne		part des femmes (en ETP)		Part dans l'effectif hiérarchique		Part dans l'effectif moyen		Primes et indemnités mensuelles moyennes		Part dans l'effectif hiérarchique		part de primes		autres primes et indemnités mensuelles moyennes		IPE		
	hommes	hommes	hommes	hommes	catégorie	hiérarchique	catégorie	hiérarchique	hommes	hommes	catégorie	hiérarchique	hommes	hommes	catégorie	hiérarchique	hommes	hommes	
Totaux en ligne ->	2 326 €	2 320 €	30	50			1 916 €	1 974 €	22 €	338 €	1 034 €	347 €	38 €	13%	15%	99 €	50 €	256 €	256 €
Filière hiérarchique de l'employeur	4 755 €	2 105 €	2	5	50%	hiérarchique	1 776 €	1 974 €	22 €	338 €	1 034 €	347 €	38 €	30%	18%	104 €	5 €	1 350 €	832 €
Filière administrative - catégorie A	2 485 €	2 485 €	2	8	71%	hiérarchique	1 990 €	1 974 €	-18 €	45 €	523 €	496 €	2 €	17%	20%	84 €	17 €	216 €	421 €
Filière administrative - catégorie B	1 953 €	0 €	0	6	100%	hiérarchique	1 841 €	1 974 €	-13 €	0 €	0 €	0 €	-17 €	0%	11%	0 €	0 €	0 €	139 €
Filière administrative - catégorie C	0 €	9 416 €	0	2	100%	hiérarchique	2 600 €	1 974 €	26 €	0 €	0 €	0 €	18 €	0%	24%	0 €	0 €	0 €	783 €
Filière technique - catégorie A	0 €	0 €	0	2	100%	hiérarchique	2 095 €	1 974 €	6 €	0 €	0 €	0 €	2 €	0%	17%	0 €	0 €	0 €	391 €
Filière technique - catégorie B	1 783 €	1 890 €	10	7	41%	hiérarchique	1 459 €	1 974 €	80 €	43 €	324 €	233 €	16 €	0%	12%	97 €	66 €	205 €	147 €
Filière technique - catégorie C	3 454 €	4 604 €	2	1	33%	hiérarchique	4 227 €	1 974 €	-60 €	304 €	808 €	377 €	-13 €	23%	8%	308 €	334 €	0 €	0 €
Filière culturelle - catégorie A	3 454 €	9 167 €	4	4	50%	hiérarchique	2 647 €	1 974 €	-33 €	58 €	305 €	226 €	5 €	-8 €	11%	18 €	140 €	260 €	66 €
Filière culturelle - catégorie B	2 665 €	0 €	0	2	100%	hiérarchique	2 360 €	1 974 €	-3 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	7%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière culturelle - catégorie C	0 €	2 253 €	0	2	100%	hiérarchique	1 878 €	1 974 €	-3 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	17%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière sportive - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière sportive - catégorie B	0 €	2 342 €	0	1	100%	hiérarchique	0 €	1 974 €	-1 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	18%	0 €	29 €	0 €	382 €
Filière sportive - catégorie C	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière sociale - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière sociale - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière sociale - catégorie C	0 €	2 346 €	0	1	100%	hiérarchique	2 029 €	1 974 €	1 €	0 €	0 €	318 €	-1 €	0%	14%	0 €	54 €	0 €	265 €
Filière médico-sociale - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière médico-sociale - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière médico-sociale - catégorie C	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière médico-technique - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière médico-technique - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière médico-technique - catégorie C	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière police municipale - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière police municipale - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière police municipale - catégorie C	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière incendie et secours - catégorie A	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière incendie et secours - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière incendie et secours - catégorie C	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière animation - catégorie B	0 €	0 €	0	0	0%	hiérarchique	0 €	1 974 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	0%	0 €	0 €	0 €	0 €
Filière animation - catégorie C	2 106 €	1 936 €	10	11	52%	hiérarchique	1 827 €	1 651 €	21 €	-47 €	279 €	286 €	10 €	13%	15%	38 €	37 €	167 €	157 €

Indicateur 3

Taux de promotion de grade au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement			
appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle			
voie d'examen professionnel			
hommes	femmes	écart	
100,0%	100,0%	0,0%	
		0,0%	

il s'agit de l'écart en valeur absolu des taux d'avancement au choix

Indicateur 4

Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations	
Nombre utilisé pour l'indicateur 4	0

Pour toutes questions relatives à l'index

dgcl-index@dgcl.gouv.fr

DGCL
Direction Générale de la Coopération Interministérielle

>>> Documentation explicative

Tableau 1.1.0.a : Fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale

Emplois fonctionnels	Fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale									
	Administrateurs		Attachés		Ingénieurs en chef		Ingénieurs		Autres	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :										
Directeur général des services ou directeur	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels techniques :										
Directeur général des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Emplois fonctionnels d'incendie et secours :										
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0

Tableau 1.1.0.b : Fonctionnaires issus d'une autre administration (FPE, FPH)

Emplois fonctionnels	Fonctionnaires issus d'une autre administration (FPE, FPH)									
	Administrateurs		Attachés		Ingénieurs en chef		Ingénieurs		Autres	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :										
Directeur général des services ou directeur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels techniques :										
Directeur général des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels d'incendie et secours :										
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 1.1.0.c : Contractuels sur emplois permanents

Emplois fonctionnels	Contractuels sur emplois permanents	
	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :		
Directeur général des services ou directeur	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0
Emplois fonctionnels techniques :		
Directeur général des services techniques	0	0
Directeur des services techniques	0	0
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0
TOTAL	0	0

Champ : le tableau qui suit concerne les agents titulaires et stagiaires occupant un emploi permanent rénumérés au 31/12/2024.
Remarque importante : les agents du cadre des emplois fonctionnels sont également rénumérés, mais, pour des raisons techniques, les cadres d'emplois et leurs sous-classes ne sont pas répertoriés sur ce tableau.

Grades Cadres d'emplois FILIERES	Tous emplois					Tous emplois		Total
	Temps complet	Temps non complet			Sous- Total	Hommes	Femmes	
		Temps de travail hebdomadaire moins de 17 H 30	17 H 30 à - DE 28 H	28 H ou plus				
FILIERE ADMINISTRATIVE								
Administrateur général	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrateur hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrateur	0	0	0	0	0	0	0	0
Administrateur stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATEURS	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché hors classe	1	0	0	0	0	1	0	1
Directeur territorial	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché principal	1	0	0	0	0	0	1	1
Attaché	2	0	0	0	0	1	1	2
Attaché stagiaire	1	0	0	0	0	1	0	1
ATTACHES	5	0	0	0	0	3	2	5
Secrétaire de mairie	0	0	0	0	0	0	0	0
SECRETAIRES DE MAIRIE	0	0	0	0	0	0	0	0
Rédacteur principal de 1ère classe	4	0	0	0	0	1	3	4
Rédacteur principal de 2ème classe	2	0	0	0	0	0	2	2
Rédacteur principal de 2ème classe stagiaire	1	0	0	0	0	0	1	1
Rédacteur	2	0	0	0	0	1	1	2
Rédacteur stagiaire	2	0	0	0	0	0	2	2
REDACTEURS	11	0	0	0	0	2	9	11
Adjoint administratif principal de 1ère classe	22	0	0	0	0	4	18	22
Adjoint administratif principal de 2ème classe	9	0	0	0	0	0	9	9
Adjoint administratif principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif	4	0	0	0	0	0	4	4
Adjoint administratif stagiaire	2	0	0	0	0	0	2	2
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	37	0	0	0	0	4	33	37
FILIERE ADMINISTRATIVE	53	0	0	0	0	9	44	53
FILIERE TECHNIQUE								
Ingénieur général	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur en chef hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur en chef	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur en chef stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
INGENIEURS EN CHEF	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur principal	1	0	0	0	0	0	1	1
Ingénieur	1	0	0	0	0	0	1	1
Ingénieur stagiaire	1	0	0	0	0	0	1	1
INGENIEURS	3	0	0	0	0	0	3	3
Technicien principal de 1ère classe	3	0	0	0	0	3	0	3
Technicien principal de 2ème classe	1	0	0	0	0	1	0	1
Technicien principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Technicien	0	0	0	0	0	0	0	0
Technicien stagiaire	1	0	0	0	0	1	0	1
TECHNICIENS	5	0	0	0	0	5	0	5
Agent de maîtrise principal	8	0	0	0	0	8	0	8
Agent de maîtrise	5	0	0	0	0	4	1	5
Agent de maîtrise stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
AGENTS DE MAITRISE	13	0	0	0	0	12	1	13
Adjoint technique principal de 1ère classe	14	0	1	0	1	11	4	15
Adjoint technique principal de 2ème classe	7	0	0	0	0	4	3	7
Adjoint technique principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique	13	0	0	0	0	12	1	13
Adjoint technique stagiaire	6	0	0	0	0	6	0	6
ADJOINTS TECHNIQUES	40	0	1	0	1	33	8	41
Adjoint technique principal des établissements d'enseignement de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique principal des établissements d'enseignement de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique principal des établissements d'enseignement de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique des établissements d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique des établissements d'enseignement stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE	61	0	1	0	1	50	12	62
FILIERE CULTURELLE								
Conservateur en chef	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
CONSERVATEURS DU PATRIMOINE	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur en chef	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateur stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
CONSERVATEURS DES BIBLIOTHEQUES	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché principal de conservation du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché de conservation du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché de conservation du patrimoine stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
ATTACHES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliothécaire principal	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliothécaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliothécaire stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
BIBLIOTHECAIRES	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1ère catégorie stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0

Grades Cadres d'emplois FILIERES	Temps complet	Tous emplois				Tous emplois			Total
		Temps non complet			Sous- Total	Hommes	Femmes		
		Temps de moins de 17 H 30	17 H 30 à - DE 28 H	28 H ou plus					
Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie	0	0	0	0	0	0	0	0	
Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2ème catégorie stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	
Professeur d'enseignement artistique hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Professeur d'enseignement artistique classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0	
Professeur d'enseignement artistique stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant de conservation principal de 1ère classe	2	0	0	0	0	0	2	2	
Assistant de conservation principal de 2ème classe	2	0	0	0	0	0	2	2	
Assistant de conservation principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant de conservation	1	0	0	0	0	0	1	1	
Assistant de conservation stagiaire	1	0	0	0	0	0	1	1	
ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	6	0	0	0	0	0	6	6	
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	5	1	1	2	4	2	7	9	
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	0	0	1	0	1	0	1	1	
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	1	1	0	1	1	
Assistant d'enseignement artistique	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant d'enseignement artistique stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	5	1	2	3	6	2	9	11	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	2	0	0	0	0	0	2	2	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Adjoint territorial du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0	0	
Adjoint territorial du patrimoine stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE	2	0	0	0	0	0	2	2	
FILIERE CULTURELLE	13	1	2	3	6	2	17	19	
FILIERE SPORTIVE									
Consellier principal	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consellier	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consellier stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CONSEILLERS DES APS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur principal de 1ère classe	1	0	0	0	0	1	0	1	
Educateur principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur principal stagiaire de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur	2	0	0	0	0	2	0	2	
Educateur stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
EDUCATEURS DES APS	3	0	0	0	0	3	0	3	
Opérateur principal	0	0	0	0	0	0	0	0	
Opérateur qualifié	0	0	0	0	0	0	0	0	
Opérateur qualifié stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Opérateur	0	0	0	0	0	0	0	0	
OPERATEURS DES APS	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE SPORTIVE	3	0	0	0	0	3	0	3	
FILIERE SOCIALE									
Consellier hors classe socio-éducatif	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consellier supérieur socio-éducatif	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consellier socio-éducatif	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consellier socio-éducatif stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CONSEILLERS SOCIO-EDUCATIFS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant socio-éducatif	0	0	0	0	0	0	0	0	
Assistant socio-éducatif de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIFS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur de jeunes enfants	0	0	0	0	0	0	0	0	
Educateur de jeunes enfants de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Moniteur-éducateur et Intervenant familial principal	0	0	0	0	0	0	0	0	
Moniteur-éducateur et Intervenant familial	0	0	0	0	0	0	0	0	
Moniteur-éducateur et Intervenant familial stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
MONITEURS EDUCATEURS ET INTERVENANTS FAMILIAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	7	0	0	1	1	0	8	8	
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles stagiaire	1	0	0	0	0	0	1	1	
ASEM	8	0	0	1	1	0	9	9	
Agent social principal de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent social principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent social principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent social	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent social stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
AGENTS SOCIAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE SOCIALE	8	0	0	1	1	0	9	9	
FILIERE MEDICO-SOCIALE									

Grades Cadres d'emplois FILIERES	Tous emplois				Tous emplois		Total	
	Temps complet	Temps non complet			Sous- Total	Hommes		Femmes
		Temps de travail hebdomadaire moins de 17 H 30	17 H 30 à - DE 28 H	28 H ou plus				
Médecin hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Médecin de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Médecin de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Médecin de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDECINS	0	0	0	0	0	0	0	0
Psychologue hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Psychologue de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Psychologue de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
PSYCHOLOGUES	0	0	0	0	0	0	0	0
Sage-femme hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Sage-femme de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Sage-femme de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
SAGES-FEMMES	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadre supérieur de santé	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadré de santé	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadre de santé stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
CADRES DE SANTE PARAMEDICAUX	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice-cadre supérieur de santé	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice-cadre de santé	0	0	0	0	0	0	0	0
PUERICULTRICES-CADRES DE SANTE	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice de classe supérieure	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
PUERICULTRICES (décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié) *	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrice de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
PUERICULTRICES (décret n° 2014-923 du 18 août 2014) *	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadre de santé	0	0	0	0	0	0	0	0
CADRES DE SANTE INFIRMIERS, REEDUCATEURS ET ASSISTANTS MEDICO- TECHNIQUES	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmier de classe supérieure	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmier de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
INFIRMIERS	0	0	0	0	0	0	0	0
Aide-soignant de classe supérieure	0	0	0	0	0	0	0	0
Aide-soignant de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aide-soignant de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
AIDE-SOIGNANT	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de puériculture de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de puériculture de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
AUXILIAIRES DE PUERICULTURE	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de soins principal de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
AUXILIAIRES DE SOINS	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE								
Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
MASSEURS-KINESITHERAPEUTES, PSYCHOMOTRICIENS ET ORTHOPHONISTES	0	0	0	0	0	0	0	0
Pédicure-podologue, ergothérapeute,technicien de laboratoire médical, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Pédicure-podologue, ergothérapeute, technicien de laboratoire médical, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Pédicure-podologue, ergothérapeute, technicien de laboratoire médical, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
PEDICURES-PODOLOGUES, ERGOTHERAPEUTES, ORTHOPTISTES ET MANIPULATEURS D'ELECTRORADIOLOGIE MEDICALE	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe exceptionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologiste, vétérinaire et pharmacien hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologiste, vétérinaire et pharmacien de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0
BIOLOGISTES, VETERINAIRES, PHARMACIENS	0	0	0	0	0	0	0	0
Technicien paramédical de classe supérieure (cat.B)	0	0	0	0	0	0	0	0
Technicien paramédical (cat.B)	0	0	0	0	0	0	0	0
Technicien paramédical stagiaire (cat.B)	0	0	0	0	0	0	0	0

Grades Cadres d'emplois FILIERES	Temps complet	Tous emplois				Tous emplois			Total
		Temps non complet			Sous- Total	Hommes	Femmes		
		Temps de travail hebdomadaire							
		moins de 17 H 30	17 H 30 à - DE 28 H	28 H ou plus					
TECHNICIENS PARAMEDICAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE POLICE MUNICIPALE									
Directeur principal de police municipale	0	0	0	0	0	0	0	0	
Directeur de police municipale	0	0	0	0	0	0	0	0	
Directeur de police municipale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	0	0	0	0	0	0	0	0	
Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	2	0	0	0	0	2	0	2	
Chef de service de police municipale principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Chef de service de police municipale	0	0	0	0	0	0	0	0	
Chef de service de police municipale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	2	0	0	0	0	2	0	2	
Chef de police municipale	1	0	0	0	0	1	0	1	
Brigadier-chef principal	5	0	0	0	0	3	2	5	
Gardien-brigadier	1	0	0	0	0	1	0	1	
Gardien-brigadier stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	7	0	0	0	0	5	2	7	
Garde-champêtre chef principal	0	0	0	0	0	0	0	0	
Garde-champêtre chef	0	0	0	0	0	0	0	0	
Garde-champêtre chef stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
GARDES-CHAMPÊTRES	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE POLICE MUNICIPALE	9	0	0	0	0	7	2	9	
FILIERE INCENDIE SECOURS									
Contrôleur général	0	0	0	0	0	0	0	0	
Colonel hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Colonel	0	0	0	0	0	0	0	0	
Colonel stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CONTRÔLEURS, COLONELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant-colonel	0	0	0	0	0	0	0	0	
Commandant	0	0	0	0	0	0	0	0	
Capitaine	0	0	0	0	0	0	0	0	
Capitaine stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CAPITAINES, COMMANDANTS, LIEUTENANTS-COLONELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Médecin et pharmacien de classe exceptionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0	
Médecin et pharmacien hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Médecin et pharmacien de classe normale	0	0	0	0	0	0	0	0	
Médecin et pharmacien de classe normale stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
MEDECINS, PHARMACIENS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant de 1ère classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant de 2ème classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lieutenant de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
LIEUTENANTS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cadre supérieur de santé	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cadre de santé	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cadre de santé stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
CADRES DE SANTE DES SAPEURS POMPIERS	0	0	0	0	0	0	0	0	
PROFESSIONNELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier hors classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
INFIRMIERS DES SAPEURS POMPIERS	0	0	0	0	0	0	0	0	
PROFESSIONNELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Adjudant	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sergent	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sergent stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOUS-OFFICIERS DE SAPEURS POMPIERS	0	0	0	0	0	0	0	0	
PROFESSIONNELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
Caporal-chef	0	0	0	0	0	0	0	0	
Caporal	0	0	0	0	0	0	0	0	
Caporal stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sapeur	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sapeur stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
SAPEURS ET CAPORAUX DE SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE INCENDIE-SECOURS	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE ANIMATION									
Animateur principal de 1ère classe	0	0	0	0	0	0	0	0	
Animateur principal de 2ème classe	1	0	0	0	0	0	1	1	
Animateur principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Animateur	1	0	0	0	0	1	0	1	
Animateur stagiaire	1	0	0	0	0	1	0	1	
ANIMATEURS	3	0	0	0	0	2	1	3	
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	4	0	0	0	0	2	2	4	
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	6	0	0	0	0	0	6	6	
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
Adjoint territorial d'animation	2	0	0	0	0	0	2	2	
Adjoint territorial d'animation stagiaire	0	0	0	0	0	0	0	0	
ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION	12	0	0	0	0	2	10	12	
FILIERE ANIMATION	15	0	0	0	0	4	11	15	
TOTAL	162	1	3	4	8	75	95	170	

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires, occupant un emploi à temps complet ou non complet et ayant été rémunérés au moins un jour durant l'année 2024 (hors heures supplémentaires et/ou complémentaires).

[Retour au sommaire](#)

Filières	Hommes 1.1.4(1)	Femmes 1.1.4(2)
FILIERE ADMINISTRATIVE	9,00	52,00
Catégorie A	3,00	4,00
Catégorie B	2,00	9,00
Catégorie C	4,00	39,00
FILIERE TECHNIQUE	50,00	12,00
Catégorie A	0,00	3,00
Catégorie B	5,00	0,00
Catégorie C	45,00	9,00
FILIERE CULTURELLE	2,00	17,00
Catégorie A	1,00	0,00
Catégorie B	1,00	15,00
Catégorie C	0,00	2,00
FILIERE SPORTIVE	3,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	3,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE	0,00	10,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	10,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE POLICE MUNICIPALE	12,00	2,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	2,00	0,00
Catégorie C	10,00	2,00
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION	5,00	11,00
Catégorie B	2,00	1,00
Catégorie C	3,00	10,00
TOTAL	81,00	104,00

pour l'année de l'emploi de l'agent, selon le type de contrat et le type de recrutement.

Champ : le tableau qui suit concerne les agents contractuels sur un emploi permanent rémunérés au 31/12/2024.

Remarque importante : les agents occupant un emploi temporaire, doivent être uniquement comptabilisés dans leurs cadres d'emploi respectifs.

Type de contrat											
CDD											
Type de recrutement											
Ordonnance n°2023-1574 du 24 novembre 2023 - art.											
Article L332-13	Article L332-14	Article L332-8.1	Article L332-8.2	Article L332-8.3	Article L332-8.4	Article L332-8.5	Article L332-8.6	Autres contractuels (articles 38, 38bis, 47.136...)	CDI		
Remplaçants	Affectés sur un poste vacant	Pas de cadre d'emplois existant	Les besoins des services ou la nature des fonctions justifient	Tous les emplois pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes de moins de 1 000 habitants	Tous les emplois pour les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants	Temps non complet des collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article 2, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %	Communes de moins de 2000 hab. et groupements de communes de moins de 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité		Total		
									Temps complet	Temps non complet	Ancienneté dans la collectivité
CADRE D'EMPLOIS											
FILIÈRE ADMINISTRATIVE											
Administrateurs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Attachés	0	1	0	3	0	0	0	0	4	4	0
Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rédacteurs	0	4	0	6	0	0	0	0	10	9	1
Adjoint administratifs	0	5	0	0	0	0	0	0	5	4	1
	0	10	0	9	0	0	0	0	19	17	2
FILIÈRE TECHNIQUE											
Ingénieurs en chef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieurs	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0
Techniciens	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	0
Agents de maîtrise	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0
Adjoint techniques	0	12	0	4	0	0	0	1	17	14	3
Adjoint techniques des Etablissements d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	12	0	8	0	0	0	0	21	18	3
FILIÈRE CULTURELLE											
Conservateurs du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Conservateurs des bibliothèques	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Attachés de conservation du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliothécaires	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeurs d'établissements d'enseignement artistique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Professeurs d'enseignement artistique	1	1	0	1	0	0	0	0	2	5	3
Assistantes de conservation du patrimoine et des bibliothèques	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Assistantes d'enseignement artistique	2	8	0	0	0	0	0	0	6	16	1
Adjoint territorial du patrimoine	0	1	0	1	0	0	0	0	2	2	0
	3	10	0	2	0	0	0	0	9	24	7
FILIÈRE CULTURELLE											
FILIÈRE SPORTIVE											
Conseiller des APS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educateurs des APS	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
Opérateurs des APS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
FILIÈRE SOCIALE											
Conseillers socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistantes socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educateurs de jeunes enfants	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents sociaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE											
Médecins	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psychologues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sages-femmes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé paramédicaux	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices cadres de santé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Type de recrutement																											
Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 – art																											
Article L332-13		Article L332-14	Article L332-8,1	Article L332-8,2	Article L332-8,3	Article L332-8,4	Article L332-8, 5	Article L332-8,6	CDI																		
Remplaçants		Affectés sur un poste vacant	Pas de cadre d'emplois existant	Les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	Tous les emplois pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes de moins de 15 000 habitants	Tous les emplois pour les communes de nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants	Temps non complet des autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article 2, lorsque la qualité de temps de travail est inférieure à 50 %	Communes de moins de 2000 hab. et groupements de communes de moins de 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité	Autres contractuels (articles 38, 38bis, 47,136...)	Tous emplois exerçant à		Ancienneté dans la collectivité			CDI		CDD										
										Total	Temps complet	Temps non complet	Moins de 3 ans	de 3 ans à moins de 6 ans	6 ans et plus	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes								
CADRE D'EMPLOIS																											
Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Infirmiers en soins généraux											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Infirmiers											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Aides-soignants											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Auxiliaires de puériculture											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Auxiliaires de soins											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE MEDICO-SOCIALE											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE																											
Massesurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale hors classe											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Biologistes, vétérinaires, pharmaciens											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Techniciens paramédicaux											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE																											
FILIERE POLICE MUNICIPALE																											
Directeur de police municipale											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Chefs de service de police municipale											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Agents de police municipale											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Gardes-champêtres											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE POLICE MUNICIPALE																											
FILIERE INCENDIE ET SECOURS																											
Contrôleurs, colonels											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Médecins, pharmaciens											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Lieutenants											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Cadres de santé											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Infirmiers											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Sous-officiers											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Sapeurs et caporaux											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE INCENDIE-SECOURS											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
FILIERE ANIMATION																											
Animateurs											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Adjointes d'animation											1	10	0	6	0	0	2	19	8	11	8	7	4	1	1	8	9
FILIERE ANIMATION											1	10	0	6	0	0	2	19	8	11	8	7	4	1	1	8	9
TOTAL											4	43	0	25	0	0	12	84	51	33	36	32	16	7	5	27	45

* Comptabiliser les pier-cultures du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992, modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014

Retour au sommaire

Champ : le tableau qui suit concerne les contractuels occupant un emploi permanent à temps complet ou non complet et ayant été rémunérés au moins un jour durant l'année 2024 (hors heures supplémentaires et/ou complémentaires)

Filières	Hommes 1.2.4(1)	Femmes 1.2.4(2)
FILIERE ADMINISTRATIVE	4,00	19,00
Catégorie A	2,00	5,00
Catégorie B	2,00	8,00
Catégorie C	0,00	6,00
FILIERE TECHNIQUE	10,00	11,00
Catégorie A	0,00	2,00
Catégorie B	0,00	2,00
Catégorie C	10,00	7,00
FILIERE CULTURELLE	6,00	7,00
Catégorie A	2,00	1,00
Catégorie B	4,00	4,00
Catégorie C	0,00	2,00
FILIERE SPORTIVE	0,00	1,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	1,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE	0,00	0,50
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,50
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE POLICE MUNICIPALE	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0,00	0,00
Catégorie A	0,00	0,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION	10,00	11,00
Catégorie B	0,00	0,00
Catégorie C	10,00	11,00

TOTAL	30,00	49,50
-------	-------	-------

Nombre de CDI conclus au cours de l'année

Avez-vous conclu un ou plusieurs contrats à durée indéterminé au cours de l'année ?

Oui

Fonctionnement du recrutement							Cas particuliers	Total
Article L332-8,1	Article L332-8,2°	Article L332-8,3°	Article L332-8,4°	Article L332-8, 5°	Article L332-8,6°			
Pas de cadre d'emplois existant	Les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	Tous les emplois pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes de moins de 15 000 habitants	Tous les emplois pour les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants	Temps non complet des autres collectivités ou établissements mentionnés à l'article 2, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %	Communes de moins de 2000 hab. et groupements de communes de moins de 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité			
FILIÈRE ADMINISTRATIVE								
Administrateurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Attachés	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0	0	0	0
Rédacteurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints administratifs	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE								
Ingénieurs en chef	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Techniciens	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents de maîtrise	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints techniques des établissements d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0

FILIERE INCENDIE ET SECOURS							
Contrôleurs, colonels		0	0	0	0	0	0
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels		0	0	0	0	0	0
Médecins, pharmaciens		0	0	0	0	0	0
Lieutenants		0	0	0	0	0	0
Cadres de santé		0	0	0	0	0	0
Infirmiers		0	0	0	0	0	0
Sous-officiers		0	0	0	0	0	0
Sapeurs et caporaux		0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE-SECOURS		0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION							
Animateurs		0	0	0	0	0	0
Adjoints d'animation		0	1	0	0	0	1
FILIERE ANIMATION		0	1	0	0	0	1
TOTAL		0	2	0	0	0	2

Champ : les tableaux qui suivent concernent les agents contractuels sur un emploi non permanent ayant été rémunérés au moins un jour durant l'année 2024

Tableau 1.3.1.a - Autres contractuels sur emploi non permanent en effectif physique

	Effectifs rémunérés au 31 décembre 2024			Effectifs ayant été rémunérés au moins un jour entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2024		
	Hommes 1.3.1(1)	Femmes 1.3.1(2)	Total	Hommes 1.3.1(3)	Femmes 1.3.1(4)	Total
Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	0	0	0	0
Contractuels recrutés sur un contrat de projet	0	0	0	0	0	0
Assistants maternels	0	0	0	0	0	0
Assistants familiaux	0	0	0	0	0	0
Accueillants familiaux (Loi DALO de 2007)	0	0	0	0	0	0
Agents contractuels recrutés pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier d'activité (article 3 de la loi du 26 janvier 1984)	13	15	28	21	29	50
Personnes ayant bénéficié d'un emploi aidé	0	0	0	0	0	0
Contractuels employés par les CDG et mis à disposition des collectivités (A renseigner <u>uniquement</u> par les CDG)	0	0	0	0	0	0
Apprentis	1	2	3	3	4	7
Personnes bénéficiant d'une rémunération accessoire autorisée par la réglementation sur le cumul des emplois	4	4	8	4	10	14
Vacataires (hors jury de concours)	6	4	10	31	27	58
Autres (agents non classables dans les catégories précédentes)	0	0	0	0	0	0
TOTAL	24	25	49	59	70	129

Tableau 131b - Autres contractuels sur emploi non permanent en Equivalent Temps Plein Rémunéré

	Nombre de contractuels sur emploi non permanent en Equivalent Temps Plein Rémunéré sur l'année 2024		
	Hommes 1.3.1b(1)	Femmes 1.3.1b(2)	Total
Collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi du 26 janvier 1984)	0,00	0,00	0,00
Contractuels recrutés sur un contrat de projet	0,00	0,00	0,00
Assistants maternels	0,00	0,00	0,00
Assistants familiaux	0,00	0,00	0,00
Accueillants familiaux (Loi DALO de 2007)	0,00	0,00	0,00
Agents contractuels recrutés pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier d'activité (article 3 de la loi du 26 janvier 1984)	10,00	11,00	21,00
Personnes ayant bénéficié d'un emploi aidé	0,00	0,00	0,00
Contractuels employés par les CDG et mis à disposition des collectivités (A renseigner <u>uniquement</u> par les CDG)	0,00	0,00	0,00
Apprentis	3,00	4,00	7,00
Personnes bénéficiant d'une rémunération accessoire autorisée par la réglementation sur le cumul des emplois	1,00	1,00	2,00
Vacataires (hors jury de concours)	1,00	1,00	2,00
Autres (agents non classables dans les catégories précédentes)	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15,00	17,00	32,00

Avez-vous eu recours à du personnel temporaire provenant d'une entreprise privée ou bien un CDG ?		Non	
		Effectifs présents au 31 décembre 2024	
		Hommes 1.3.2(1)	Femmes 1.3.2(2)
Personnels remplaçants mis à disposition par le centre de gestion		0	0
FILIERE ADMINISTRATIVE			
FILIERE TECHNIQUE			
FILIERE CULTURELLE			
FILIERE SPORTIVE			
FILIERE SOCIALE			
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE			
FILIERE POLICE MUNICIPALE			
FILIERE INCENDIE ET SECOURS			
FILIERE ANIMATION			
Personnels employés dans le cadre du recours au service des entreprises (intérim)			

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les contractuels occupant un emploi permanent ou un emploi non permanent, présents au 31/12/2024.

Sexe	Age*	Titulaires et stagiaires		Contractuels occupant un emploi permanent		Contractuels occupant un emploi non permanent
		1.4.0 (1)		1.4.0 (2)		1.4.0 (3)
HOMMES	moins de 20 ans	0		0		3
	20 à 24 ans	1		5		5
	25 à 29 ans	4		2		5
	30 à 34 ans	6		5		2
	35 à 39 ans	7		4		2
	40 à 44 ans	13		4		1
	45 à 49 ans	7		4		2
	50 à 54 ans	13		4		2
	55 à 59 ans	14		5		1
	60 à 64 ans	9		0		0
FEMMES	65 ans et plus	1		1		1
	TOTAL	75		34		24
	moins de 20 ans	0		0		1
	20 à 24 ans	1		2		8
	25 à 29 ans	2		5		2
	30 à 34 ans	11		14		1
	35 à 39 ans	13		8		2
	40 à 44 ans	22		6		2
	45 à 49 ans	16		4		1
	50 à 54 ans	11		4		5
ENSEMBLE	55 à 59 ans	12		6		2
	60 à 64 ans	7		1		1
	65 ans et plus	0		0		0
	TOTAL	95		50		25
	moins de 20 ans	0		0		4
	20 à 24 ans	2		7		13
	25 à 29 ans	6		7		7
	30 à 34 ans	17		19		3
	35 à 39 ans	20		12		4
	40 à 44 ans	35		10		3
	45 à 49 ans	23		8		3
	50 à 54 ans	24		8		7
	55 à 59 ans	26		11		3
	60 à 64 ans	16		1		1
	65 ans et plus	1		1		1
TOTAL		170		84		49

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, en positions statutaires particulières au 31/12/2024. au 31/12/2024			
En congé parental (article 75) Fonctionnaires et contractuels	Hommes	Femmes	Total
	0	0	0
En disponibilité (article 72) hors ceux mis en disponibilité d'office ou bénéficiaires d'un congé équivalent pour les contractuels Fonctionnaires et contractuels	8	11	19
dont disponibilité de droit	0	0	0
En disponibilité d'office ou bénéficiaires d'un congé équivalent Fonctionnaires et contractuels	0	0	0
En congé spécial (article 99) Fonctionnaires uniquement	0	0	0

Détachés dans une autre structure (article 64) Fonctionnaires uniquement :			
Fonction publique d'Etat	2	0	2
Fonction publique hospitalière	0	0	0
Autre collectivité	1	0	1
Détachement d'office auprès d'une personne morale de droit privé ou d'une personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial	0	0	0
Autres structures*	0	1	1
*Par exemple : fonction publique d'un Etat de l'Union européenne (FPEUE).			

Détachés au sein de leur propre collectivité : Fonctionnaires uniquement			
Détachés sur un emploi fonctionnel dans leur collectivité	1	1	2
Détachés sur un emploi de cabinet dans leur collectivité	0	0	0
Changement de filière	2	0	2

Mis à disposition dans une autre structure (articles 61 et 136) Fonctionnaires et contractuels			
Ensemble	Hommes	Femmes	Total
	0	0	0
dont mis à disposition d'une organisation syndicale	0	0	0



Champ : fonctionnaires originaires d'une autre structure, en position statutaire particulière au 31/12/2024.

	au 31/12/2024			
	Emploi non fonctionnel		Emploi fonctionnel	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Détachés dans votre collectivité et issus de :				
Fonction publique d'Etat	1	1	0	0
Fonction publique hospitalière	0	0	0	0
Autre collectivité	1	1	0	0
Autres structures*	0	0	0	0

*par exemple : fonction publique d'un Etat de l'Union européenne (FPEUE).

 1.4.3 - Nombre d'agents originaires d'une autre structure mis à disposition (*)

Champ : fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent originaires d'une autre structure, en position statutaire particulière au 31/12/2024.

	Fonctionnaires		Contractuels sur emploi permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Mis à disposition de votre collectivité	0	0	0	0
dont originaire de la fonction publique d'Etat	0	0	0	0

(*) Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics

 1.4.4 - Fonctionnaires pris en charge par le CDG ou le CNFPT (articles 53 et 97)

Remarque : seuls le CNFPT et les CDG doivent renseigner cet indicateur

Avez-vous assuré la prise en charge d'un fonctionnaire momentanément privé d'emploi au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher le tableau suivant :

	Hommes	Femmes	Total
au 31/12/2024			
Depuis moins d'1 an	0	0	0
De 1 an à moins de 2 ans	0	0	0
De 2 ans à moins de 5 ans	0	0	0
entre 5 et 10 ans	0	0	0

Tableau 1.6.1.0 : Collectivités concernées

Y a-t-il, parmi les fonctionnaires et contractuels rémunérés au 31/12/2024 de votre collectivité, des agents bénéficiant de l'obligation d'emploi - travailleurs handicapés (BOETH), y compris reclassés ?	Oui
--	-----

SI OUI, afficher les tableaux suivants :

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels (sur emploi permanent ou non permanent), en situation de handicap et bénéficiant de

Tableau 1.6.1.a : Agents BOETH sur un emploi permanent

Catégorie hiérarchique	Titulaires et stagiaires		Contractuels sur emploi permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
A	0	0	0	0
B	0	1	0	0
C	6	6	1	1

Tableau 1.6.1.b : Agents BOETH sur un emploi NON permanent

Contractuels sur emploi NON permanent			
TOTAL		Dont apprentis	
Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
0	0	0	0

1.6.2 -Respect de l'obligation d'emploi : dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi (ouvrant droit à réduction des unités manquantes) et taux d'emploi



Retour au sommaire

Champ : toutes les collectivités sont concernées y compris celles de moins de 20 agents.

1.6.2a -- Dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi		
Montant des dépenses afférentes à la passation de contrats de fourniture, de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail ou avec des travailleurs indépendants handicapés, calculé dans les conditions fixées à l'article 6-1		143 €
Montant des dépenses destinées à favoriser l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, qui ne lui incombent pas en application d'une disposition législative ou réglementaire, calculé dans les conditions fixées à l'article 6-2		6 424 €
Unités déductibles *		0,30

1.6.2b - Taux d'emploi (calculé sur le champ des emplois permanents)		
Nombre de travailleurs en situation de handicap bénéficiaires de l'OETH sur emploi permanent employés par la collectivité au 31/12/2024		15
Taux d'emploi direct des travailleurs en situation de handicap		5,91
Taux d'emploi légal des travailleurs en situation de handicap		6,03

(*) Les unités déductibles sont le résultat de la conversion en unités du montant en euro des quatre types de dépenses couvrant partiellement l'obligation. Le nombre d'unités déductibles est égal au quotient obtenu en divisant le montant des dépenses réalisées en application du premier alinéa de l'article L. 323-8 et de celles affectées à des mesures adoptées en vue de faciliter l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap dans la fonction publique (art. 6 du décret n°2006-501 relatif au FIPHFP), par le traitement brut annuel minimum servi à un agent occupant à temps complet un emploi public apprécié au 31 décembre de l'année 2020 (17 375,78 €).

1.8.1 - Nombre de fonctionnaires et de contractuels sur emploi permanent autorisés à exercer une activité accessoire

E mploi

Retour au sommaire

Tableau 1.8.1.a : Fonctionnaires

Existe-t-il au sein de votre collectivité des fonctionnaires autorisés à exercer une activité à titre accessoire ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher le tableau suivant :

Type d'activité exercée à titre accessoire prévu par l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020	Hommes		Femmes		Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie A	Catégorie B	
Expertise et consultation (Art.11, 1°)					0
Enseignement et formation (Art.11, 2°)					0
Activité à caractère sportif ou culturel (Art.11, 3°)					0
Activité agricole (Art.11, 4°)					0
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale (Art.11, 5°)					0
Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin (Art.11, 6°)					0
Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers (Art.11, 7°)					0
Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif (Art.11, 8°)					0
Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger (Art.11, 9°)					0
Services à la personne (Art.11, 10°)					0
Vente de biens produits personnellement par l'agent (Art.11, 11°)	0	0	0	0	0
Total					0

Tableau 1.8.1.b : Contractuels sur emploi permanent

Existe-t-il au sein de votre collectivité des contractuels autorisés à exercer une activité à titre accessoire ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher le tableau suivant :

Type d'activité exercée à titre accessoire prévu par l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020	Hommes		Femmes		Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie A	Catégorie B	
Expertise et consultation (Art.11, 1°)					0
Enseignement et formation (Art.11, 2°)					0
Activité à caractère sportif ou culturel (Art.11, 3°)					0
Activité agricole (Art.11, 4°)					0
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale (Art.11, 5°)					0
Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin (Art.11, 6°)					0
Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers (Art.11, 7°)					0
Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif (Art.11, 8°)					0
Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger (Art.11, 9°)					0
Services à la personne (Art.11, 10°)					0
Vente de biens produits personnellement par l'agent (Art.11, 11°)	0	0	0	0	0
Total					0

TABLEAU INTRODUCTIF PARTIES B et C - RECRUTEMENT ET PARCOURS PROFESSIONNEL

 1.9.0 Bilan des arrivées et départs dans l'année 2024

Champ : le tableau qui suit concerne les agents en emploi permanent dans la collectivité au 31/12/2024 et ceux arrivés en 2024.

Nombre d'agents sur emploi permanent au 31/12/2024	Nombre d'arrivées dans la collectivité en 2024	Nombre de départs de la collectivité 2024	Nombre d'agents sur emploi permanent au 31/12/2024
Cf synthèse	Cf synthèse	Cf synthèse	Cf synthèse

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels occupant un emploi fonctionnel arrivés en 2024 et rémunérés au 31/12/2024.

Tableau 1.9.1.a : Fonctionnaires de la fonction publique territoriale arrivés sur un emploi fonctionnel en 2024

	Fonctionnaires de la fonction publique territoriale							
	Administrateurs		Attachés		Ingénieurs en chef		Ingénieurs	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :								
Directeur général des services ou directeur	0	0	1	0	0	0	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels administratifs :								
Directeur général des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels administratifs :								
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL EMPLOIS FONCTIONNELS	0	0	1	0	0	0	0	0

Tableau 1.9.1.b : Fonctionnaires issus d'une autre administration (FPE, FPH) arrivés sur un emploi fonctionnel en 2024

	Fonctionnaires issus d'une autre administration (FPE, FPH)							
	Administrateurs		Attachés		Ingénieurs en chef		Ingénieurs	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :								
Directeur général des services ou directeur	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels techniques :								
Directeur général des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur des services techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois fonctionnels d'incendie et secours :								
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL EMPLOIS FONCTIONNELS	0	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 1.9.1.c : Contractuels sur emploi permanent arrivés sur un emploi fonctionnel en 2024

	Contractuels sur emploi permanent	
	Hommes	Femmes
Emplois fonctionnels administratifs :		
Directeur général des services ou directeur	0	0
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint	0	0
Emplois fonctionnels techniques :		
Directeur général des services techniques	0	0
Directeur des services techniques	0	0
Emplois fonctionnels d'incendie et secours :		
Directeur départemental des services d'incendie et secours	0	0
Directeur départemental adjoint des services d'incendie et secours	0	0
TOTAL EMPLOIS FONCTIONNELS	0	0

[illegible]

[illegible]

caractéristiques de l'emploi et le sexe

Champ : les tableaux suivants concernent les agents contractuels sur un emploi permanent, arrivés au cours de l'année 2024 et rémunérés au 31/12/2024

Tableau 1.9.3.a : Recrutements de remplaçants, réintégrations et retours

	Contractuels				
	Temps complet		Temps non complet		Total
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Remplaçants	0	0	0	1	1
Réintégration (agent non rémunéré pendant la période)	0	1	0	0	1
Retours (agent rémunéré pendant la période)	0	0	0	0	0

Tableau 1.9.3.b : Recrutements sur emploi permanent (hors remplaçants, réintégrations et retours)

Cadres d'emplois	Contractuels (assimilés aux cadres d'emplois)				Total
	Temps complet		Temps non complet		
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
FILIÈRE ADMINISTRATIVE					
Administrateurs	0	0	0	0	0
Attachés	1	0	0	0	1
Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0
Rédacteurs	2	0	0	0	2
Adjointes administratifs	0	3	0	0	3
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	3	3	0	0	6
FILIÈRE TECHNIQUE					
Ingénieurs en chef	0	0	0	0	0
Ingénieurs	0	0	0	0	0
Techniciens	0	0	0	0	0
Agents de maîtrise	0	0	0	0	0
Adjointes techniques	3	2	0	2	7
Adjointes techniques des établissements d'enseignement	0	0	0	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE	3	2	0	2	7
FILIÈRE CULTURELLE					
Conservateurs du patrimoine	0	0	0	0	0
Conservateurs des bibliothèques	0	0	0	0	0
Attachés de conservation du patrimoine	0	0	0	0	0
Bibliothécaires	0	0	0	0	0
Directeurs d'établissements d'enseignement artistique	0	0	0	0	0
Professeurs d'enseignement artistique	0	0	0	0	0
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	0	0	0	0	0
Assistants d'enseignement artistique	0	0	1	0	1
Adjointes territoriaux du patrimoine	0	0	0	0	0
FILIÈRE CULTURELLE	0	0	1	0	1
FILIÈRE SPORTIVE					
Conseillers des APS	0	0	0	0	0
Educateurs des APS	0	1	0	0	1
Opérateurs des APS	0	0	0	0	0
FILIÈRE SPORTIVE	0	1	0	0	1
FILIÈRE SOCIALE					
Conseillers socio-éducatifs	0	0	0	0	0
Assistants socio-éducatifs	0	0	0	0	0
Educateurs de jeunes enfants	0	0	0	0	0
Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux	0	0	0	0	0
Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)	0	0	0	0	0
Agents sociaux	0	0	0	0	0
FILIÈRE SOCIALE	0	0	0	0	0
FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE					
Médecins	0	0	0	0	0

Psychologues		0	0	0	0	0	0	0	0
Sages-femmes		0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé paramédicaux		0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices cadres de santé		0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices*		0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques		0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers en soins généraux		0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers		0	0	0	0	0	0	0	0
Aides-soignants		0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de puériculture		0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de soins		0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE	/	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE									
Massieurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes		0	0	0	0	0	0	0	0
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale		0	0	0	0	0	0	0	0
Biologistes, vétérinaires, pharmaciens		0	0	0	0	0	0	0	0
Techniciens paramédicaux		0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE		0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE									
Directeur de police municipale		0	0	0	0	0	0	0	0
Chefs de service de police municipale		0	0	0	0	0	0	0	0
Agents de police municipale		0	0	0	0	0	0	0	0
Gardes-champêtres		0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE		0	0	0	0	0	0	0	0

FILIERE INCENDIE ET SECOURS									
Contrôleurs, colonels			0	0	0	0	0	0	0
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels			0	0	0	0	0	0	0
Médecins, pharmaciens			0	0	0	0	0	0	0
Lieutenants			0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé			0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers			0	0	0	0	0	0	0
Sous-officiers			0	0	0	0	0	0	0
Sapeurs et caporaux			0	0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE-SECOURS			0	0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION									
Animateurs			0	0	0	0	0	0	0
Adjoints d'animation			1	0	0	2	1	1	4
FILIERE ANIMATION			1	0	0	2	1	1	4
TOTAL			7	6	3	3	3	3	19

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Champ : les tableaux qui suivent concernent d'une part les agents titulaires et stagiaires et, d'autre part, les agents contractuels sur emploi permanent

Code couleur

Agent rémunéré par la collectivité d'origine suite à son départ "temporaire" au cours de l'année 2024

Agent non rémunéré ou indemnisé par la collectivité d'origine suite à son départ "temporaire" ou définitif au cours de l'année 2024

Tableau 1.9.4.a - Départs des fonctionnaires sur emploi permanent au cours de l'année 2024

	Motif de départ définitif ou "temporaire"	Hommes				Femmes			
		Cat. A	Cat. B	Cat. C	Total	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Total
Départs "temporaires"	. Mise à disposition dans une autre collectivité ou structure (articles 25 et 61 de la loi du 26 janvier 1984 ; ne prendre en compte que les mises à disposition complètes)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Décharge totale de service pour exercice de mandats syndicaux (article 100)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congé formation indemnisé par la collectivité (max 1 an ; article 57 - 6° de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congé formation au-delà d'un an (article 57 - 6° de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Détachement dans une autre structure (fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière ; article 64 de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	1	1	0	0	0	0
	. Mise en disponibilité	0	0	0	0	0	0	0	0
	- de droit	0	0	0	0	0	0	0	0
	- sur demande	0	0	0	0	0	0	0	0
Départs "définitifs"	. Congé parental	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Mutation (changement de collectivité ; article 51 de la loi du 26 janvier 1984)	1	0	4	5	1	0	2	3
	. Fin de détachement dans votre collectivité (agents originaires d'autres structures:fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière, ...dont le détachement dans votre collectivité s'est terminé dans l'année 2024)	0	0	0	0	2	0	0	2
	. Décharge d'emploi et de fonctions pour exercice d'un mandat syndical	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Agent pris en charge par le CNFPT ou le CDG	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Démission	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Départ à la retraite	1	1	0	2	0	0	3	3
	. Licenciement	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Décès	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Transfert de compétence	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Rupture conventionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0

	. Congé spécial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Autres cas (révocation, abandon de poste, perte de la nationalité française, etc.)	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2	2
	Total	2	1	1	7	10	3	0	0	7	7	10	10
	Départs Fonctionnaires (correspond au 3 du schéma de calcul de la variation des effectifs)	2	1	1	7	10	3	0	0	7	7	10	10

Tableau 1.9.4.b - Départs des contractuels sur emploi permanent au cours de l'année 2024

Motif de départ définitif ou "temporaire"		Hommes				Femmes			
		Cat. A	Cat. B	Cat. C	Total	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Total
Départs "temporaires"	. Mise à disposition dans une autre collectivité ou structure (articles 25 et 61 de la loi du 26 janvier 1984 ; ne prendre en compte que les mises à disposition complètes - ne concerne que les 6° de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congé formation rémunéré par la collectivité (max 1 an ; article 57 - 6° de la loi du 26 janvier 1984)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congé formation au-delà d'un an	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congé parental	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Congés sans traitement (convenances personnelles, suivi de conjoint)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Démission	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Fin de contrat (ne pas inclure les agents contractuels mis en stage dans l'année 2024)	0	0	7	7	3	1	7	11
	. dont fin de contrat d'agent remplaçant article 3-1 (ne pas inclure les agents contractuels mis en stage dans l'année 2024)	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Départ à la retraite	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Licenciement	0	0	0	0	0	0	0	0
Départs "définitifs"	. Décès	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Transfert de compétence	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Agent contractuel nommé stagiaire au sein de la collectivité au cours de l'année	0	0	6	6	0	0	2	2
	. Rupture conventionnelle	0	0	0	0	0	0	0	0
	. Autres cas (révocation, abandon de poste, perte de la nationalité française, etc.)	0	0	0	0	0	0	0	0



1.9.4.1
Nombre de procédure de rupture conventionnelle au cours de l'année 2024, par sexe et catégorie hiérarchique

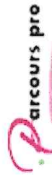
Une procédure de rupture conventionnelle a-t-elle été initiée au cours de l'année 2024 au sein de votre collectivité ?	Non
--	-----

Tableau 1.9.4.1.a : Fonctionnaires

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de procédures initiées par un agent, en 2024	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de procédures initiées par l'autorité territoriale, en 2024	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 1.9.4.1.b : Contractuels sur emploi permanent

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de procédures initiées par un agent, en 2024	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de procédures initiées par l'autorité territoriale, en 2024	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0



1.9.4.2
Nombre de conventions de rupture conventionnelle signées au cours de l'année 2024, par sexe et par catégorie hiérarchique

Une convention de rupture conventionnelle a-t-elle été signée au cours de l'année 2024 au sein de votre collectivité ?	Non
--	-----

Tableau 1.9.4.2.a : Fonctionnaires

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de conventions de rupture conventionnelles signées en 2024	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 1.9.4.2.b : Contractuels sur emploi permanent

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de conventions de rupture conventionnelles signées en 2024	0	0	0	0	0	0	0

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires, ayant fait l'objet d'une décision, au cours de l'année 2024.

	Hommes	Femmes
Agents stagiaires titularisés à l'issue de leur stage	4	2
Prolongation de stage	0	0
Titularisations prononcées en application de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (travailleurs en situation de handicap)	0	0
Refus de titularisation	0	0
Nouveaux arrivants directement nommés stagiaires dans l'année 2024	0	0
Agents contractuels permanents (déjà présents) nommés stagiaires dans l'année 2024	6	2
Agents contractuels non permanents (déjà présents) nommés stagiaires dans l'année 2024	0	0

1.9.6.1 Avancements et promotion interne dans l'année 2024



Tableau 1.9.6.1.a : Avancements

Nombre de fonctionnaires ayant connu au cours de l'année 2024 un :	Hommes	Femmes
. avancement d'échelon :	29	42
- ayant atteint l'indice sommital de leur grade	0	0
- n'ayant pas atteint l'indice sommital de leur grade	29	42
. avancement de grade :	4	10
- au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents	4	10
- au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel	0	0
- par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel	0	0

Tableau 1.9.6.1.b : Promotion interne

Nombre de fonctionnaires ayant été inscrits sur liste d'aptitude :	Hommes	Femmes
. Promotion interne sans examen professionnel :	3	3
- dont nombre d'agents n'ayant pas été nommés dans la collectivité	0	0
. Promotion interne suite à un examen professionnel :	0	0
- dont nombre d'agents n'ayant pas été nommés dans la collectivité	0	0
- Réussite à un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité :	0	0
- dont nombre d'agents n'ayant pas été nommés dans la collectivité	0	0
Total	3	3

I.9.D.Z AVANCEMENTS DE GRADE DANS L'ANNEE 2024 PAR MIERE ET CATEGORIE MERARCINIQUE

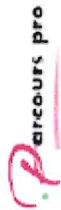
Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires ayant connu un avancement de grade, au cours de l'année 2024 et rémunérés au 31/12/2024.

Filières	Suite à l'avancement de grade					
	CATEGORIE A			CATEGORIE B		
	Hommes 1.9.6.2(1)	Femmes 1.9.6.2(2)	Hommes 1.9.6.2(3)	Femmes 1.9.6.2(4)	Hommes 1.9.6.2(5)	Femmes 1.9.6.2(6)
FILIERE ADMINISTRATIVE	0	0	0	3	1	3
FILIERE TECHNIQUE	0	0	0	0	2	0
FILIERE CULTURELLE	0	0	0	1	0	0
FILIERE SPORTIVE	0	0	0	0	0	0
FILIERE SOCIALE	0	0	0	0	0	2
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE	0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION	0	0	0	0	1	1
TOTAL	0	0	0	4	4	6

d'un accompagnement par un conseiller en

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle au cours de l'année 2024

	Fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent	
	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	0	0



1.9.8 Nombre de lauréats sur les listes d’aptitude des concours et examens professionnels, par filière, cadre d’emplois, sexe

Remarque : Seuls le CNFPT et les CDG doivent renseigner cet indicateur

CADRE D'EMPLOIS	Concours		Examen professionnel		Total
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Administrateurs		0	0	0	0
Attachés		0	0	0	0
Secrétaires de mairie		0	0	0	0
Rédacteurs		0	0	0	0
Adjoints administratifs		0	0	0	0
FILIERE ADMINISTRATIVE		0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieurs en chef		0	0	0	0
Ingénieurs		0	0	0	0
Techniciens		0	0	0	0
Agents de maîtrise		0	0	0	0
Adjoints techniques		0	0	0	0
Adjoints techniques des établissements d'enseignement		0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE		0	0	0	0
FILIERE CULTURELLE					
Conservateurs du patrimoine		0	0	0	0
Conservateurs des bibliothèques		0	0	0	0
Attachés de conservation du patrimoine		0	0	0	0
Bibliothécaires		0	0	0	0
Directeurs d'établissements d'enseignement artistique		0	0	0	0
Professeurs d'enseignement artistique		0	0	0	0
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques		0	0	0	0
Assistants d'enseignement artistique		0	0	0	0
Adjoints territoriaux du patrimoine		0	0	0	0
FILIERE CULTURELLE		0	0	0	0
FILIERE SPORTIVE					
Conseillers des APS		0	0	0	0
Educateurs des APS		0	0	0	0
Opérateurs des APS		0	0	0	0
FILIERE SPORTIVE		0	0	0	0

Conseillers socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0
Assistants socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0
Educateurs de jeunes enfants	0	0	0	0	0	0	0
Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux	0	0	0	0	0	0	0
Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)	0	0	0	0	0	0	0
Agents sociaux	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE SOCIALE	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE							
Médecins	0	0	0	0	0	0	0
Psychologues	0	0	0	0	0	0	0
Sages-femmes	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé paramédicaux	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices cadres de santé	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices*	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers en soins généraux	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers	0	0	0	0	0	0	0
Aides-soignants	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de puériculture	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de soins	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE							
Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes	0	0	0	0	0	0	0
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale	0	0	0	0	0	0	0
Biologistes, vétérinaires, pharmaciens	0	0	0	0	0	0	0
Techniciens paramédicaux	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE							
Directeur de police municipale	0	0	0	0	0	0	0
Chefs de service de police municipale	0	0	0	0	0	0	0
Agents de police municipale	0	0	0	0	0	0	0
Gardes-champêtres	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE ET SECOURS							
Contrôleurs, colonels	0	0	0	0	0	0	0
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels	0	0	0	0	0	0	0
Médecins, pharmaciens	0	0	0	0	0	0	0
Lieutenants	0	0	0	0	0	0	0

Cadres de santé		0	0	0	0	0	0
Infirmiers		0	0	0	0	0	0
Sous-officiers		0	0	0	0	0	0
Sapeurs et caporaux		0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE-SECOURS		0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION							
Animateurs		0	0	0	0	0	0
Adjoints d'animation		0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION		0	0	0	0	0	0
TOTAL		0	0	0	0	0	0

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Parcours pro 1.9.9

**Nombre de fonctionnaires bénéficiaires des modalités
dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un
cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie**

Au cours de l'année 2024, votre collectivité comptait-elle des fonctionnaires
bénéficiaires d'un détachement dans un cadre d'emplois de niveau supérieur
ou de catégorie supérieure ?

Non

Si OUI, afficher le tableau suivant :

	Hommes	Femmes	Total
Catégorie A	0	0	0
Catégorie B	0	0	0
Catégorie C	0	0	0
Total	0	0	0

 Organisation du travail

supplémentaires accordees a l'ensemble des agents

Votre collectivité accorde-t-elle des journées de congés supplémentaires à l'ensemble de ses agents au-delà du nombre de jours de congés légal (exemples : journées liées aux traditions locales, journée du maire, ponts, etc.) hors droits acquis et jours de fractionnement ?	Non
Nombre de jours accordés à l'ensemble des agents (Exemple: 2 ponts = 2 jours)	

pour motif (mois rommitions, journées de grève et absences syndicales) présents dans les tableaux du 01/12/2024

Champs des tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires présents dans les effectifs au 31 décembre 2024.

Tableau 2.1.1.1 : Nombre de fonctionnaires absents au moins un jour dans l'année et nombre de journées d'absence par motif et par sexe

		Nombre de fonctionnaires (titulaires et stagiaires) *		Nombre de journées d'absence (en jours calendaires)		Nombre d'arrêts**	
		Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Médical	Compressible						
	Pour maladie ordinaire	22	44	841,5	1 123,0	37	68
	Pour accidents du travail imputables au service	3	0	81,0	0,0	3	0
	Pour accidents du travail imputables au trajet	0	0	0,0	0,0	0	0
	Pour maladie professionnelle ou contractée en service	0	1	0,0	366,0	0	1
Non-compressible	Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	4	3	1 004,0	797,0	4	3
	Pour congé de maladie de longue durée	4	1	1 183,0	366,0	6	1
	Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0	0	0,0	0,0	0	0
Autres raisons	Pour maternité ou adoption	0	3	0,0	294,0	0	6
	Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	1	0	28,0	0,0	1	0
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompiier volontaire, ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	9	29	61,5	84,0	0	0
	Total	43	81	3 195,0	3 030,0	51	79

* Si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois.
** Si un arrêt est prolongé, ne le compter qu'une seule fois. Ne comptabiliser que les arrêts ayant donné lieu à une absence.
Les congés pour raisons pathologiques sont à inclure :
- en contrepartie pour les fonctionnaires ;

Tableau 2.1.1.2 : Nombre de fonctionnaires absents au moins un jour dans l'année par motif et par âge

Nombre de fonctionnaires absents au moins un jour dans l'année 2024*												
		Moins de 20 ans	20 ans à 24 ans	25 ans à 29 ans	30 ans à 34 ans	35 ans à 39 ans	40 ans à 44 ans	45 ans à 49 ans	50 ans à 54 ans	55 ans à 59 ans	60 ans à 64 ans	65 ans et plus
Médical	Compressible	Pour maladie ordinaire	0	1	1	11	8	13	10	8	1	5
		Pour accidents du travail imputables au service	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
		Pour accidents du travail imputables au trajet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Non-compressible	Pour maladie professionnelle ou contractée en service	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	0	0	1	0	0	1	2	2	1	0
		Pour congé de maladie de longue durée	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Autres raisons	Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pour maternité ou adoption	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
	Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électorales, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	0	0	1	5	7	14	4	2	1	3	1
Total		0	1	4	18	17	29	18	13	13	9	2

* si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois

Tableau 2.1.1.3. : Nombre de journées d'absence des fonctionnaires par motif et par âge

[illegible]

Champ : les tableaux qui suivent concernent les contractuels sur emploi permanent présents dans les effectifs au 31 décembre 2024.

Tableau 2.1.2.1 : Nombre de contractuels sur emploi permanent absents au moins un jour dans l'année, nombre d'arrêts et nombre de journées d'absence par motif et par sexe

		Nombre de contractuels sur emploi permanent *		Nombre de journées d'absence		Nombre d'arrêts**	
		Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Médical	Compressible						
	Pour congé maladie	10	17	162,0	239,0	37	68
	Pour accidents du travail imputables au service	2	1	44,0	11,0	6	1
	Pour accidents du travail imputables au trajet	0	0	0,0	0,0	0	0
	Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0	0	0,0	0,0	0	0
Non-compressible	Pour congé de grave maladie	0	0	0,0	0,0	0	0
	Pour congé sans rémunération pour maladie	0	0	0,0	0,0	0	0
	Pour maternité ou adoption	0	1	0,0	113,0	0	2
	Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	2	0	25,0	0,0	2	0
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	3	16	26,0	59,5	0	0
Total		17	35	257,0	422,5	45	71

* Si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois.

** Si un arrêt est prolongé, ne le compter qu'une seule fois. Ne comptabiliser que les arrêts ayant donné lieu à une absence

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure :

- en congé maladie pour les contractuels

Tableau 2.1.2.2 : Nombre de contractuels sur emploi permanent absents au moins un jour dans l'année par motif et par âge

Nombre de contractuels sur emploi permanent absents au moins un jour dans l'année 2024														
		Moins de 20 ans	20 ans à 24 ans	25 ans à 29 ans	30 ans à 34 ans	35 ans à 39 ans	40 ans à 44 ans	45 ans à 49 ans	50 ans à 54 ans	55 ans à 59 ans	60 ans à 64 ans	65 ans et plus		
Médical	Compressible	Pour congé maladie	0	4	5	6	6	2	1	1	0	1		
		Pour accidents du travail imputables au service	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0		
	Pour accidents du travail imputables au trajet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Non-compressible	Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Pour congé de grave maladie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Autres raisons		Pour congé sans rémunération pour maladie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Pour maternité ou adoption (1)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
	Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0		
		Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	0	1	1	5	7	4	1	0	0	0	0	
		Total	0	5	6	13	13	7	4	2	1	0	1	

* si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois

Tableau 2.1.2.3.: Nombre de journées d'absence des contractuels sur emploi permanent par motif et par âge

Nombre de journées d'absence des contractuels sur emploi permanent dans l'année 2024														
		Moins de 20 ans	20 ans à 24 ans	25 ans à 29 ans	30 ans à 34 ans	35 ans à 39 ans	40 ans à 44 ans	45 ans à 49 ans	50 ans à 54 ans	55 ans à 59 ans	60 ans à 64 ans	65 ans et plus		
Médical	Compressible	Pour congé maladie	0,0	28,0	87,0	155,0	56,0	43,0	3,0	10,0	16,0	0,0	3,0	
		Pour accidents du travail imputables au service	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	40,0		11,0	0,0	0,0	
		Pour accidents du travail imputables au trajet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Non-compressible	Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Pour congé de grave maladie	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Autres raisons		Pour congé sans rémunération pour maladie	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Pour maternité ou adoption (1)	0,0	0,0	0,0	113,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...)	0,0	0,0	0,0	19,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			0,0	4,0	4,0	33,0	25,5	13,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Total	0,0	32,0	91,0	320,0	81,5	60,0	55,0	21,0	16,0	0,0	3,0	

Champs : les tableaux qui suivent concernent les contractuels sur emploi NON permanent présents dans les effectifs au 31 décembre 2024.

Tableau 2.1.3.1. : **Nombre de contractuels sur emploi non permanent absents au moins un jour dans l'année, nombre d'arrêts et nombre de journées d'absence par motif et par sexe**

		Nombre de contractuels sur emploi non permanent *		Nombre de journées d'absence		Nombre d'arrêts**		
		Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Médical	Compressible	Pour congé maladie	0	8	0,0	42,0	0	8
		Pour accidents du travail imputables au service	1	0	4,0	0,0	1	0
		Pour accidents du travail imputables au trajet	0		0,0		0	0
	Non-compressible	Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0	0	0,0	0,0	0	0
		Pour congé de grave maladie	0	0	0,0	0,0	0	0
Autres raisons		Pour congé sans rémunération pour maladie	0	0	0,0	0,0	0	0
		Pour maternité ou adoption	0	0	0,0	0,0	0	0
		Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	1	0	26,0	0,0	1	0
		Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	1	1	26,0	4,0	0	0
		Total	3	9	56	46	2	8

* Si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois.

** Si un arrêt est prolongé, ne le compter qu'une seule fois. Ne comptabiliser que les arrêts ayant donné lieu à une absence.

Les congés pour couches pathologiques sont à inclure :

- en congé maladie pour les contractuels.

Tableau 2.1.3.2. : **Nombre de contractuels sur emploi non permanent absents au moins un jour dans l'année par motif et par âge**

Nombre de contractuels sur emploi non permanent absents au moins un jour dans l'année 2024														
		Moins de 20 ans	20 ans à 24 ans	25 ans à 29 ans	30 ans à 34 ans	35 ans à 39 ans	40 ans à 44 ans	45 ans à 49 ans	50 ans à 54 ans	55 ans à 59 ans	60 ans à 64 ans	65 ans et plus		
Médical	Compressible	1	3	2	1	0	1	0	0	0	0	0		
	Pour congé maladie											0		
	Pour accidents du travail imputables au service	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
	Pour accidents du travail imputables au trajet													
	Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel													
	Non-compressible													
	Pour congé de grave maladie													
	Pour congé sans rémunération pour maladie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Pour maternité ou adoption													
	Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation (immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
Autres raisons														
	Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au Comité d'Oeuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire, ...) ou formation particulière (ex : BAFA), hors motif syndical ou de représentation	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0		
	Total	1	3	2	1	0	2	0	0	0	0	0		

* si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois.

Tableau 2.1.3.3. : Nombre de journées d'absence des contractuels sur emploi non permanent par motif et par âge

Nombre de journées d'absence des contractuels sur emploi non permanent dans l'année 2024														
		Moins de 20 ans	20 ans à 24 ans	25 ans à 29 ans	30 ans à 34 ans	35 ans à 39 ans	40 ans à 44 ans	45 ans à 49 ans	50 ans à 54 ans	55 ans à 59 ans	60 ans à 64 ans	65 ans et plus		
Médical	Compressible													
		Pour congé maladie	16,0	10,0	5,0	3,0	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour accidents du travail imputables au service	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour accidents du travail imputables au trajet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Non-compressible													
		Pour congé de grave maladie	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour congé sans rémunération pour maladie	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour maternité ou adoption	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3 jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation (immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	0,0	0,0	0,0	0,0	26,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Autres raisons														



2.14 Congés de paternité et d'accueil fonctionnaires et contractuels sur par catégorie hiérarchique

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un congé pater

	Nombre d'agents	Nombre total de journées d'absence au titre des congés de paternité et d'accueil de l'enfant
Catégorie A	0	0,0
Catégorie B	0	0,0
Catégorie C	4	78,0



2.15 Congés de présence parentale c contractuels sur emploi permanent

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un congé pater

		Nombre d'agents
Catégorie A	Hommes	0
	Femmes	0
Catégorie B	Hommes	0
	Femmes	0
Catégorie C	Hommes	0
	Femmes	0



2.16 Congés de solidarité familiale de contractuels sur emploi permanent par sexe et par catégorie hiérarcl

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent ayant bénéficié d'un congé de

		Nombre d'agents
Catégorie A	Hommes	0
	Femmes	0
Catégorie B	Hommes	0
	Femmes	0
Catégorie C	Hommes	0
	Femmes	0

Votre collectivité dispose-t-elle d'un système de décompte des heures réalisées

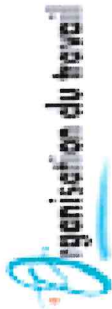
Non

SI OUI, afficher et renseigner le tableau suivant :

	Fonctionnaires				Contractuels sur emploi permanent			
	Temps complets		Temps non complets		Temps complets		Temps non complets	
	Nombre d'heures réalisées n'ayant donné lieu ni à rémunération ni à récupération en 2024		Nombre d'heures réalisées n'ayant donné lieu ni à rémunération ni à récupération en 2024		Nombre d'heures réalisées n'ayant donné lieu ni à rémunération ni à récupération en 2024		Nombre d'heures réalisées n'ayant donné lieu ni à rémunération ni à récupération en 2024	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
CADRE D'EMPLOIS	Administrateurs	0	0	0	0	0	0	0
	Attachés	0	0	0	0	0	0	0
	Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0	0	0
	Rédacteurs	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoints administratifs	0	0	0	0	0	0	0
	FILIERE ADMINISTRATIVE	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieurs en chef	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieurs	0	0	0	0	0	0	0
	Techniciens	0	0	0	0	0	0	0
	Agents de maîtrise	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoints techniques	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoints techniques des établissements d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0
	FILIERE TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0
	Conservateurs du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0
	Conservateurs des bibliothèques	0	0	0	0	0	0	0
	Attachés de conservation du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0
	Bibliothécaires	0	0	0	0	0	0	0
	Directeurs d'établissements d'enseignement artistique	0	0	0	0	0	0	0
	Professeurs d'enseignement artistique	0	0	0	0	0	0	0
	Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	0	0	0	0	0	0	0
	Assistants d'enseignement artistique	0	0	0	0	0	0	0
	Adjoints territoriaux du patrimoine	0	0	0	0	0	0	0
	FILIERE CULTURELLE	0	0	0	0	0	0	0
	Conseillers des APS	0	0	0	0	0	0	0
	Educateurs des APS	0	0	0	0	0	0	0
	Opérateurs des APS	0	0	0	0	0	0	0
	FILIERE SPORTIVE	0	0	0	0	0	0	0
	Conseillers socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0
	Assistants socio-éducatifs	0	0	0	0	0	0	0
	Educateurs de jeunes enfants	0	0	0	0	0	0	0
	Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux	0	0	0	0	0	0	0
	Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)	0	0	0	0	0	0	0
	Agents sociaux	0	0	0	0	0	0	0
	FILIERE SOCIALE	0	0	0	0	0	0	0
	Médecins	0	0	0	0	0	0	0
	Psychologues	0	0	0	0	0	0	0
	Sages-femmes	0	0	0	0	0	0	0
	Cadres de santé paramédicaux	0	0	0	0	0	0	0
	Puéricultrices cadres de santé	0	0	0	0	0	0	0
	Puéricultrices*	0	0	0	0	0	0	0
	Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques	0	0	0	0	0	0	0
	Infirmiers en soins généraux	0	0	0	0	0	0	0

[illegible]

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.



Informations relatives au temps
2.3.1 partiel prévu par l'article 60 de la loi
n° 84-53 du 26 janvier 1984

		Hommes	Femmes	Total
2.3.1.1	Nombre de demandes présentées	0	0	0
2.3.1.2	Nombre de demandes acceptées	1	4	5
2.3.1.3	Nombre de premières demandes satisfaites	0	0	0
2.3.1.4	Nombre de modifications de quotités			0
2.3.1.5	Nombre de retours au temps plein	0	4	4

- 2.3.1.1 il s'agit du nombre de demandes présentées et non du nombre d'agents ayant présenté des demandes au cours de l'année. (Un
- 2.3.1.2 il s'agit du nombre de demandes acceptées et non du nombre d'agents ayant présenté des demandes au cours de l'année. (Un
- 2.3.1.4 il s'agit du nombre de modifications présentées par des agents occupant un emploi permanent à temps complet et exerçant leurs
- 2.3.1.5 il s'agit du nombre d'agents occupant un emploi à temps complet et exerçant leurs fonctions à temps partiel choisi qui ne renouvellent pas leur demande de travail à temps partiel.

Champ : les tableaux qui suivent concernent les agents sur emploi permanent.

Tableau 2.1.7.1. - Départ en congé

Y a-t-il eu des hommes qui sont partis en congé de 6 mois ou plus au cours de l'année 2024 dans votre collectivité ?	Non
Si oui, y a-t-il eu un départ en congé <u>sans entretien</u> ?	Non

Y a-t-il eu des femmes qui sont parties en congé de 6 mois ou plus au cours de l'année 2024 dans votre collectivité ?	Non
Si oui, y a-t-il eu un départ en congé <u>sans entretien</u> ?	Non

Tableau 2.1.7.2. - Retour de congé

Y a-t-il eu des hommes qui sont revenus au cours de l'année 2024 d'un congé de 6 mois ou plus dans votre collectivité ?	Non
Si oui, y a-t-il eu un retour de congé <u>sans entretien</u> ?	Non

Y a-t-il eu des femmes qui sont revenues au cours de l'année 2024 d'un congé de 6 mois ou plus dans votre collectivité ?	Non
--	-----

Champ : les tableaux qui suivent concernent les agents ayant été rémunérés au moins un jour dans l'année, au cours de l'année 2024

Tableau 2.1.8.1. - Fonctionnaires

	Catégorie	Nombre de jours de carence prélevés	Montant brut des sommes retenues pour délai de carence (€)	Nombre total d'agents rémunérés et potentiellement soumis au jour de carence	Nombre d'agents auxquels a été appliqué au moins un jour de carence	Nombre d'arrêts maladies (hors prolongations) soumis à la journée de carence
Hommes	A	2	239	5	2	2
	B	14	1 314	17	5	15
	C	27	2 142	62	23	27
Femmes	A	4	723	9	4	5
	B	16	1 302	25	11	18
	C	51	3 822	72	29	51

Tableau 2.1.8.2. - Contractuels occupant un emploi permanent

	Catégorie	Nombre de jours de carence prélevés	Montant brut des sommes retenues pour délai de carence (€)	Nombre total d'agents rémunérés et potentiellement soumis au jour de carence	Nombre d'agents auxquels a été appliqué au moins un jour de carence	Nombre d'arrêts maladies (hors prolongations) soumis à la journée de carence
Hommes	A	0	0	4	0	0
	B	6	346	14	4	7
	C	19	1 359	26	8	19
Femmes	A	0	0	10	0	0
	B	4	227	20	3	7
	C	30	1 666	36	16	32

Tableau 2.1.8.3. - Contractuels occupant un emploi non permanent

	Catégorie	Nombre de jours de carence prélevés	Montant brut des sommes retenues pour délai de carence (€)	Nombre total d'agents rémunérés et potentiellement soumis au jour de carence	Nombre d'agents auxquels a été appliqué au moins un jour de carence	Nombre d'arrêts maladies (hors prolongations) soumis à la journée de carence
Hommes	A	0	0	3	0	0
	B	0	0	5	0	0
	C	0	0	19	0	0
Femmes	A	0	0	3	0	0
	B	0	0	4	0	0

Avez-vous mis en place des procédures administratives de contrôle des arrêts maladies ?	Non
Avez-vous mis en place des procédures médicales de contrôle des arrêts maladies ?	Non

Congés de proche aidant des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par sexe et par catégorie hiérarchique

2.2.0

[Retour au sommaire](#)

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent ayant bénéficié d'un congé de proche aidant au cours de l'année 2024.

		Nombre d'agents	Nombre total de journées d'absence au titre du congé de proche aidant	
Catégorie A	Hommes	0		0,0
	Femmes	0		0,0
Catégorie B	Hommes	0		0,0
	Femmes	0		0,0
Catégorie C	Hommes	0		0,0
	Femmes	0		0,0



2.2.1 Modalités d'organisation du temps de travail

Champ : le tableau qui suit concerne les agents occupant un emploi permanent à temps complet (qu'ils travaillent à temps plein

Avez-vous, parmi vos agents sur emploi permanent à temps complet, des agents concernés par des cycles de travail délibérés avant le 1er janvier 2002 ?	Non
--	-----

	Nombre de fonctionnaires et de contractuels sur emploi permanent à temps complet concernés au 31 décembre 2024		
	Hommes	Femmes	Total
Agents sur cycle hebdomadaire	0	0	0
Cycle mensuel	0	0	0
Cycle saisonnier	0	0	0
Cycle annuel	0	0	0
Autre cycle	92	121	213
Forfait	0	0	0
Total tous types de cycles	92	121	213
dont cycles de travail délibérés avant le 1er janvier 2002	0	0	0
Rappel : nombre total d'agents concernés	213		

Champ : le tableau qui suit concerne les agents sur emploi permanent, présents dans la collectivité locale au 31/12/2024.

2.2.3.1 Nombre d'agents ayant un compte épargne temps (CET)	Nombre d'agents ayant un compte épargne temps (CET) au 31/12/2024		dont nombre d'agents ayant ouvert un compte épargne temps (CET) en 2024		dont nombre d'agents ayant déposé des jours sur leur compte épargne temps (CET) en 2024		Nombre total d'agents ayant un compte épargne temps (CET) au 31/12/2024		dont nombre d'agents ayant ouvert un compte épargne temps (CET) en 2024	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Total	Total	Total	Total
Catégorie A	6	8	1	1	1	3	14	2	14	2
Catégorie B	11	27	1	3	8	13	38	4	38	4
Catégorie C	31	49	1	4	14	22	80	5	80	5
Toutes catégories	48	84	3	8	23	38	132	11	132	11

Champ : le tableau qui suit concerne les agents sur emploi permanent, présents dans la collectivité locale au 31/12/2024.

2.2.3.2 Nombre de jours accumulés	Nombre de jours accumulés au 31/12/2024		dont nombre de jours versés au titre de l'année 2024		Nombre de jours accumulés au 31/12/2024		dont nombre de jours versés au titre de l'année 2024	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Total	Total	Total	Total
Catégorie A	51	82	4	11	133	15	133	15
Catégorie B	188	275	48	58	462	106	462	106
Catégorie C	335	443	125	118	778	242	778	242
Toutes catégories	573	800	177	186	1 373	363	1 373	363

Champ : le tableau qui suit concerne tous les agents sur emploi permanent passés par la collectivité locale même s'ils n'y sont plus au 31/12/2024.

2.2.3.3 Nombre de jours utilisés par type de consommation (cf. décret n° 2010-531 du 20 mai 2010)	Nombre de jours utilisés sous forme de congés en 2024	Nombre de jours indemnisés en 2024	Nombre de jours pris en compte au titre de la Rafp* en 2024	Nombre de jours donnés au bénéfice d'un agent public en 2024
---	---	------------------------------------	---	--

	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	5	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	8	43	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	5	51	0	0	0	0	0	0
Toutes catégories	13	99	0	0	0	0	0	0

* Régime de retraite additionnel dans la fonction publique (Rafp).

Champ : le tableau qui suit concerne les agents occupant un emploi permanent à temps complet (qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel) présents au 31 décembre 2024.

Tableau 2.2.2.1. : Fonctionnaires occupant un emploi à temps complet

Avez-vous, parmi vos agents fonctionnaires occupant un emploi à temps complet, des agents liés à des sujétions qui induisent une diminution du temps de travail ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

[illegible][illegible]

[illegible]

[illegible]

* Comptabiliser les puericultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Tableau 2.2.2.2. : Fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet

Avez-vous, parmi vos agents fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet, des agents liés à des sujétions qui induisent une diminution du temps de travail ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

[illegible]

[illegible]

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Tableau 2.2.2.3. : Contractuels sur emploi permanent

Avez-vous, parmi vos agents contractuel occupant un emploi permanent, des agents liés à des sujétions qui induisent une diminution du temps de travail ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

[illegible]

[illegible]

* Comptabiliser les puericultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Nombre de jours donnés dans le cadre
du dispositif de don de jours par type
de jours

Type de jours	Nombre de jours
Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail	0
Jours de congés annuels	0
Jours épargnés sur un compte épargne-temps	0
TOTAL	0

Retour au sommaire

2.2.5 Charte du temps



Votre collectivité dispose-t-elle d'une charte du temps au 31/12/2024 ?

Non

Dans votre collectivité, y-a-t-il des agents qui ont effectué des heures supplémentaires et/ou complémentaires au cours de l'année 2024?

Oui

Si OUI, afficher et renseigner le tableau suivant :
Chemp : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, présents au cours de l'année 2024

	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanent					
	Temps complets			Temps non complets			Temps complets			Temps non complets		
	Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024			Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024			Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024			Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024		
	Hommes	Femmes		Hommes	Femmes		Hommes	Femmes		Hommes	Femmes	
ADMINISTRATEURS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
ATTACHES	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
SECRETAIRES DE MAIRIE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
REDACTEURS	66,00	83,83		0,00	0,00		254,25	0,00		0,00	0,00	
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	17,50	744,63		0,00	0,00		72,50	0,00		0,00	0,00	
FILIERE ADMINISTRATIVE	83,50	828,46		0,00	0,00		326,75	0,00		79,67	0,00	
INGENIEURS EN CHEF	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
INGENIEURS	0,00	49,50		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
TECHNICIENS	281,83	0,00		0,00	0,00		26,50	0,00		0,00	0,00	
AGENTS DE MAITRISE	746,50	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
ADJOINTS TECHNIQUES	1 824,50	53,50		0,00	0,00		87,75	0,00		0,00	0,00	
ADJOINTS TECHNIQUES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
FILIERE TECHNIQUE	2 852,83	103,00		0,00	0,00		444,65	114,25		0,00	0,00	
CONSERVATEURS DU PATRIMOINE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
CONSERVATEURS DES BIBLIOTHEQUES	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
ATTACHES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
BIBLIOTHECAIRES	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
PROFESSEURS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	0,00	121,25		0,00	0,00		8,00	0,00		8,00	0,00	
ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	0,00	20,00		0,00	4,73		29,25	0,00		0,00	0,00	
ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE	0,00	63,00		0,00	0,00		0,00	0,00		40,25	11,50	
FILIERE CULTURELLE	0,00	204,25		0,00	4,73		97,00	0,00		40,25	24,00	
CONSEILLERS DES APS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
EDUCATEURS DES APS	44,00	0,00		0,00	0,00		16,00	0,00		0,00	0,00	
OPERATEURS DES APS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
FILIERE SPORTIVE	44,00	0,00		0,00	0,00		16,00	0,00		0,00	0,00	
CONSEILLERS SOCIO-EDUCATIFS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIFS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
MONITEURS-EDUCATEURS ET INTERVENANTS FAMILIAUX	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	

Cadres d'emplois Filières	Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024	
ASSISTANTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	0,00	210,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGENTS SOCIAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE	0,00	210,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MEDECINS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PSYCHOLOGUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAGES-FEMMES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CADRES DE SANTE PARAMEDICAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PUERICULTRICES CADRES DE SANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PUERICULTRICES *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CADRES DE SANTE INFIRMIERS, REEDUCATEURS ET ASSISTANTS MEDICO-TECHNIQUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INFIRMIERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AIDES-SOIGNANTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXILAIRES DE PUERICULTURE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXILAIRES DE SOINS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MASSEURS-KINESITHERAPEUTES, PSYCHOMOTRICIENS ET ORTHOPHONISTES	0	0	0	0	0	0	0	0
PEDICURES-PODOLOGUES, ERGOTHERAPEUTES, ORTHOPTISTES ET MANIPULATEURS D'ELECTRODIOLOGIE MEDICALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BIOLOGISTES, VETERINAIRES, PHARMACIENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TECHNICIENS PARAMEDICAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	268,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	1 173,75	294,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GARDES-CHAMPÊTRES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE MUNICIPALE	1 442,25	294,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRÔLEURS, COLONELS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAPITAINES, COMMANDANTS, LIEUTENANTS-COLONELS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MÉDECINS, PHARMACIENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIEUTENANTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INFIRMIERS D'ENCADREMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INFIRMIERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOUS-OFFICIERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAPÉURS ET CAPORAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANIMATEURS	55,50	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADJOINTS D'ANIMATION	1,00	100,70	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	63,58
FILIERE ANIMATION	56,50	104,70	0,00	0,00	0,00	0,00	96,00	63,58

Cadres d'emplois Filières	Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024		Nombre d'heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024	
	4 479,08	1 745,40	0,00	4,73	0,00	0,00	560,40	617,58	541,75	899,92
TOTAL										
									17,50	18,58

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014

Champ : le tableau qui suit concerne les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un emploi à temps complet rémunérés au 31/12/2024.

FONCTIONNAIRES occupant un poste à TEMPS COMPLET et exerçant leurs fonctions à :											Total	
TEMPS PLEIN		Tout type de TEMPS PARTIEL (sauf thérapeutique)										
100%		Moins de 80%		de 80% à moins de 90%		90% et plus						
Hommes 2.3.2(1)	Femmes 2.3.2(2)	Hommes 2.3.2(3)	Femmes 2.3.2(4)	Hommes 2.3.2(5)	Femmes 2.3.2(6)	Hommes 2.3.2(7)	Femmes 2.3.2(8)	Hommes	Femmes			
FILIÈRE ADMINISTRATIVE												
Administrateurs												
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3		2	0	0	0	0	0	0	3	2		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2		7	0	0	0	1	0	1	2	9		
4		28	0	0	0	4	0	1	4	33		
9		37	0	0	0	5	0	2	9	44		
FILIÈRE ADMINISTRATIVE												
FILIÈRE TECHNIQUE												
Ingénieurs en chef												
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		3	0	0	0	0	0	0	0	3		
5		0	0	0	0	0	0	0	5	0		
12		1	0	0	0	0	0	0	12	1		
32		6	0	0	0	2	0	0	32	8		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
49		10	0	0	0	2	0	0	49	12		
FILIÈRE TECHNIQUE												
FILIÈRE CULTURELLE												
Conservateurs du patrimoine												
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
0		6	0	0	0	0	0	0	6	0		
0		5	0	0	0	0	0	0	5	0		
0		2	0	0	0	0	0	0	2	0		
0		13	0	0	0	0	0	0	13	0		
FILIÈRE CULTURELLE												
FILIÈRE SPORTIVE												
Conseillers des APS												
2		0	1	0	0	0	0	0	3	0		
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2		0	1	0	0	0	0	0	3	0		
FILIÈRE SPORTIVE												

FILIÈRE SOCIALE														
Conseillers socio-éducatifs		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants socio-éducatifs		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educateurs de jeunes enfants		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM)		0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	8
Agents sociaux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE SOCIALE		0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	8
FILIÈRE MEDICO-SOCIALE														
Médecins		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psychologues		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sages-femmes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé paramédicaux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices cadres de santé		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Puéricultrices*		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers en soins généraux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aides-soignants		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de puériculture		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliaires de soins		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE MEDICO-SOCIALE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE MEDICO-TECHNIQUE														
Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologistes, vétérinaires, pharmaciens		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Techniciens paramédicaux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE MEDICO-TECHNIQUE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE														
Directeurs de police municipale		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Chefs de service de police municipale		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Agents de police municipale		5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2
Gardes-champêtres		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE		7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2
FILIÈRE INCENDIE ET SECOURS														
Contrôleurs, colonels		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Médecins, pharmaciens		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lieutenants		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cadres de santé		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Infirmiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous-officiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sapeurs et caporaux		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE INCENDIE-SECOURS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE ANIMATION														
Animateurs		2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
Adjointes d'animation		2	8	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	10

FILIERE ANIMATION		4	9	0	0	0	0	1	0	1	4	11
TOTAL		71	73	1	0	0	0	8	0	9	72	90

*comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-859 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 18 août 2014.

Champ : le tableau qui suit concerne les agents fonctionnaires occupant un emploi à temps complet et exerçant à temps partiel, rémunérés au 31/12/2024.

	Temps partiel de droit		Temps partiel sur autorisation
	Hommes	Femmes	
Catégorie A	Hommes	0	0
	Femmes	0	0
	Total	0	0
Catégorie B	Hommes	0	1
	Femmes	1	1
	Total	1	2
Catégorie C	Hommes	0	0
	Femmes	5	10
	Total	5	10

CONTRACTUELS sur emploi permanent occupant un poste à TEMPS COMPLET et exerçant leurs fonctions à :										Total	
TEMPS PLEIN		Tout type de TEMPS PARTIEL (sauf thérapeutique)									
100%		Moins de 80%		de 80% à moins de 90%		90% et plus					
Hommes 2.3.4(1)	Femmes 2.3.4(2)	Hommes 2.3.4(3)	Femmes 2.3.4(4)	Hommes 2.3.4(5)	Femmes 2.3.4(6)	Hommes 2.3.4(7)	Femmes 2.3.4(8)	Hommes	Femmes		
FILIÈRE ADMINISTRATIVE											
Puéricultrices*											
Cadres de santé infirmiers, rééducateurs et assistants médico-techniques											
Infirmiers en soins généraux											
Infirmiers											
Aides-soignants											
Auxiliaires de puériculture											
Auxiliaires de soins											
FILIÈRE MEDICO-SOCIALE											
FILIÈRE MEDICO-TECHNIQUE											
Massseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes											
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale											
Biologistes, vétérinaires, pharmaciens											
Techniciens paramédicaux											
FILIÈRE MEDICO-TECHNIQUE											
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE											
Directeur de police municipale											
Chefs de service de police municipale											
Agents de police municipale											
Gardes-champêtres											
FILIÈRE POLICE MUNICIPALE											
FILIÈRE INCENDIE ET SECOURS											
Contrôleurs, colonels											
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels											
Médecins, pharmaciens											
Lieutenants											
Cadres de santé											
Infirmiers											
Sous-officiers											
Sapeurs et caporaux											
FILIÈRE INCENDIE-SECOURS											
FILIÈRE ANIMATION											
Animateurs											
Adjoints d'animation											
FILIÈRE ANIMATION											
TOTAL		20	29	0	0	0	2	0	0	20	31

* Comptabiliser les puéricultrices du cadre d'emplois du décret n° 92-359 du 28 août 1992 modifié et du cadre d'emplois du décret n° 2014-923 du 16 août 2014

2.3.5

Nombre d'agents contractuels bénéficiaires d'un temps partiel de droit ou sur autorisation par catégorie et sexe

Champ : le tableau qui suit concerne les agents contractuels sur un emploi permanent à temps complet et exerçant à temps partiel, rémunérés au 31/12/2024.

Temps partiel de droit		Temps partiel sur autorisation	
2.3.5(1)		2.3.5(2)	
Catégorie A	Hommes	0	0
	Femmes	0	0
	Total	0	0
Catégorie B	Hommes	0	0
	Femmes	1	0
	Total	1	0
Catégorie C	Hommes	0	0
	Femmes	1	0
	Total	1	0



2.3.6 **Nombre de fonctionnaires et d'agents contractuels bénéficiaires de plein droit d'un temps partiel annualisé à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant**

[Retour au sommaire](#)

Avez-vous délibéré sur l'octroi d'un temps partiel annualisé de droit pour vos agents ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	FONCTIONNAIRES		CONTRACTUELS	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A				
Catégorie B				
Catégorie C				
Total	0	0	0	0

2.4.2 Modalités d'exercice des fonctions exercées dans le cadre du télétravail



Retour au sommaire

Avez-vous délibéré sur l'octroi d'une allocation forfaitaire de télétravail ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et renseigner le tableau suivant :

Nombre d'agents autorisés à travailler :	Hommes			Femmes			TOTAL
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
- de manière ponctuelle	0	0	0	0	0	0	0
- de manière régulière	0	0	0	0	0	0	0
- depuis leur domicile ou un autre lieu privé	0	0	0	0	0	0	0
- depuis un lieu professionnel mis à disposition par l'employeur	0	0	0	0	0	0	0
- depuis un lieu professionnel autre que ceux mis à disposition par l'employeur	0	0	0	0	0	0	0
- avec leur équipement personnel	0	0	0	0	0	0	0
- sur des jours fixes	0	0	0	0	0	0	0
- sur des jours flottants	0	0	0	0	0	0	0
- un jour par semaine	0	0	0	0	0	0	0
- deux jours par semaine	0	0	0	0	0	0	0
- trois jours par semaine	0	0	0	0	0	0	0
- plus de trois jours par semaine en raison de sa situation personnelle (état de santé, handicap, grossesse, etc.)	0	0	0	0	0	0	0
- plus de trois jours par semaine en raison d'une situation exceptionnelle	0	0	0	0	0	0	0

Chomp : fonctionnaires ayant travaillé au moins un jour au cours de l'année 2024.

3.1.1.0 - Au 31/12/2024, avez-vous mis en place le RIFSEEP pour vos agents fonctionnaires pour au moins un cadre d'emplois ?							Oui		
Si OUI, afficher les deux questions suivantes :									
Avez-vous mis en place le RIFSEEP pour l'ensemble des cadres d'emplois éligibles							Non		
Avez-vous délibéré sur la mise en place d'une part CIA ?							Oui		
3.1.1 - FONCTIONNAIRES SUR EMPLOI PERMANENT	dont:	Montant total des rémunérations annuelles brutes (hors charges patronales)	3.1.1.1			3.1.1.2			
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
			FILIERE ADMINISTRATIVE						
			Catégorie A	353 138	1 538 967	67 985	338 685	57 507	
			Catégorie B	165 837	195 585	23 571	61 541	21 938	
			Catégorie C	81 158	293 112	27 483	67 850	26 360	
			FILIERE TECHNIQUE						
			Catégorie A	106 143	1 050 270	16 931	209 294	9 209	
			Catégorie B	1 626 976	442 373	329 357	78 786	210 664	
			Catégorie C	0	206 556	0	41 741	0	
			Catégorie B	206 133	0	52 635	0	31 618	
			Catégorie C	1 420 843	235 817	276 722	37 045	179 046	
			FILIERE CULTURELLE						
			Catégorie A	69 213	499 063	8 833	78 843	7	
			Catégorie B	33 614	0	5 700	0	0	
Catégorie C	35 599	436 628	3 133	66 933	7				
FILIERE SPORTIVE									
Catégorie A	0	62 435	0	11 910	0				
Catégorie B	89 719	0	15 404	0	11 354				
Catégorie C	0	0	0	0	0				
FILIERE SOCIALE									
Catégorie A	89 719	0	15 404	0	11 354				
Catégorie B	0	0	0	0	0				
Catégorie C	0	269 729	0	42 848	0				
FILIERE MEDICO-SOCIALE									
Catégorie A	0	0	0	0	0				
Catégorie B	0	0	0	0	0				
Catégorie C	0	0	0	0	0				
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE									
Catégorie A	0	0	0	0	0				
Catégorie B	0	0	0	0	0				
Catégorie C	0	0	0	0	0				

FILIERE POLICE MUNICIPALE	349 874	76 950	121 074	27 149	88 892	16 928	0	0	0	1 698	0	0	42 875	8 723	1 461	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	95 188	0	27 617	0	18 005	0	0	0	0	1 698	0	0	8 219	0	0	0
Catégorie C	254 686	76 950	93 457	27 149	70 887	16 928	0	0	0	0	0	0	34 656	8 723	1 461	0
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION	146 820	322 136	51 979	56 577	36 499	43 000	0	0	0	807	886	0	1 562	2 172	933	4 239
Catégorie B	79 089	34 511	30 280	7 455	14 800	6 655	0	0	0	807	886	0	1 538	71	933	1 231
Catégorie C	67 731	287 625	21 699	49 122	21 699	36 345	0	0	0	0	0	0	24	2 101	0	3 008
Total	2 635 740	3 149 218	594 632	622 888	404 923	456 945	0	0	0	13 508	17 492	0	120 083	42 831	21 214	29 971

Rémunérations

3.2.1 Rémunérations des contractuels occupant un emploi permanent ayant travaillé au moins un jour durant de l'année 2024

Champ : contractuels sur un emploi permanent, ayant travaillé au moins un jour au cours de l'année 2024.

3.2.1.0 - Au 31/12/2024, avez-vous mis en place le RIFSEEP pour vos agents contractuels occupant un emploi permanent ?	Oui
--	-----

SI OUI, afficher la question suivante :

Avez-vous mis en place le RIFSEEP pour l'ensemble des cadres d'emplois éligibles

Oui

3.2.1 - CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT	Montant total des rémunérations annuelles brutes (hors charges patronales)		dont primes et indemnités soumises à délibération (IFSE, CIA, autres primes et indemnités)		dont IFSE		dont CIA		dont complément de traitement indiciaire (CTI)		dont heures supplémentaires ou complémentaires		dont les différents types de sur-rémunération du traitement liés à l'outre-mer	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FILIERE ADMINISTRATIVE	160 914	517 944	41 609	79 472	35 181	73 440	0	0	0	0	566	8 356	0	0
Catégorie A	114 037	129 902	34 412	23 315	30 000	23 000	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	46 877	238 591	7 197	42 081	5 181	40 425	0	0	0	0	566	5 512	0	0
Catégorie C	0	149 451	0	14 076	0	10 015	0	0	0	0	0	2 844	0	0
FILIERE TECHNIQUE	213 860	301 279	28 937	47 228	24 544	40 575	0	0	0	0	9 888	2 138	0	0
Catégorie A	0	81 991	0	19 594	0	18 803	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	60 516	0	9 740	0	9 390	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	213 860	158 772	28 937	17 894	24 544	12 382	0	0	0	0	9 888	1 647	0	0
FILIERE CULTURELLE	210 837	261 328	32 762	21 578	12 500	9 825	0	0	0	0	1 263	2 780	0	0
Catégorie A	82 904	55 249	19 381	4 006	0	0	0	0	0	0	0	514	0	0
Catégorie B	127 933	152 011	13 381	9 916	12 500	3 184	0	0	0	0	1 263	917	0	0
Catégorie C	0	54 068	0	7 656	0	6 641	0	0	0	0	0	1 349	0	0
FILIERE SPORTIVE	0	28 098	0	4 690	0	4 343	0	0	0	0	0	338	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	28 098	0	4 690	0	4 343	0	0	0	0	0	338	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE SOCIALE	0	14 085	0	1 910	0	1 589	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	14 085	0	1 910	0	1 589	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-SOCIALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION	252 771	255 602	24 502	26 873	20 000	22 000	0	0	0	0	8 996	10 822	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	252 771	255 602	24 502	26 873	20 000	22 000	0	0	0	0	8 996	10 822	0	0
Total	838 382	1 378 336	127 810	181 751	92 225	151 772	0	0	0	0	20 713	24 434	0	0

Champ : contractuels sur un emploi NON permanent, ayant travaillé au moins un jour au cours de l'année 2024.

	Montant total des rémunérations annuelles brutes	
	Hommes	Femmes
Assistant maternels	0	0
Assistant familiaux	0	0
Autres agents sur emploi non permanent (y compris collaborateurs de cabinet)	347 130	416 102
Total	347 130	416 102

Rémunérations

3.4.1

Indemnisation du chômage pour les titulaires

Pour la gestion de l'indemnisation du chômage de vos anciens agents TITULAIRES, vous êtes :
En auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi

	Nombre d'allocataires dans l'année 2024
Anciens titulaires	2
Anciens stagiaires	0
Total	

Rémunérations

3.4.2

Indemnisation du chômage pour les contractuels

Pour la gestion de l'indemnisation du chômage de vos anciens contractuels :
Vous êtes en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi
Si en AUTO-ASSURANCE, afficher et renseigner :
Nombre d'allocataires dans l'année 2024
0

Rémunérations

3.4.3

Maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire

Avez-vous prévu le maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire ?
Oui

[illegible]

Cet indicateur reprend les informations par ailleurs disponibles dans différents indicateurs du bilan social. Il a pour but de calculer automatiquement les écarts de salaire entre hommes et femmes et n'est pas exporté dans le fichier transmis à la DGCL.

Fonctionnaires	Salaire brut moyen des hommes (en ETPR)	Salaire brut moyen des femmes (en ETPR)	Ecart (en %)
FILIERE ADMINISTRATIVE	39 238	29 596	24,57
Catégorie A	55 279	48 896	11,55
Catégorie B	40 579	32 568	19,74
Catégorie C	26 536	26 930	-1,48
FILIERE TECHNIQUE	32 540	36 864	-13,29
Catégorie A		68 852	
Catégorie B	41 227		
Catégorie C	31 574	26 202	17,01
FILIERE CULTURELLE	34 607	29 357	15,17
Catégorie A	33 614		
Catégorie B	35 599	29 109	18,23
Catégorie C		31 218	
FILIERE SPORTIVE	29 906		
Catégorie A			
Catégorie B	29 906		
Catégorie C			
FILIERE SOCIALE		26 973	
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C		26 973	
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
FILIERE POLICE MUNICIPALE	29 156	38 475	-31,96
Catégorie A			
Catégorie B	47 594		
Catégorie C	25 469	38 475	-51,07

FILIERE INCENDIE ET SECOURS				
Catégorie A				
Catégorie B				
Catégorie C				
FILIERE ANIMATION				
	29 364	29 285	0,27	
Catégorie B	39 545	34 511	12,73	
Catégorie C	22 577	28 763	-27,40	
Total	32 540	30 281	6,94	

Contractuels sur emploi permanent	Salaire brut moyen des hommes (en ETPR)	Salaire brut moyen des femmes (en ETPR)	Ecart (en %)
FILIERE ADMINISTRATIVE	40 229	27 260	32,24
Catégorie A	57 019	25 980	54,44
Catégorie B	23 439	29 824	-27,24
Catégorie C		24 909	
FILIERE TECHNIQUE	21 386	27 389	-28,07
Catégorie A		40 996	
Catégorie B		30 258	
Catégorie C	21 386	22 682	-6,06
FILIERE CULTURELLE	35 140	37 333	-6,24
Catégorie A	41 452	55 249	-33,28
Catégorie B	31 983	38 003	-18,82
Catégorie C		27 034	
FILIERE SPORTIVE		28 098	
Catégorie A			
Catégorie B		28 098	
Catégorie C			
FILIERE SOCIALE		28 170	
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C		28 170	
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
FILIERE POLICE MUNICIPALE			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
FILIERE INCENDIE ET SECOURS			
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			

FILIERE ANIMATION		25 277	23 237	8,07
Catégorie B				
Catégorie C		25 277	23 237	8,07
Total		27 946	27 845	0,36



3.4.0.1

Masse salariale brute annuelle cumulée des dix rémunérations les plus élevées en 2024

Retour au sommaire

Votre collectivité est-elle un département, une région, une collectivité territoriale de plus de 40 000 habitants, le CNFPT ou un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

Les dix plus hautes rémunérations en 2024	Sommes brutes en euros (hommes)	Sommes brutes en euros (femmes)	Nombre de Hommes bénéficiaires	Nombre de femmes bénéficiaires	Durée cumulée en nombre de mois
	0	0	0	0	0

Tous les montants doivent être exprimés en euros (arrondir à l'euro supérieur). Opérations réelles, hors opérations d'ordres.

3.4.7(1)	Montant des dépenses de fonctionnement de la collectivité constatées au compte administratif de l'année de référence (opérations réelles, hors opérations d'ordre)	24 296 540
3.4.7(2)	Charges de personnel (opérations réelles, hors opérations d'ordres)	12 674 871

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, présents au 31/12/2024

	Effectif en équ plein su	
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
Assistants* de prévention (ex-agents chargés de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)	1	0
Conseillers** de prévention (ex-agents chargés de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)	0	0
Agents chargés des fonctions d'inspection en hygiène et sécurité dans la collectivité (ACFI) ***, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité	0	0
Médecins de prévention, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité		
Infirmiers des services de prévention, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité		
Autres personnels affectés à la prévention (animateurs, formateurs prévention, personnes en charge de la prévention, ...)	0	0

anté et sécurité au travail

4.1.2 Actions liées à la prévention dans l'année 2024

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, présents au 31/12/2024

	Montant en euros (arrondi à l'euro supérieur)	Nombre de jours	Nombre d'agents
Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention	0	0	0
Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	0	0	0
Formation dans le cadre des habilitations	16 020	51	14
Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité (*)	0		
Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail. Cet indicateur regroupe l'ensemble des frais liés à l'amélioration des conditions d'hygiène et de prévention (autres formations, investissements, Equipements de Protection Individuelle...)	6 424		



Comptabiliser seulement les visites médicales sur demande de l'agent.

Nombre de visites médicales spontanées chez le médecin de prévention, en 2024	Hommes	Femmes
	1	1



Votre collectivité dispose-t-elle d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, au 31/12/2024 ?	Oui
<i>Si OUI, afficher et indiquer :</i>	
L'année de création du document	2012
L'année de la dernière mise à jour	2024

4.1.5 Plan de prévention des risques psychosociaux (RPS)

Votre collectivité dispose-t-elle d'un plan de prévention des risques psychosociaux au 31/12/2024 ?	En cours
---	----------

4.1.6 Démarches de prévention des risques

Votre collectivité a-t-elle mis en place les démarches de prévention suivantes, au cours de l'année 2024 :	
Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) ?	Non
Démarche de prévention des risques cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction (CMR) ?	Non
D'autres démarches de prévention des risques ?	Oui

4.1.7 Registre de santé et de sécurité au travail

Votre collectivité dispose-t-elle d'un registre de santé et de sécurité au travail, au 31/12/2024 ?	Oui
---	-----

4.1.8 Registre de danger grave et imminent

Votre collectivité dispose-t-elle d'un registre de danger grave et imminent ?	Oui
---	-----

Nombre total d'heures rémunérées sur l'année 2024

539 630,00

1800

Y a-t-il eu des accidents du travail ou des arrêts de travail en 2024 dans votre collectivité ?	Oui
---	-----

Si OUI, afficher le tableau suivant :

[illegible]

[illegible]

anté et sécurité au travail

4.2.2

Maladies professionnelles reconnues en 2024 et jours d'arrêts de travail liés à l'ensemble des maladies professionnelles reconnues

Champ : le tableau qui suit concerne tous les agents quel que soit leur statut (y compris contractuels sur emploi non permanent), présents au cours de l'année 2024.
Remarque : Ne pas remplir les cellules grisées (pré remplies par un zéro) qui font l'objet de calculs automatiques .

Y a-t-il eu des maladies professionnelles ou à caractère professionnel ou contractées en service ou des arrêts de travail en lien avec ces maladies en 2024 dans votre collectivité ?		Oui						
Si OUI, afficher le tableau suivant :								
Cadres d'emplois	Nombre de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ou contractées en service reconnues dans l'année 2024		Nombre de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ou contractées en service reconnues dans les années antérieures ayant entraînés des jours d'arrêt dans l'année 2024		Nombre de jours d'arrêts de travail			
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Nombre de jours d'arrêt dus à des MP reconnues dans l'année en fonction du sexe		Hommes	Femmes
					Hommes	Femmes		
Administrateurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Attachés	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0	0	0	0
Rédacteurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints administratifs	0	0	0	0	1	0	0	366
FILIERE ADMINISTRATIVE	0	0	0	1	0	0	0	366
Ingénieurs en chef	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieurs	0	0	0	0	0	0	0	0
Techniciens	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents de maîtrise	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints techniques	0	0	0	0	0	0	0	0
Adjoints techniques des établissements d'enseignement	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE	0	0	0	0	0	0	0	0

Si OUI, afficher le tableau suivant :

[illegible]

	Pour accidents du travail		Pour maladie professionnelle ou à caractère professionnel ou contractée pendant le service		Autres cas	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Titulaires et stagiaires	0	0	0	0	0	0
Contractuels sur emploi permanent*	0	0	0	0	0	0

* y compris pensions d'invalidité du régime général.



Avez-vous adhéré à un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie, pour l'année 2024 ?	Oui
---	-----

anté et sécurité au travail

4.2.6 Nombre d'agents bénéficiant d'une surveillance médicale
particulière et nombre d'agents occupant des postes dans
des services comportant des risques spéciaux

Retour au sommaire

Tableau 4.2.6.1 : les fonctionnaires

Fondement	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Personnes reconnues travailleurs handicapés	0	0	0	0	0	0	0
Femmes enceintes				0	0	0	0
Fonctionnaires réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée	0	0	0	0	0	0	0
Fonctionnaires occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux	0	0	0	0	0	0	0
Fonctionnaires souffrant de pathologie particulières	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 4.2.6.2 : les contractuels

Fondement	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Personnes reconnues travailleurs handicapés	0	0	0	0	0	0	0
Femmes enceintes				0	0	0	0
Contractuels réintégré après un congé de grave maladie	0	0	0	0	0	0	0
Contractuels occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux	0	0	0	0	0	0	0
Contractuels souffrant de pathologie particulières	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Retour au sommaire

Nombre de demandes de protection fonctionnelle et
nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle
selon que l'agent soit mis en cause ou qu'il soit victime.



4.2.7

Anté et sécurité au travail

Votre collectivité a-t-elle été saisie d'une demande de protection fonctionnelle au cours de l'année ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter les tableaux suivants :

Tableau 4.2.7.1 : les fonctionnaires

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Demande de protection fonctionnelle formulée par un agent mis en cause							0
Demande de protection fonctionnelle formulée par un agent victime							0
Nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle à un agent mis en cause							0
Nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle à un agent victime							0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 4.2.7.2 : les contractuels

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Demande de protection fonctionnelle formulée par un agent mis en cause							0
Demande de protection fonctionnelle formulée par un agent victime							0
Nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle à un agent mis en cause							0
Nombre de décisions accordant la protection fonctionnelle à un agent victime							0
Total	0	0	0	0	0	0	0

anté et sécurité au travail

4.2.8 Nombre d'accidents mortels selon le genre

Votre collectivité a-t-elle connu un accident du travail mortel durant l'année ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant .

Nombre d'accidents mortels	Hommes	Femmes	Total
			0

Retour au sommaire

liaires et contractuels, y compris

Tableau 4.3.1.1 : Actes de violence physique envers le personnel de la collectivité

Est-ce que certains agents de votre collectivité ont été victimes d'actes de violence physique (y compris violences sexuelles) en 2024, de la part d'usagers ou d'autres agents ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et remplir le tableau suivant :

	Nombre d'actes de violence physique	
	Hommes	
	Catégorie A	Catégorie B
émanant du personnel avec arrêt de travail		
émanant du personnel sans arrêt de travail		
émanant des usagers avec arrêt de travail		
émanant des usagers sans arrêt de travail		
Total	0	0

Tableau 4.3.1.3 : Harcèlement moral envers le personnel de la collectivité

Est-ce que certains agents de votre collectivité ont été victimes de harcèlement moral en 2024, de la part d'usagers ou d'autres agents ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et remplir le tableau suivant :

	Nombre de	
	Hommes	
	Catégorie A	Catégorie B
émanant du personnel avec arrêt de travail	0	0
émanant du personnel sans arrêt de travail	0	0
émanant des usagers avec arrêt de travail	0	0
émanant des usagers sans arrêt de travail	0	0
Total	0	0

Tableau 4.3.1.4 : Harcèlement sexuel envers le personnel de la collectivité

Est-ce que certains agents de votre collectivité ont été victimes de harcèlement sexuel en 2024, de la part d'usagers ou d'autres agents ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et remplir le tableau suivant :

	Nombre de :	
	Hommes	
	Catégorie A	Catégorie B
émanant du personnel avec arrêt de travail	0	0
émanant du personnel sans arrêt de travail	0	0
émanant des usagers avec arrêt de travail	0	0
émanant des usagers sans arrêt de travail	0	0
Total	0	0

Tableau 4.3.1.5 : Agissements sexistes envers le personnel de la collectivité

Est-ce que certains agents de votre collectivité ont été victimes d'agissements sexistes en 2024, de la part d'usagers ou d'autres agents ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et remplir le tableau suivant :

	Nombre de signalements au DRH	
	Hommes	
	Catégorie A	Catégorie B
émanant du personnel avec arrêt de travail	0	0
émanant du personnel sans arrêt de travail	0	0
émanant des usagers avec arrêt de travail	0	0
émanant des usagers sans arrêt de travail	0	0
Total	0	0

Modalités organisationnelles

Quelles sont les modalités organisationnelles pour le dispositif de signalement ?	Assuré en propre par la collectivité
---	--------------------------------------

Modalités de traitement des faits signalés

[Actes de violence physique](#)

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement d'actes de violence physique au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

[Actes de violence sexuelle](#)

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement d'actes de violence sexuelle au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

[Harcèlement moral](#)

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement de harcèlement moral au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

Harcèlement sexuel

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement de harcèlement sexuel au cours de l'année ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

Agissements sexistes

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement d'agissements sexistes au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

Menaces

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement de menaces au cours de l'année ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0

Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

Tout autre acte d'intimidation

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement de tout autre acte d'intimidation au cours de l'année ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter le tableau suivant :

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de saisines	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une simple information	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers dont la qualification est avérée	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant donné lieu à une sanction de l'auteur des faits	0	0	0	0	0	0	0
Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'un contentieux	0	0	0	0	0	0	0

Actes de discrimination

Dans votre collectivité, y a-t-il eu des signalement d'actes de discrimination au cours de l'année ?	Non
--	-----

Si OUI, afficher et compléter les 2 tableaux suivants :

Nombre d'actes de discrimination recensés ventilés par critère de discrimination

Critère de discrimination	Nombre d'actes recensés
Opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses	0
Origine	0
Orientation sexuelle ou identité de genre	0
Age	0
Patronyme	0
Situation de famille ou de grossesse	0
Etat de santé	0
Apparence physique	0
Handicap	0
Appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race	0

Nombre d'actes de discrimination recensés ventilés par contexte professionnel

Contexte professionnel	Nombre d'actes recensés
Recrutement	0
Promotion	0
Rémunération (dont primes)	0
Evaluation	0
Niveau et périmètre des missions	0
Autres	0

Nombre d'actes de violence physique ou sexuelle, discrimination, harcèlement sexuel, harcèlement moral, agissement sexiste, menaces ou tout autre acte d'intimidation recensés ventilés par type de suite donnée

Si la collectivité a répondu OUI à au moins une des questions filtres précédentes, afficher et compléter le tableau suivant :

Type de suites données	Nombre d'actes recensés
Accueil	0
Accompagnement de la victime et orientation vers les professionnels compétents	0
Accompagnement de la victime pour dépôt de plainte	0
Mesures de mise à l'abri de la victime	0
Mise en place d'une enquête	0
Sanctions prises	0
Usage du droit de réponse ou de rectification	0
Signalement article 40 code de procédure pénale	0
Signalement plateforme PHAROS	0
Signalement auprès d'un hébergeur ou d'un fournisseur d'accès	0
Autres mesures	0



Champ : le tableau qui suit concerne les agents titulaires, stagiaires et contractuels sur emploi permanent, présents au cours de l'année 2024.

		Hommes	Femmes
D e m a n d e s	Demande de reclassement au cours de l'année 2024 suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle	0	0
	Demande de reclassement au cours de l'année 2024 suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs	0	0
	Proposition de période de préparation au reclassement au cours de l'année	0	0
	Période de préparation au reclassement acceptée au cours de l'année	0	0
	Période de préparation au reclassement refusée par l'agent au cours de l'année	0	0
	Reclassement effectif au cours de l'année, suite à une période de préparation au reclassement	0	0
	Reclassement effectif au cours de l'année 2024 suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle		
	Reclassement effectif au cours de l'année 2024 suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs		
	Retraite pour invalidité		
	Licenciement pour inaptitude physique		
D é c i s i o n s	Décision d'inaptitude définitive du fonctionnaire à son emploi, et à tout emploi, au cours de l'année 2024 suite à l'avis du comité médical ou de la commission de réforme et travaillant dans la filière :		
	FILIERE ADMINISTRATIVE	0	0
	FILIERE TECHNIQUE	0	0
	FILIERE CULTURELLE	0	0
	FILIERE SPORTIVE	0	0
	FILIERE SOCIALE	0	0
	FILIERE MEDICO-SOCIALE	0	0
	FILIERE MEDICO-TECHNIQUE	0	0
	FILIERE POLICE MUNICIPALE	0	0
	FILIERE INCENDIE ET SECOURS	0	0

	FILIERE ANIMATION	0	0
	Décisions d'accord de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2024	1	4
	Décisions d'accord d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail	0	0
	Mises en disponibilité d'office		



anté et sécurité au travail

4.5.1 Suicides au cours de l'année 2024

Retour au sommaire

Votre collectivité a-t-elle été confrontée à des tentatives de suicide ou des suicides au cours de l'année 2024 ?	Non
---	-----

Si OUI, afficher et compléter les tableaux suivants :

Tableau 4.5.1.1 : les fonctionnaires

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de tentatives de suicides déclarées et reconnues imputables au cours de l'année 2024							0
Nombre de suicides déclarés et reconnus imputables au cours de l'année 2024							0
Nombre de tentatives de suicides déclarées intervenues sur le lieu de travail							0
Nombre de suicides intervenus sur le lieu de travail							0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 4.5.1.2 : les contractuels

	Hommes			Femmes			Total
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Nombre de tentatives de suicides déclarées et reconnues imputables au cours de l'année 2024							0
Nombre de suicides déclarés et reconnus imputables au cours de l'année 2024							0
Nombre de tentatives de suicides déclarées intervenues sur le lieu de travail							0
Nombre de suicides intervenus sur le lieu de travail							0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent, présents au 31/12/2024 et ayant participé à au moins une formation en 2024.

	FONCTIONNAIRES		CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Catégorie A	2	0	0	2	4
Catégorie B	7	12	3	9	31
Catégorie C	13	23	6	8	50
Total	22	35	9	19	85



Journées de formation suivies par les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent
présents au 31/12/2024 et nombre d'agents sur emploi permanent ayant participé à au moins une
journée de formation en 2024

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent, présents au 31/12/2024 et ayant participé à au moins une formation en 2024.

Titulaires et stagiaires	Nombre total de journées de formation dispensées au cours de l'année par										Nombre total de titulaires et stagiaires occupant un emploi per participé à un ou plusieurs types de formation dans l'a ex : 1 agent a suivi 2 types de formations, il est comptabilisé dan de formation			
	CNFPT		Collectivité	Autres organismes	Total	dont CPF (Compte Personnel de Formation) Hommes	dont CPF (Compte Personnel de Formation) Femmes	Hommes	Femmes	Total	dont CPF Hommes			
	au titre de la cotisation obligatoire	au delà de la cotisation obligatoire												
	5.1.1(1)	5.1.1(2)	5.1.1(3)	5.1.1(4)	5.1.1(5)	5.1.1(6)	5.1.1(7)	5.1.1(8)	5.1.1(9)	5.1.1(10)	5.1.1(11)			
Pour les agents de catégorie A														
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.														
Formation prévue par les statuts particuliers														
dont formation d'intégration														
dont formation de professionnalisation														
Formation de perfectionnement														
Formation personnelle (hors congés formation)														
Total														
Pour les agents de catégorie B														
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.														
Formation prévue par les statuts particuliers :														
"- formation d'intégration														
"- formation de professionnalisation														
Formation de perfectionnement														
Formation personnelle (hors congés formation)														
Total														
Pour les agents de catégorie C (y compris PACTE)														
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.														
Formation prévue par les statuts particuliers :														
"- formation d'intégration														
"- formation de professionnalisation														
Formation de perfectionnement														

Formation personnelle (hors congés formation)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	76	0	2	42	120	0	0	0	0	15	23	0	38	0	0	0	0
Pour les autres agents non classables dans une de ces catégories	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL Toutes catégories	154	0	7	49	210	0	0	0	0	25	36	61	0	0	0	0	0

Contractuels sur emploi permanent	Nombre total de journées de formation dispensées au cours de l'année par										Nombre total de contractuels occupant un emploi permanent à un ou plusieurs types de formation dans l'année ex : 1 agent a suivi 2 types de formations, il est comptabilisé dans 2 types de formations						
	CNFPT		Collectivité	Autres organismes	Total	dont CPF (Compte Personnel de Formation) Hommes	dont CPF (Compte Personnel de Formation) Femmes	Hommes	Femmes	Total	dont CPF Hommes						
	au titre de la cotisation obligatoire	5.1.1(1)															
	5.1.1(2)	5.1.1(3)	5.1.1(4)	5.1.1(5)	5.1.1(6)	5.1.1(7)	5.1.1(8)	5.1.1(9)	5.1.1(10)	5.1.1(11)							
Pour les agents de catégorie A																	
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation prévue par les statuts particuliers	2	0	0	5	7	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
dont formation d'intégration	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont formation de professionnalisation	2	0	0	5	7	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Formation de perfectionnement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation personnelle (hors congés formation)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	5	7	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Pour les agents de catégorie B																	
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation prévue par les statuts particuliers	21	0	0	5	26	0	0	3	9	12	0	0	0	0	0	0	0
dont formation d'intégration	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont formation de professionnalisation	21	0	0	5	26	0	0	3	9	12	0	0	0	0	0	0	0
Formation de perfectionnement	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation personnelle (hors congés formation)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	21	0	3	5	29	0	0	3	9	12	0	0	0	0	0	0	0
Pour les agents de catégorie C (y compris PACTE)																	
Préparations aux concours et examens d'accès à la F.P.T.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation prévue par les statuts particuliers	24	0	0	17	41	0	0	7	9	16	0	0	0	0	0	0	0
dont formation d'intégration	10	0	0	0	10	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0
dont formation de professionnalisation	14	0	0	17	31	0	0	6	8	14	0	0	0	0	0	0	0
Formation de perfectionnement	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Formation personnelle (hors congés formation)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	24	0	1	17	42	0	0	7	9	16	0	0	0	0	0	0	0
Pour les autres agents non classables dans une de ces catégories	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL Toutes catégories	47	0	4	27	78	0	0	10	20	30	0	0	0	0	0	0	0

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et les contractuels (sur un emploi permanent ou non permanent), présents au 31/12/2024.

	Titulaires et stagiaires présents au 31/12/2024		Contractuels présents au 31/12/2024		Total
	Hommes 5.1.3(1)	Femmes 5.1.3(2)	Hommes 5.1.3(3)	Femmes 5.1.3(4)	
Validation des Acquis et des Expériences (VAE)					
Dossiers déposés durant l'année	0	0	0	0	0
Dossiers en cours	0	0	0	0	0
Dossiers ayant débouché dans l'année sur une validation	0	0	0	0	0
Bilans de compétence					
Nombre de bilans de compétences financés par la collectivité territoriale	0	0	0	0	0
Congé de formation					
Nombre d'agents bénéficiant d'un congé de formation au titre de 2024	0	0	0	0	0
- dont le nombre d'agents bénéficiant d'un congé de formation sur le fondement de l'article 22 quinquies de la loi du 13 juillet 1983	0	0	0	0	0
Nombre d'agents bénéficiant d'un congé de transition professionnelle sur le fondement de l'article 22 quinquies de la loi du 13 juillet 1983	0	0	0	0	0

La validation des acquis et des expériences (VAE) est un dispositif permettant aux agents de bénéficier d'un congé de formation au titre de 2024. Le nombre d'agents bénéficiant d'un congé de formation sur le fondement de l'article 22 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 est de 0. Le nombre d'agents bénéficiant d'un congé de transition professionnelle sur le fondement de l'article 22 quinquies de la loi du 13 juillet 1983 est de 0.

Champ : le tableau qui suit concerne le coût des formations qui ont eu lieu en 2024.

5.1.4.1	CNFPT au titre de la cotisation obligatoire
5.1.4.2	CNFPT au-delà de la cotisation obligatoire (formations payantes)
5.1.4.3	Autres organismes
5.1.4.4	Frais de déplacement à la charge de la collectivité
5.1.4.5	Coût de la formation des apprentis
	Coût total des actions de formation

Vos instances sont-elles placées auprès d'un centre de gestion ?	Non
--	-----

Si NON, afficher et renseigner le tableau suivant :

Instances	Nombre de représentants du personnel titulaires Hommes	Nombre de représentants du personnel suppléants Hommes	Nombre de représentants du personnel titulaires Femmes	Nombre de représentants du personnel suppléants Femmes
Comité social territorial	2	2	3	3
Formation spécialisée hygiène, de sécurité et des conditions de travail	2	1	3	4
Commission administrative paritaire	0	0	0	0
Commission consultative paritaire	0	0	0	0

Pour les centres de gestion uniquement :

Instances	Nombre de collectivités et d'établissements rattachés à l'instance placée auprès du centre de gestion	Nombre de représentants du personnel titulaires Hommes	Nombre de représentants du personnel suppléants Hommes	Nombre de représentants du personnel titulaires Femmes	Nombre de représentants du personnel suppléants Femmes
Comité social territorial	0	0	0	0	0
Formation spécialisée hygiène, de sécurité et des conditions de travail	0	0	0	0	0
Commission administrative paritaire	0	0	0	0	0
Commission consultative paritaire	0	0	0	0	0

Pour les collectivités de 50 agents ou plus, et pour les centres de gestion

du comité social territorial *	Nombre de réunions dans l'année 2024
des commissions administratives paritaires	5
des commissions consultatives paritaires	0

* pour les collectivités ayant un CST propre

Pour les collectivités de 50 agents ou plus, uniquement :

Disposez-vous d'une formation spécialisée hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein de votre collectivité ?	Oui
---	-----

Si oui :

Nombre de réunions du F3SCT dans l'année 2024	6
Nombre de jours d'activité des représentants en F3SCT	6
Nombre de jours d'activité du secrétaire du F3SCT	6

Pour les centres de gestion, uniquement :

Votre comité social territorial (CST) a-t-il siégé en 2024 pour exercer les missions dévolues à une formation spécialisée hygiène, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) ?	Ne sait pas
---	-------------

Si oui :

Nombre de réunions du CST dans l'année 2024 pour exercer les missions dévolues à une F3SCT	0
--	---



6.1.1.4 Nombre de saisines de la CAP ou de

Saisines de droit	Saisines effectuées à la demande des agents
-------------------	---

des commissions administratives paritaires	0	0
des commissions consultatives paritaires	0	1

Dialogue social

6.1.2 Droits syndicaux

A renseigner par les CDG et les collectivités non affiliées.
Champ : cette rubrique concerne les fonctionnaires et contractuels, présents au cours de l'année 2024.

	Nombre de jours dans l'année 2024
Journées d'autorisations spéciales d'absence accordées en application de l'article 16 du décret du 3 avril 1985	303
Journées d'autorisation d'absence accordées pour siéger dans une instance de concertation en application de l'article 18 du décret du 3 avril 1985	0
Journées d'autorisation d'absence accordées pour participer à une réunion de travail convoquée par l'administration ou à une négociation en application de l'article 18 du décret du 3 avril 1985	0
Journées d'absence pour formation syndicale accordées aux fonctionnaires	4

	Nombre d'heures dans l'année 2024
Volume du contingent global d'heures d'autorisations d'absence calculé en application de l'article 14 du décret du 3 avril 1985	0
Heures de décharges d'activité de service :	
- auxquelles ont droit les organisations syndicales	0
- effectivement utilisées	0
Nombre de protocoles d'accords (avec seuil complémentaire)	
	0



6.1.3 Conflits du travail : grèves

Votre collectivité a-t-elle été concernée par les grèves en 2024 ?	Oui
--	-----

Si OUI, afficher le tableau suivant :

Cessations collectives et concertées du travail	Nombre de journées de grève en 2024
Total (y compris les journées sans précision de la nature locale ou nationale du mot d'ordre)	3
- sur mot d'ordre national	3
- sur mot d'ordre uniquement local	0
- non précisé, autres	0



6.15

Nombre de négociations engagées au cours de l'année 2024 et nombre d'accords collectifs conclus et signés

Retour au sommaire

Avez-vous engagé des négociations au cours de l'année 2024 ?		Non			
Avez-vous conclu un ou plusieurs accords collectifs, en 2024 ou avant ?		Non			
Domaines de négociation		Nombre de négociations engagées à l'initiative de l'autorité territoriale au cours de 2024	Nombre de négociations engagées à l'initiative des organisations syndicales au cours de 2024	Nombre d'accords collectifs conclus et signés avant 2024	Nombre d'accords collectifs conclus et signés en 2024
Conditions et organisation du travail (dont actions de prévention dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail)		0	0	0	0
Temps de travail, qualité de vie au travail, modalités de déplacements entre le domicile et le travail, impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail		0	0	0	0
Mise en place du télétravail		0	0	0	0
Accompagnement social des mesures de réorganisation des services		0	0	0	0
Mise en œuvre des actions en faveur de la lutte contre le réchauffement climatique, préservation des ressources et de l'environnement et de la responsabilité sociale des organisations		0	0	0	0
Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes		0	0	0	0
Promotion de l'égalité des chances et reconnaissance de la diversité et la prévention des discriminations dans l'accès aux emplois et la gestion des carrières		0	0	0	0
Insertion professionnelle, maintien dans l'emploi et évolution professionnelle des personnes en situation de handicap		0	0	0	0
Déroulement des carrières et promotion professionnelle		0	0	0	0
Apprentissage		0	0	0	0
Formation professionnelle et formation tout au long de la vie		0	0	0	0

Intéressement collectif et modalités de mise en œuvre de politiques indemnitaires		0	0	0	0	0
Action sociale		0	0	0	0	0
Protection sociale complémentaire		0	0	0	0	0
Evolution des métiers et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences		0	0	0	0	0



6.1.6 Existence d'un accord visant à assurer la continuité des services publics en cas de grève des agents ou, à défaut, d'une délibération de l'organe délibérant.

[Retour au sommaire](#)

Au sein de la collectivité, existe-t-il un accord visant à assurer la continuité des services publics en cas de grève des agents en 2024 ?	Non
--	-----

Si NON, EN COURS ou NE SAIT PAS,

A défaut, existe-t-il une délibération de l'organe délibérant en 2024 ?	Non
---	-----

Si OUI à 6.1.6.1 ou 6.1.6.2,

Quels sont les services publics concernés par la continuité de service en 2024 ?

Collecte et traitement des déchets des ménages	Non
Transport public de personnes	Non
Aides aux personnes âgées et handicapées	Non
Accueil des enfants de moins de 3 ans	Non
Accueil périscolaire	Non
Restauration collective et scolaire	Non



7.1.1

Dépenses engagées pour la réalisation des prestations d'action sociale

Retour au sommaire

Montant des dépenses pour la réalisation des prestations d'action sociale (en € ; opérations réelles, hors opérations d'ordres)	85318
---	-------



7.1.2

Modalités de mise en œuvre de l'action sociale

Prestations servies directement par la collectivité (*)	Oui
Prestations servies par l'intermédiaire d'un centre de gestion (conclusion d'un contrat-cadre d'action sociale)	Non
Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale	Oui
Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale (comité d'oeuvres sociales local, organisme propre à la collectivité)	Non

(*) Chèques vacances, restauration, aide à la famille, subventions pour séjours d'enfants, prestation pour enfant en situation de handicap, autres...



7.1.3

Nombre de bénéficiaires des prestations d'action sociale par type de prestation et par catégorie hiérarchique et sexe

Type de prestation	Nombre de bénéficiaires					
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Restauration						
Logement Famille	Subventions	0	0	0	0	0
	Titres restaurants	0	0	0	0	0
	Places réservées en crèches	0	0	0	0	0
	Tickets CESU garde d'enfants 0-6 ans	0	0	0	0	0
	Allocation garde de jeunes enfants	0	0	0	0	0
	Autres aides à la garde d'enfant	0	0	0	0	0
	Subventions pour séjours d'enfants (en colonie de vacances, en centres de loisirs, sans hébergement, séjours linguistiques...)	0	0	0	0	783
	Allocation aux parents d'enfants handicapés ou de jeunes adultes handicapés poursuivant des études ou un apprentissage	0	2196	4370	0	2185
	Séjours en centres de vacances spécialisés	0	0	0	0	0
	Chèque-vacances	0	0	0	0	0
Vacances et loisirs	Chèque lire	0	0	0	0	0
	Chèque culture	0	0	0	0	0
Prêts et aides exceptionnelles (situations difficiles)						

Au sein de la collectivité, existe-t-il un accord collectif sur la protection sociale complémentaire ?	Oui
--	-----

 Action et protection sociale

7.2.1

Procédure retenue par la collectivité la protection sociale complémentaire et prévoyance

	Santé	Prévoyance
Via une convention de participation propre à la collectivité	Non	Non
Via une adhésion à une convention de participation souscrite par le centre de gestion	Non	Non
Via un contrat ou un règlement labellisé	Non	Non

 Action et protection sociale

7.2.2

Nombre de bénéficiaires et montant prestations de protection sociale complémentaire

Nombre de bénéficiaires	Santé	Prévoyance
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	0	0
Agents sur emploi non permanent	0	0
Nombre total de bénéficiaires	0	0

Montant des participations (en €)

Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	0	0
Agents sur emploi non permanent	0	0
Montant total des participations* (en €)	0	0

Des sanctions disciplinaires ont-elles été prononcées au cours de l'année 2024	Oui
--	-----

si OUI, afficher le tableau suivant :

Fonctionnaires titulaires	Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires titulaires (art. 89 de la loi du 26 janvier 1984) en 2024	
	Hommes	Femmes
Sanctions du 1er groupe :	1	0
Avertissement	1	0
Blâme	0	0
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours	0	0
Sanctions du 2ème groupe :	0	0
Radiation du tableau d'avancement	0	0
- dont en complément d'une sanction du 2ème groupe	0	0
- dont en complément d'une sanction du 3ème groupe	0	0
Abaissement d'échelon	0	0
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours	0	0
Sanctions du 3ème groupe :	0	0
Rétrogradation	0	0
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans	0	0
Sanctions du 4ème groupe :	0	0
Mise à la retraite d'office	0	0
Révocation	0	0

Fonctionnaires stagiaires	Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires stagiaires (art. 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992) en 2024	
	Hommes	Femmes
Avertissement		
Blâme		
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours		
Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours		
Exclusion définitive du service		

Contractuels	Nombre de sanctions prononcées concernant les agents contractuels (art. 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988) en 2024	
	Hommes	Femmes
Avertissement		
Blâme		
Exclusion temporaire de fonctions		
Licenciement		

Précision : compter un motif par sanction	Principal motif des sanctions prononcées concernant les agents fonctionnaires, stagiaires et contractuels en 2024
---	---

	Hommes	Femmes
Probité, intégrité (détournement, conservation de fonds, malversation, vol, dégradation, dettes, chèque sans provision)	0	0
Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)	1	0
Atteinte à la discrétion professionnelle, au secret professionnel, au secret des correspondances, à la vie privée, à la liberté individuelle	0	0
Incorrections, violences, insultes, harcèlement moral	0	0
Ivresse	0	0
Mœurs (dont harcèlement sexuel)	0	0
Manquement à l'obligation de laïcité, atteinte au principe de neutralité, discrimination, manquement à l'obligation de réserve	0	0
Conflit d'intérêt, trafic d'influence, prise illégale d'intérêts	0	0
Exercice d'une activité privée rémunérée sans autorisation	0	0
Comportement privé affectant le renom du service, condamnation pénale (pour manquements non mentionnés dans les colonnes précédentes)	0	0
Autres	0	0

Nombre d'agents, par sexe, qui bénéficient du remboursement des frais de trajets domicile – travail en transport en commun	Hommes	Femmes
	8	18



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 et de financement « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire » avec la CAF de Seine-et-Marne pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau » - Période 2026-2030

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R. 227-1 et R. 227-16,

Considérant les habilitations de la Direction départementale de la cohésion sociale obtenues pour les structures « Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau »,

Considérant que ces différentes habilitations permettent un nouveau conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et à favoriser l'accueil des enfants dans le cadre du temps périscolaire,

Considérant la convention d'objectifs et de financement pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) périscolaire proposée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau » ainsi que son addendum joint,

Considérant que les actions développées par le service Enfance et Loisirs répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant que la signature de cette convention permet l'octroi d'une subvention basée sur les heures de présence des enfants,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, Mme CLER,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement (n° de dossier : Périscolaire 12524-23190) et l'addendum correspondant joints, relatifs au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire » pour la période 2026-2030 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau ».

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tout document s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

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

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

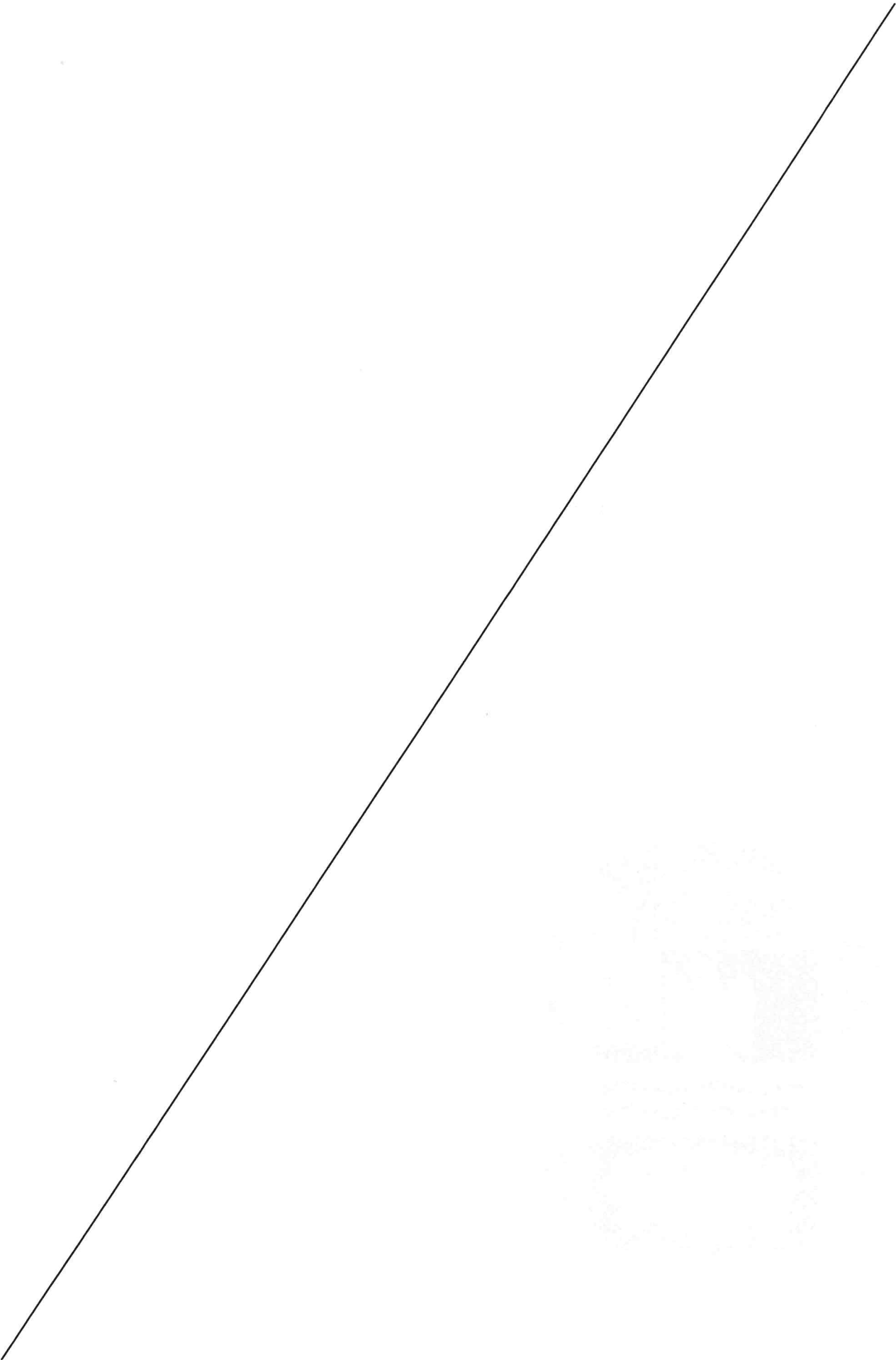
Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026
Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026
Sous l'identifiant 077-217701861- _____





CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention ALSH Périscolaire Complément inclusif

Année : 2026-2030
Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH PERI
Identifiant contrat : 12524-23190
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Octobre 2025

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

Commune de Fontainebleau

Nature juridique du gestionnaire : Collectivité territoriale,

Dont le siège est situé 40 Rue Grande – 7730 Fontainebleau

Représenté par Monsieur Julien GONDARD

En sa qualité de Maire pour l'équipement ALSH PERI sur la commune de FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne

Représentée par Monsieur Pedro RODRIGUES, Directeur

Dont le siège est situé TSA 34004 – 77024 MELUN Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'Allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH périscolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des adolescents, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école sont qualifiés de temps périscolaires (à l'exception des samedis sans école et des dimanches)

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures précédemment financées au titre de l'ASRE, peuvent bénéficier de la subvention ALSH périscolaire si ces heures répondent

- aux obligations fixées par la réglementation des accueils collectifs de mineurs ;
- ainsi qu'aux critères d'éligibilité à la subvention ALSH périscolaire, à l'exception de la tarification modulée en fonction des ressources des familles.

A titre exceptionnel, il peut y avoir une absence de facturation aux familles, notamment les plus modestes, pour les heures qui relevaient de l'ASRE.

1.2 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH périscolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1er janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaître le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;

- Les réformes successives des rythmes éducatifs accru les différentes modalités de financement, la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la branche Famille pour la période 2023-2027 doit permettre de simplifier les financements :
 - en intégrant progressivement le montant de la bonification et de la majoration Plan mercredi dans le bonus territoire CTG (au renouvellement de la CTG ou de manière anticipée au choix de la Caf et du gestionnaire)
 - en fusionnant l'ASRE à la Ps ALSH périscolaire à partir du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Les accueils sont éligibles à la subvention ALSH versée par la Caf et la Cmsa dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles et les critères d'éligibilité à la prestation de service ALSH fixés dans la circulaire en vigueur de la Cnaf.

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures d'ALSH périscolaire. A ce titre, elles font l'objet de l'application du taux de ressortissant du régime général.

2.1 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention.

Les heures de présence correspondent à la présence de l'enfant sur la plage d'accueil périscolaire. Ces heures réalisées correspondent donc à la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant a été présent sur cette plage. Le nombre d'heures maximum pouvant être pris en compte par jour et par enfant est limité à 9 heures.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Les modalités de comptabilisation des heures financées au titre de l'ASRE sont inchangées (à savoir une prise en compte du nombre d'heures réalisées par enfant¹ dans la limite de 3 heures par semaine et de 36 semaines/an²).

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH Périscolaire sur le site caf.fr.

¹ La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'ASRE – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

² Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH périscolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh Périscolaire pour la présente convention est fixé à **99.11 %**

Le taux de ressortissant du régime agricole pour la subvention Alsh Périscolaire pour la présente convention est fixé à **0.89 %**

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention ALSH périscolaire et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention ALSH périscolaire, la Caf versera au moins deux acomptes :

1. Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
2. Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de manière que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant actualisé sinon prévisionnel.

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence réalisées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ce dernier point ne concerne pas les collectivités territoriales).

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH périscolaire.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par cou

rrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement des subventions objet de la présente convention s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaires en cas de tout changement :

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des enfants et adolescent bénéficiaires de l'AEE	Nombre d'heures de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Périscolaire.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « ALSH Périscolaire ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Périscolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux

comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2026 au 31/12/2030**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Melun, le	Fait à , le
La Caf de Seine-et-Marne	Commune de Fontainebleau
Pedro RODRIGUES Directeur	Julien GONDARD Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



MINISTÈRE
DES AFFAIRES SOCIALES
DE LA SANTÉ
ET DES DROITS DES FAMILLES



PERISCOLAIRE – Nouveau(x) Lieu(x) d’implantation - Annexe 1

Année : 2026-2030
Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH PERISCOLAIRE
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d’implantation	Nom du lieu d’implantation
<i>Ex : Vilbourg</i>	<i>98562</i>	<i>32 avenue du moulin</i>	<i>Centre du moulin</i>

Date :

Nom et Prénom du Représentant légal :

Fonction du Représentant légal :

Signature et cachet :



ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention

**Subvention Accueil de loisirs (ALSH) Périscolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

- L'amélioration de la couverture territoriale des ALSH en soutenant le maintien et le développement de l'offre, en particulier sur les territoires où la démographie scolaire est dynamique ainsi que dans les Outre-mer ;
- L'accessibilité des ALSH pour l'ensemble des familles avec une attention particulière en direction des enfants en situation de handicap ainsi que des familles modestes ;
- L'accompagnement de la qualité des projets pédagogiques afin de maintenir l'attractivité de l'offre.

Le présent addendum vient consolider la convention de subvention en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH « Accueil Périscolaire » et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Périscolaire

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH Périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures ALSH périscolaire ; Ces heures font l'application du taux de ressortissant du régime général.

Ainsi, la Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures réalisées détaillé dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures réalisées	X	Prix de revient dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf	X	30%	X	Taux de ressortissants du régime général ¹
---------------------------	---	---	---	-----	---	---

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

Nature d'activité Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire (1) (incluant le temps de repas pour la pause méridienne le cas échéant)	L'unité de calcul de la subvention est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles Unité de calcul de la subvention ALSH périscolaire	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la subvention « accueil de loisirs sans hébergement ».		

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention ALSH Périscolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans un ALSH concernant un enfant ou adolescent âgés de 3 à 17 ans révolus bénéficiaire de l'AEEH.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024.

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire CTG

A compter du 1er janvier 2025, les montants versés au titre du Plan Mercredi intègrent le montant du bonus territoire CTG ALSH versé au titre des heures ALSH périscolaires existantes.

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

Offre existante :

AR CONTRÔLE DE LEGALITE : 077-217701861-20260213-20260209CM21-DE
en date du 13/02/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260209CM21

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer /total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH Périscolaire au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire CTG s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁵ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁶ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH périscolaire
--	---	---	---	---	---	---

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention ALSH, bonus territoire CTG, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'accueil de loisirs. En cas de dépassement, l'écêtement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

⁴ Il s'agit des heures de présence après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Tel que contractualisé

⁶ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 et de financement « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie- Période 2026-2030

- Unanimité

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-29,

Considérant la convention d'objectifs et de financement et l'addendum correspondant joints, pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) extrascolaire

proposée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et favoriser l'accueil des enfants et des jeunes dans le cadre du temps libre,

Considérant que les actions développées par le service Enfance, et Loisirs répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant que la signature de cette convention permet l'octroi d'une subvention basée sur les heures de présence des enfants,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, Mme CLER,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement (n° de dossier : Extrascolaire N° 12524-25042) et l'addendum correspondant joints, relative au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » pour la période 2026-2030 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tout document s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

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

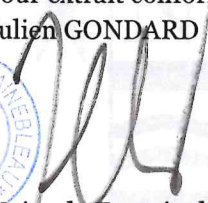
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le **13 FEV. 2026**
Notifié le

Certifié exécutoire le **13 FEV. 2026**
Sous l'identifiant 077-217701861-_____

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Subvention ALSH Extrascolaire
Complément inclusif**

Année : 2026-2030
Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH EXTRA
Identifiant contrat : 12524-25042
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Octobre 2025

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

Commune de Fontainebleau

Nature juridique du gestionnaire : Collectivité territoriale,

Dont le siège est situé 40 Rue Grande – 7730 Fontainebleau

Représenté par Monsieur Julien GONDARD

En sa qualité de Maire pour l'équipement ALSH EXTRASCOLAIRE sur la commune de FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne,

Représentée par Monsieur Pedro RODRIGUES, Directeur

Dont le siège est situé TSA 34004 – 77024 MELUN Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH Extrascolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Extrascolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

L'accueil de loisirs Extrascolaire est celui qui se déroule pendant les vacances scolaires, les samedis sans école, le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

1.2 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH Extrascolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH extrascolaire par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse et des sports (SDJES)

Un ALSH extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Être organisé en dehors du domicile parental ;
- ✓ Accueillir de manière régulière de 7 à 300 mineurs ;
- ✓ Offrir une diversité d'activités organisées ;
- ✓ Avoir un caractère éducatif ;
- ✓ Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Sur une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Être organisé en dehors du domicile parental ;
- ✓ Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- ✓ Être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les ALSH extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la subvention ALSH Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à cette subvention :

- Les activités accessoires (mini-camps) de quatre nuits maximum organisées dans le cadre d'un accueil de loisirs ou un accueil de scoutisme sans hébergement, ou d'un accueil de jeunes ayant tous fait l'objet d'une déclaration, sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de ces accueils.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un ALSH ;
 - ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention ALSH Extrascolaire ne peut pas être attribuée aux accueils :

- ✗ Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ✗ Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- ✗ Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- ✗ Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrant droit sont définis ci-dessous :

Les actes réalisés sont les heures de présence effective des enfants des familles de tout régime.

Les actes facturés sont la somme des heures facturées aux familles de tout régime.

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles et détaillées dans le tableau ci-dessous :

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum)
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille. (3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.		

Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.
--	---

Les modalités de facturation mises en œuvre par le gestionnaire tels qu'indiquées dans le tableau ci-dessus déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. Les parties à la convention retiennent comme modalités de facturation pour l'ALSH « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous

Pour l'ALSH - extrascolaire, l'option n° 2 est retenue.

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification des modalités de facturation faite aux familles doit être signalée à la Caf par le gestionnaire.

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils extrascolaire d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par jeunes/enfants

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH « Extrascolaire » sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH Extrascolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh Extrascolaire pour la présente convention est fixé à **99.11 %**

Le taux de ressortissants du régime agricole pour la subvention Alsh Extrascolaire pour la présente convention est fixé à **0.89 %**

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « complément inclusif » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Alsh Extrascolaire, la Caf versera

1. Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
2. Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de manière que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant actualisé sinon prévisionnel

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence et/ou facturées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ce dernier point ne concerne pas les collectivités territoriales).

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH extrascolaire.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et /ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil Extrascolaire nécessaires en cas de tout changement :

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures facturées et/ou de présence réalisées en N
	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures facturées et/ ou de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence en N
	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Extrascolaire.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « Extrascolaire ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un

financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue **du 01/01/2026 au 31/12/2030**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi

d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

-

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Melun, le	Fait à , le
La Caf de Seine-et-Marne	Commune de Fontainebleau
Pedro RODRIGUES Directeur	Julien GONDARD Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



EXTRASCOLAIRE - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1

Année : 2026-2030
Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH EXTRASCOLAIRE
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation
<i>Ex : Vilbourg</i>	<i>98562</i>	<i>32 avenue du moulin</i>	<i>Centre du moulin</i>

Date :

Nom et prénom du Représentant légal :

Fonction du Représentant légal :

Signature et cachet :

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention ALSH Extrascolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite.

Le présent addendum vient consolider la convention d'objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH Extrascolaire et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Extrascolaire

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures ouvrant droit (heures d'accueil réalisées ou facturées) et selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures ouvrant droit	x	Prix de revient (dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-------------------------------	---	---	---	-----	---	---

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ;

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

AR CONTROLE DE LEGALITE : 077-217701861-20260213 en date du 13/02/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260209CM22			- si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire			
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille. (3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.		
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les modalités de facturation mise en œuvre par le gestionnaire déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. L'option de facturation est précisée dans le corps de la convention d'objectif et de financement.

Le financement du complément inclusif

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024 et se calcule selon les modalités détaillées ci-dessous :

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

La branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁵ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁶ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH Extrascolaire
--	---	---	---	---	---	--

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention ALSH extrascolaire, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'ALSH Extrascolaire. En cas de dépassement, l'écèlement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Tel que contractualisé

⁶ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 et de financement « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse – Période 2026-2030

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Considérant la convention d'objectifs et de financement pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) -Accueil Adolescent et son addendum proposés par la Caisse

d'Allocations Familiales (CAF) pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et favoriser l'accueil des jeunes dans le cadre du temps libre,

Considérant que les actions développées par le service Jeunesse répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant que la signature de cette convention permet l'octroi d'une subvention basée sur les heures de présence des enfants,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, Mme CLER,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement- Accueil Adolescent.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement (n° de dossier : Adolescent N° 12524-56802) et l'addendum correspondant joints, relatifs au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » pour la période 2026-2030 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine-et-Marne pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tout document s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

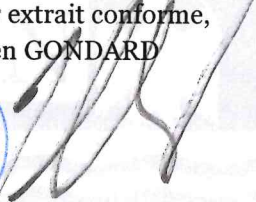
Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérékurs Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Subvention « Accueil Adolescents »
Complément inclusif**

Année : 2026-2030
Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH ADO
Identifiant contrat : 12524-56802
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

octobre 2025

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

Commune de Fontainebleau

Nature juridique du gestionnaire : Collectivité territoriale,

Dont le siège est situé 40 Rue Grande – 7730 Fontainebleau

Représenté par Monsieur Julien GONDARD En sa qualité de Maire pour l'équipement ALSH
ADOLESCENT sur la commune de FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine-et-Marne

Représentée par Monsieur Pedro RODRIGUES, Directeur

Dont le siège est situé TSA 34004 – 77024 MELUN Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention « Accueil adolescents »

La subvention « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et répondant aux critères d'éligibilité de la subvention Accueil adolescents. Les types d'accueils éligibles sont :

- L'accueil de Jeunes déclaré auprès des SDJES, pour les mineurs âgés de 14 ans à 17 ans révolus ;
- L'accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès des SDJES pour les mineurs âgés de 12 ans à 17 ans révolus.¹

1.2 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des « Accueils adolescents » visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention « Accueil adolescents » par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH pour les 12-17 ans, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des SDJES.

¹ Avec une tolérance pour les enfants âgés de 10-11 ans, accueillis sur un Accueil Adolescents, qui bénéficient des mêmes activités que celles proposées aux adolescents de cet accueil, et qui peuvent être comptabilisés dans l'activité Accueil Adolescents, dans la mesure où ils ne sont pas majoritaires.

L' « Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus ;
- ✓ Être organisé en dehors d'une famille ;
- ✓ Pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

L' « ALSH Adolescents » concerne un ALSH périscolaire ou extrascolaire qui propose un projet spécifique à destination des adolescents.

Sont également éligibles à la subvention :

- Les séjours de quatre nuits maximums, sous réserve qu'ils constituent une activité de ces accueils (« Accueil de jeunes » ou « ALSH 12-17 ans ») et qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « ALSH 12-17 ans » ;
 - ✓ Être intégrés au projet éducatif de l' « Accueil de jeunes » et/ou de l'« ALSH 12-17 ans » ;
 - ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention « Accueil Adolescents » ne peut pas être attribuée aux accueils :

- ✗ Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ✗ Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- ✗ Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- ✗ Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Pour les accueils Adolescents, les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils adolescents d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par adolescent.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention « Accueil Adolescents » sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Accueil adolescent à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention Alsh Adolescent pour la présente convention est fixé à **100 %**.

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention Accueil Adolescents, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de manière à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant actualisé sinon prévisionnel

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ce dernier point ne concerne pas les collectivités territoriales).

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur l'espace sécurisé « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'Accueil adolescent.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « Accueil Adolescents » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles - Comité Social et Economique (Cse) - Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Pour les mutuelles : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d’entreprises

Nature de l’élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d’immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d’immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN et SIRET pour l’entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l’année précédant la demande (si l’entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l’entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (SDJES)
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil adolescents nécessaires en cas de tout changement :

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Période Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
	Période Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'accueil de jeunes auprès des autorités administratives compétentes (*)	
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures de présence réalisées des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Adolescents.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « accueil Adolescents ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « Accueil Adolescents » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un

financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justifications formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2026 au 31/12/2030**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer aux dites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en oeuvre, en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Melun,	Fait à , le
La Caf de Seine-et-Marne	Commune de Fontainebleau
Pedro RODRIGUES Directeur	Julien GONDARD Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



ACCUEIL ADOLESCENTS - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1

Année : 2026-2030

Gestionnaire : COMMUNE DE FONTAINEBLEAU

Structure : ALSH ADO

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation
<i>Ex : Vilbourg</i>	<i>98562</i>	<i>32 avenue du moulin</i>	<i>Centre du moulin</i>

Date :

Nom et prénom du Représentant légal :

Fonction du Représentant légal :

Signature et cachet :

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention Accueil Adolescents
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s’inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L’épanouissement, la socialisation et la prise d’autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Le présent addendum vient consolider la convention d’objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH « Accueil Adolescents » et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention « Accueil Adolescents »

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d’heures réalisées nommées heures de présence effective (éventuellement arrondi à l’heure supérieure) selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d’heures de présence	x	Prix de revient (dans la limite d’un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-----------------------------	---	---	---	-----	---	---

Le financement du complément inclusif

Il s’agit d’une aide financière complémentaire à la subvention « Accueil Adolescents » versée pour toute heure d’accueil réalisée dans un « Accueil Adolescent » par un enfant ou adolescent bénéficiaire de l’AEEH.

Nombre d’heures de présence d’enfants ² bénéficiaires de l’AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d’un acompte en cours d’année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

¹ Tel que défini dans la convention d’objectifs et de financement

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

La branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire CTG s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁵ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁶ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH « Accueil Adolescents »
--	---	---	---	---	---	--

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention Accueil Adolescent, bonus territoire CTG, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'accueil Adolescent. En cas de dépassement, l'écèlement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Tel que contractualisé

⁶ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 2026 «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 12 avril 2026, 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 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

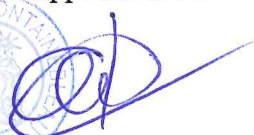
APPROUVE la convention de partenariat, ci-annexée, à intervenir entre la Ville et l'association « Le club d'athlétisme Pays de Fontainebleau Athlétisme (PFA) » définissant leurs engagements réciproques quant à la manifestation sportive la « Foulée Impériale de Fontainebleau », le dimanche 12 avril 2026.

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 « Télérécours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

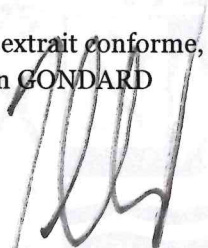
Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

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 2026**

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°26/24 en date du 9 février 2026,

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 14 décembre 2024.

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 12 avril 2026 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 scolaires (1 km)
- Les courses jeunes mixtes (2.5 km)
- La Course Sport-Santé
- La course des filles et garçons de café (en collaboration avec l'UCAIF)
- 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 créé 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, la course des filles et garçons de café 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 12 avril 2026.

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°26/24 du conseil municipal du 9 février 2026.

le

Signature :



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD,
Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 : Accord de prêt avec le GrandPalaisRmn et l'établissement public du château de Fontainebleau, pour le prêt d'un objet d'art, propriété de la Ville, dans le cadre d'une exposition temporaire – Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Considérant le souhait du GrandPalaisRmn et de l'établissement public du château de Fontainebleau d'organiser, au sein de ce dernier, du 10 octobre 2026 au 25 janvier 2027 inclus, une exposition intitulée *Marie-Antoinette et Louis XVI à Fontainebleau, splendeur et douceur de vivre*,

Considérant les différents contacts entre les services de la Ville et ceux du GrandPalaisRmn et de l'établissement public du château de Fontainebleau,

Considérant la demande de M. Jean VITTET, Conservateur général du patrimoine, commissaire de l'exposition, qui sollicite le prêt d'un objet d'art, propriété de la Ville,

Considérant qu'à la fin de l'année 2025, le GrandPalaisRmn et l'établissement public du château de Fontainebleau ont pris totalement en charge le nettoyage/restauration dudit objet d'art en vue du projet d'exposition temporaire à intervenir,

Considérant les précautions qui seront prises par les emprunteurs et que l'objet concerné sera exposé, dans des conditions de conservation et de sécurité parfaitement garantie,

Considérant que ledit objet d'art sera accompagné d'un cartel mentionnant notamment « Collection ville de Fontainebleau »,

Considérant que les emprunteurs assureront les transports aller-et-retour du mobilier concerné,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer l'accord de prêt joint en annexe, ainsi que tous documents s'y rapportant, avec le GrandPalaisRmn, sis 254-256, rue de Bercy 75577 Paris cedex 12 représenté par sa directrice de la production, pour le prêt temporaire de l'objet d'art, suivant, propriété de la ville de Fontainebleau :

- Pendule allégorique en bronze ciselé doré et bronze à patine noire de style Louis XVI ; pieds toupie en bronze ciselés de tors de lauriers ; socle rectangulaire à deux ressauts en marbre griotte agrémenté de bronze ciselé en façade ; cadran émaillé inscrit dans une borne, surmonté d'une athénienne enflammée en bronze doré ; deux femmes vêtues à l'antique en bronze à patine noire complètent la composition symbolisant à gauche, l'astronomie (les sciences) et à droite, la sculpture (les arts).

H. 70,5 cm ; L. 40,5 cm ; P. 24,5 cm

MET en exergue que ledit bien mobilier sera exposé, du 10 octobre 2026 au 25 janvier 2027 inclus, à l'occasion de l'exposition intitulée *Marie-Antoinette et Louis XVI à Fontainebleau, splendeur et douceur de vivre* au sein d'une salle du château de Fontainebleau, offrant toutes les garanties de conservation et de sécurité. Le cartel explicatif qui accompagnera l'objet mentionnera notamment « Collection ville de Fontainebleau ».

SOULIGNE que les alarmes incendie et anti-intrusion devront être notamment actives et en état de fonctionnement, en l'absence de personnel et à la fermeture des locaux.

PRECISE que l'accord de prêt prévoit toutes les modalités de celui-ci qui intervient à titre gracieux.

AJOUTE que les emprunteurs prendront totalement en charge l'organisation de l'exposition précitée (communication, assurance « clou à clou », conditionnement, transport aller-retour de l'œuvre).

INDIQUE que le bien mobilier concerné se trouve sous la responsabilité exclusive de l'emprunteur de sa date d'emprunt jusqu'à la date de sa restitution au propriétaire.

PRECISE que la valeur d'assurance du bien mobilier précité est estimée à 30 000 €.

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,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

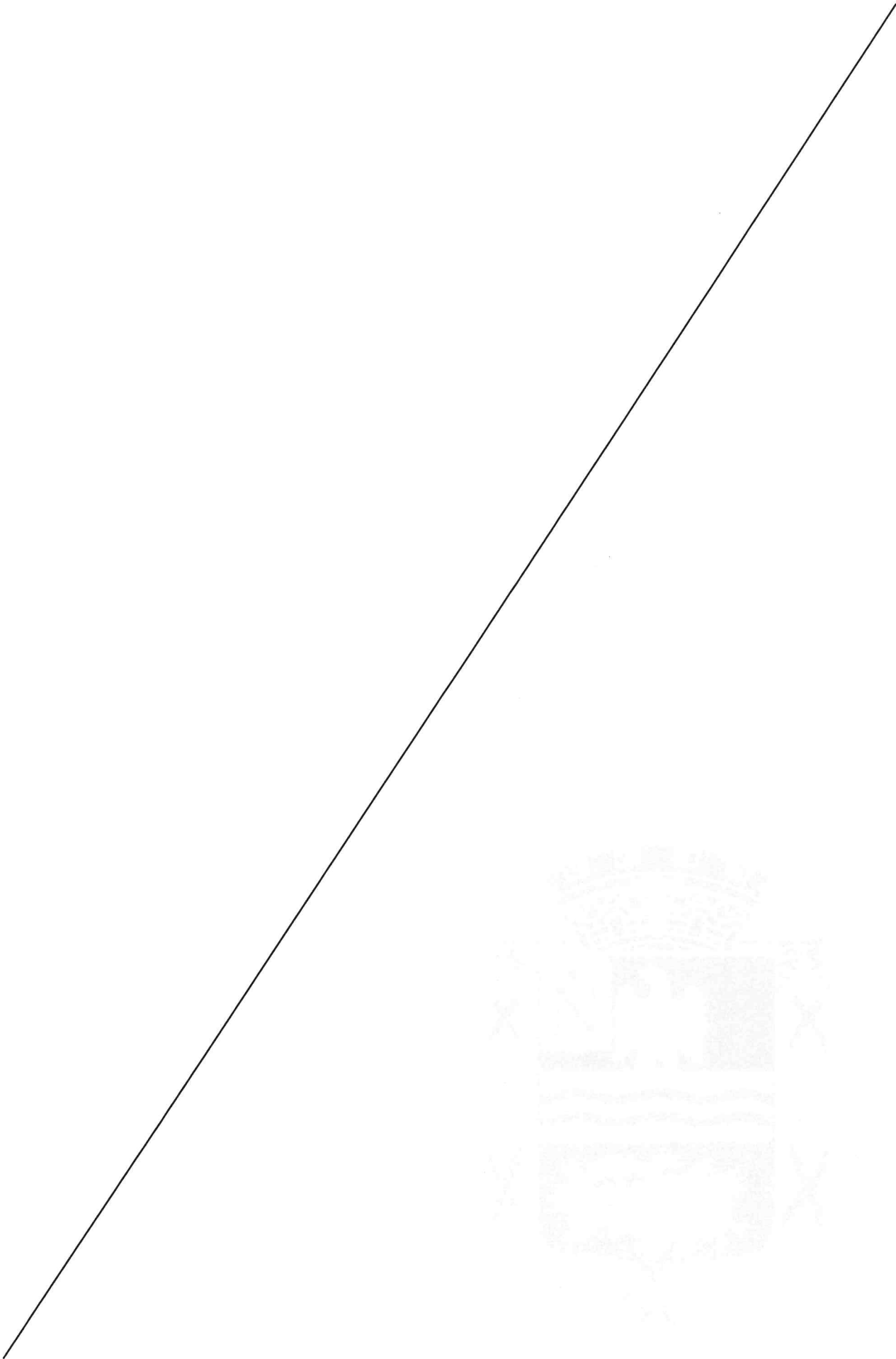
Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____







Louis XVI et Marie-Antoinette à Fontainebleau, un âge d'or
Château de Fontainebleau
10 octobre 2026 - 25 janvier 2027
October 10, 2026 - January 25, 2027

Accord de Prêt / Loan Agreement

Veuillez remplir et signer au verso 2 exemplaires et les renvoyer à
Please fill up and sign at reverse 2 sheets and send them to

Pauline Aronica
Cheffe de projet
Direction de la programmation artistique et de la production
GrandPalaisRmn
254-256, rue de Bercy
75577 Paris cedex 12
T +33 (0)1 40 13 45 73 / M +33 (0)6 71 47 95 73
pauline.aronica@grandpalaisrmn.fr

Prêteur / Lender

Nom et adresse / Name and address :

Ville de Fontainebleau
représentée par son Maire,
M. Julien GONDARD
Hôtel de ville, 40 rue Grande 77300 Fontainebleau
Contact: M. Jérôme MIQUEL
Tél. / Tel. : 06 25 36 87 14
Courriel / E-mail : jerome.miquel@fontainebleau.fr

En quels termes le nom du prêteur doit-il figurer sur le cartel, au catalogue et autres publications ?
How does the lender wish to be named on the exhibition label, in the catalogue, and other publications?

Collection ville de Fontainebleau

Objet / Work : Pendule allégorique de style Louis XVI

Auteur ou provenance / Artist or origin :

Date : Période Second Empire

Titre / Title : Pendule allégorique symbolisant les sciences et les arts

Numéro d'inventaire / Inventory number :

Valeur d'assurance / Insurance value (voir détails au verso/see reverse for details) : 30 000 €

Matière et technique / Material and technique : Bronze, marbre, émail **Support / Support :** Base en marbre et bronze

L'œuvre est-elle encadrée ? *Non* Sous verre ? *Non* Sous plexiglas ? *Non*
Is the work framed? Under glass? Under plexiglass?

L'œuvre est-elle munie d'un socle ? / *Is the work on a base?* La base fait partie de l'objet d'art

L'oeuvre est-elle munie d'une vitrine ? *Is the work with a display case?* non

La vitrine et/ou le socle peuvent-ils être prêtés ? / *Can the display case and/or the base be lent?*

La vitrine et/ou le socle peuvent-ils être retirés ? / *Can the display case and/or the base be taken off?*

Dimensions :	hauteur / height	largeur / width	profondeur / depth	poids / weight
	70,5 cm	40,5 cm	24,5 cm	

Sans cadre ou socle
Without frame or base

Avec cadre ou socle
With frame or bas

Transport / Shipping

Nom, adresse, téléphone pour retirer l'oeuvre / Name, address, telephone numbers for collection:

Hotel de ville de Fontainebleau (Bureau de M. le Maire)

Nom, adresse, téléphone pour restituer l'oeuvre (si différents des précédents) / Name, address, telephone number for return (if different from above):

IDEM

Les organisateurs assumeront tous les frais d'emballage, de transport et d'assurance de l'oeuvre ; ils prendront contact avec le prêteur en temps utile pour la mise au point des modalités de transport.

The organizers assume all costs of packing, transportation and insurance of the work and will contact the lender well in advance of the exhibition's opening to make necessary shipping arrangements.

Assurance / Insurance

Sauf accord de non-assurance, les organisateurs contracteront, auprès d'une compagnie d'assurance compétente en matière d'oeuvres d'art, une assurance tous risques de clou à clou pour la valeur indiquée au verso, cette assurance pourra éventuellement être accompagnée ou complétée par la garantie gouvernementale. Si le prêteur choisit d'assurer lui-même l'oeuvre prêtée, il remettra aux organisateurs un certificat d'assurance attestant que ces derniers y figurent en qualité d'assurés et qu'ils bénéficient de la clause de non recours, le prêteur renonçant lui-même, du seul fait du présent accord, à tout recours contre les organisateurs.

Unless non-insurance agreement, the organizers will insure your work on a nail to nail basis for the value stipulated on the reverse, using standard fine arts commercial insurance, which may be supplemented by Government indemnity. If the lender insists on keeping his own insurance, the organizers must be supplied with a certificate of insurance naming the organizers as additional insured and waiving subrogation against them. With such an insurance policy, the lender renounces any recourse against the organizers.

Photographie et reproduction / Photography and reproduction

Sauf volonté contraire clairement exprimée sur ce formulaire, le prêteur autorise / Unless otherwise stated on this loan form, authorization is granted:

Pour la communication et la promotion de l'exposition / for communication and promotion

- 1- l'utilisation des photographies par les revues, journaux, périodiques et sites internet pour illustrer des articles consacrés à l'exposition / The use of photographs in any magazines, newspapers, periodicals and internet sites to illustrate articles about the exhibition.
- 2- la réalisation de photographies (pour la presse) ou de brèves prises de vues filmées (pour la télévision) / The taking of photographs (for the press) or short filmed sequences (for television).
- 3- la projection de l'oeuvre à des fins pédagogiques / The projection for educational purposes.

Cette autorisation ne vaut que pendant la durée de l'exposition et à l'exclusion de toute autre utilisation, notamment commerciale. / This authorization is valid for the duration of the exhibition only, to the exclusion of all other uses, including commercial.

Pour les éditions du GrandPalaisRmn / For GrandPalaisRmn editions:

- 1- la reproduction pour le catalogue et toute publication en rapport direct avec l'exposition, en toute langue / The reproduction in the catalogue, and any language publications directly related to the exhibition.
- 2- la reproduction pour des cartes postales, des affiches, des produits audiovisuels et multimédia (CD-Rom, DVD-Rom, etc.) / The reproduction for post-cards, posters and audiovisual/CD-Rom/DVD-Rom products, etc.

Toute photographie autorisée sera faite sous la surveillance d'un responsable de l'exposition, conformément aux règles internationales de sécurité et de conservation des oeuvres. / All permitted photographs will be made under the supervision of a manager of the exhibition, in keeping with the international safety and preservation regulations for works of art.

Toute reproduction et diffusion filmée de l'oeuvre sera accompagnée de l'indication de son origine, conformément à la mention indiquée par le prêteur au verso de ce formulaire. / Any reproduction and film sequence of the work will mention its origin, in accordance with the terms stipulated by the lender on the first page of this form.

Les prises de vue de l'objet par le public de l'exposition / The public to photograph the object

Date :

Le prêteur ou son mandataire (nom et titre)
Lender or authorized agent (name and title)

Pour le propriétaire,
Le Maire de Fontainebleau,

Julien GONDARD



Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	32
Votants	32
Abstention	0
Suffrages exprimés	32
Pour	32
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINE, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINE
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 et l'association Fontainebleau Cheval pour l'organisation d'une manifestation culturelle « Quinzaine du cheval » - Année 2026-Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Considérant le souhait de la Ville de sensibiliser le public bellifontain à la forte identité équestre de la ville, de s'investir dans la promotion de la thématique équine et proposer une offre culturelle complémentaire sur le thème du cheval,

Considérant que cette manifestation culturelle dénommée « Quinzaine du cheval » se déroulera du 31 mars au 12 avril 2026,

Considérant la convention de partenariat jointe,

Considérant l'avis de la commission Vie locale en date du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. DORIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et Fontainebleau Cheval pour l'organisation de la manifestation culturelle « Quinzaine du cheval » pour l'année 2026.

PRECISE que ladite convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties et ce jusqu'au 13 avril 2026 inclus.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et 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,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

Fontainebleau



CONVENTION DE PARTENARIAT Co-organisation d'une manifestation culturelle « Quinzaine du cheval »

ENTRE

LA VILLE DE FONTAINEBLEAU, dont le siège est situé à l'Hôtel de ville au 40, rue Grande à Fontainebleau (77300), représentée par son Maire, **Julien GONDARD**, dûment habilité pour la signature pour la présente convention par délibération n°26/26 du conseil municipal en date du 9 février 2026.

Ci-après dénommée « La Ville »

D'UNE PART,

ET

L'association Fontainebleau Cheval, située au 59 bis rue Paul Jozon à Fontainebleau (77300), représentée par **Béatrice FLETCHER**, agissant en qualité de présidente, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « Fontainebleau Cheval »

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

IL A D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIVIT :

PRÉAMBULE :

Afin de sensibiliser le public bellifontain à la forte identité équestre de la Ville et pour faire vivre cette identité à travers un temps fort porté par les services municipaux, la Ville a souhaité la création d'un temps fort autour du cheval, à renouveler chaque année, en amont du Printemps des Sports Équestres et porté par la Médiathèque, en partenariat avec l'association bellifontaine Fontainebleau Cheval. Ce temps fort intitulé « Quinzaine du cheval » permettra à Fontainebleau de favoriser la découverte du cheval, d'un point de vue sportif mais aussi culturel, pour les publics adultes et jeunesse.

Ce partenariat se concrétisera par l'organisation d'une manifestation culturelle (spectacle, ateliers, expositions, conférences, etc.) sur la thématique équine.

L'édition 2026 se tiendra du **mardi 31 mars au dimanche 12 avril 2026**.

IL A ENSUITE ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIVIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de partenariat entre Fontainebleau Cheval et la Ville de Fontainebleau pour l'organisation de l'événement « Quinzaine du cheval », telles que définies aux articles suivants.

ARTICLE 2. ENGAGEMENTS DE FONTAINEBLEAU CHEVAL

Fontainebleau Cheval s'engage à réaliser pour son propre compte les actions suivantes :

- Organiser une exposition de sculptures et peintures de l'artiste Olivier Jouanneteau. L'exposition sera visible du **1er au 12 avril 2026** (installation le lundi 30 mars et désinstallation le lundi 13 avril). *[L'association reconnaît avoir été informée de l'intervention des services techniques sur la salle municipale qui nécessite la libération de l'espace au plus tard aux dates mentionnées ci-dessus].*
- Financer le transport des œuvres si l'artiste en fait la demande.
- Mettre à disposition un cheval en bois à destination du jeune public (d'une hauteur de 70 cm).
- Organiser une conférence par le professeur agrégé Olivier Plancke.
- Prêter des ouvrages, sur la thématique, afin d'enrichir le fonds de la Médiathèque, le temps de l'événement.
- Relayer la programmation sur ses réseaux sociaux.

L'installation des expositions devra se faire sous le contrôle d'un personnel de Fontainebleau Cheval, désigné pour assurer la logistique des manifestations.

Dans le cadre de la mise à disposition de l'Atelier de la Charité Royale, Fontainebleau Cheval s'engage à :

- Remettre les lieux dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés,
- Solliciter l'accord de la ville pour tout aménagement, toute signalisation et toute décoration supplémentaire des locaux,
- Assumer tous les frais liés à la remise en état des locaux en cas de dommage et /ou dégradation quelconque causé,
- Ce que les lieux soient utilisés conformément au programme de la Manifestation,
- À respecter la réglementation relative aux établissements recevant du public, les dispositions des règlements intérieurs, d'hygiène et de sécurité de la Ville de Fontainebleau, toutes prescriptions qui pourraient lui être communiquées par la Ville de Fontainebleau, ainsi que toutes les réglementations applicables aux modalités de déroulement de la manifestation et aux types d'activités composant la manifestation,
- Prendra connaissance des dispositions prévues pour l'évacuation des locaux en cas d'urgence et en assurera la diffusion auprès des personnels chargés de l'encadrement et de l'accueil de la manifestation.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville s'engage à réaliser pour son propre compte les actions suivantes :

- Mettre à disposition une salle municipale de la ville de Fontainebleau

Dans le cadre de la manifestation, la ville met à disposition à titre précaire, révocable et gracieux le local municipal « l'Atelier » de la Charité Royale ainsi que du matériel (cimaises, tables, chaises), à partir du **lundi 30 mars** et jusqu'au **lundi 13 avril 2026** (ces dates incluant les opérations de montage, exploitation et démontage de l'exposition). L'ensemble des charges liées aux fluides est honoré par la Ville de Fontainebleau. Cette mise à disposition fera l'objet d'une décision du Maire accompagnée d'une convention d'occupation.

- Souscrire les assurances nécessaires pour toute la durée de l'exposition.
- Soutenir la manifestation par des actions culturelles sur la thématique équine :
 - o En organisant un vernissage pour assurer la promotion de l'exposition organisée par Fontainebleau Cheval,

- En organisant et finançant une programmation au sein de la Médiathèque municipale et portée à sa charge, autour de la thématique équine : ateliers créatifs, lecture, coin lecture dans la salle d'exposition,
- En mettant en valeur le fonds de la Médiathèque sur la thématique le temps de l'événement.
- Donner de la visibilité à la manifestation sur les outils de communication de la Ville de Fontainebleau
 - En intégrant le logo de Fontainebleau Cheval de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement. Les documents devront être validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.
 - En assurant le relai de l'événement sur différents supports d'information numérique (site internet, réseaux sociaux) ou imprimée.

ARTICLE 4. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ CIVILE

La Ville s'engage à souscrire une garantie couvrant sa responsabilité civile lors des actions menées au cours de ce partenariat pour les dommages qu'elle pourrait causer ou subir de son fait.

La Ville décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuels résultant d'une défaillance de ses installations et des matériels mis à disposition.

Fontainebleau Cheval s'engage à souscrire obligatoirement auprès d'une compagnie d'assurance un contrat en responsabilité civile à l'occasion de la manifestation.

ARTICLE 5. MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 6. DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature des parties, et expirera à l'issue de l'accomplissement de l'ensemble des engagements contractuels des parties.

ARTICLE 7. CLAUSES DE RÉSILIATION

En cas de manquement contractuel de la présente convention par l'une des parties, celle-ci sera résiliée de plein droit à la date de notification de la résiliation de la convention, après une mise en demeure restée sans effet, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une des parties.

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

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 8. RÈGLEMENT DES LITIGES

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou à son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun, seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Fontainebleau, le

Pour le Fontainebleau Cheval,
La Directrice

Pour la ville de Fontainebleau,
Le Maire

Béatrice FLETCHER

Julien GONDARD

Madame Béatrice FLETCHER agissant en qualité de présidente de l'association Fontainebleau cheval sise 59 bis rue Paul Jozon (77300), atteste qu'il lui a été remis en main propre, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération n°26/26 correspondante le

Signature :



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, 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, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 SAM SAM pour l'organisation du SAM SAM FESTIVAL x TMF 2026 – Approbation

- Unanimité

Le Conseil municipal,

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

Considérant le souhait de la ville de Fontainebleau et de l'association SAM SAM de collaborer à l'organisation d'un évènement intitulé « SAM SAM FESTIVAL x TMF 2026 »,

Considérant la nécessité de préciser les termes du partenariat entre la ville et l'association,

Considérant la convention de partenariat jointe,

Considérant l'avis de la commission Vie locale en date du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. le Maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, entre la ville de Fontainebleau et l'association SAM SAM pour l'organisation du SAM SAM FESTIVAL x TMF 2026.

PRECISE que ladite convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties et jusqu'au lundi 27 avril 2026 inclus.

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et 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 « Télécours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Philippe JADAUD


Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD


Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU ET L'ASSOCIATION SAM SAM
POUR L'ORGANISATION DU SAM SAM FESTIVAL x TMF 2026**

Entre les soussignés :

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur Julien GONDARD, maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération N°26/27 du conseil municipal en date du 9 février 2026.

Ci-après désignée « La Ville »,
D'UNE PART,

ET

L'association SAM SAM

dont le siège social est sis 1 rue du Sergent, 77920 Samois Sur Seine, représentée par Monsieur Anders SICRE, agissant en qualité de président, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après désignée « l'Association »,
D'AUTRE PART,

PREAMBULE

L'Association Sam Sam, fondée en 2022, est une association culturelle événementielle qui vise à l'organisation d'événements culturels, locaux et responsables, autour de la musique, de l'artisanat, de la cuisine et d'autres arts vivants.

L'Association participe activement à l'animation événementielle du territoire et est engagée dans la dynamique culturelle de la ville de Fontainebleau.

La Ville, dans le cadre de l'élaboration de la programmation de la saison du Théâtre municipal, a souhaité une collaboration autour d'un événement culturel festif annuel, au sein du Théâtre municipal de Fontainebleau (TMF).

La première édition du Sam Sam festival x TMF a eu lieu en 2023. L'Association et la Ville souhaite poursuivre leur partenariat dans la co-organisation de cet événement.

Afin de régir les relations entre la Ville et l'Association il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat entre la Ville et l'Association dans le cadre de l'édition 2026 du Sam Sam festival x TMF.

Le partenariat est prévu dans le cadre de la programmation du 25 avril 2026 de 08h30 à 01h00 au sein du Théâtre municipal.

Déroulé de la manifestation :

- **Salles des fêtes du Théâtre de 17h00 à 01h00 : soirée festive**

DJ set dans la salle des fêtes du Théâtre municipal avec proposition de buvette, restauration, activité maquillage, vente de disque et musique. La programmation sera définie en accord entre les deux parties.

- **Salle de spectacle de 20h30 à 22h : concert**

20h30 : concert du groupe KONKOLO ORCHESTRA

ARTICLE 2 : Obligations de l'association Sam Sam

2.1 L'Association s'engage à mettre en place, pour l'organisation de cette manifestation, le contenu et les moyens suivants, pour en assurer la réussite, selon la liste des obligations ci-après :

- Assurer la direction artistique de l'évènement en coopération avec la Ville ;
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle de l'évènement avec le soutien de la Ville ;
- Coordonner ses membres lors de l'organisation et du déroulement de la manifestation ;
- Accueillir les artistes programmés ;
- Assurer la restauration des artistes programmés ;
- Informer la Ville du déroulement et du contenu de la manifestation in extenso ;
- Détenir l'autorisation de débit de boisson temporaire valable durant tout le déroulé de la manifestation ;
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux différentes activités ;
- Respecter le planning et les horaires définis conjointement avec la Ville, et ce notamment pour éviter les allées et venues inutiles dans la structure ;
- Faire respecter toutes les règles de sécurité par ses membres et le public participant ;
- Faire respecter le règlement intérieur du Théâtre à ses membres et au public participant, notamment l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux mis à disposition ;
- Avoir un rôle très actif dans la limitation du bruit anormal et abusif ainsi que dans la garantie 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 lors du début de la mise à disposition ;
- Faire scrupuleusement le tri sélectif des déchets.

2.2 L'Association se conformera à l'ensemble de ses obligations relatives à l'exercice de son objet et occupation des locaux, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

2.3 L'Association est seule responsable de tous les dommages subis ou causés dans le cadre de la manifestation.

2.4 L'Association couvre les risques ci-dessous pour les locaux mis à disposition à l'occasion de la manifestation :

- 1 - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber à l'Association :
 - . dommages corporels,
 - . dommages matériels et immatériels,
 - dont vol et vandalisme sur biens, y compris vol sur les biens mobiliers.
- 2 - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile liée à l'occupation ou la location.

2.4 Dans la mesure où la mise à disposition des locaux s'effectue de manière gracieuse, la Ville décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuelles résultant d'une défaillance de ses installations et matériels mis à disposition. L'Association renonce à tout recours à l'encontre de la Ville.

2.5 L'Association veillera à ce que les lieux soient utilisés conformément au programme de la manifestation.

2.6 L'Association prendra en charge la conception et l'impression des tous les supports de communication.

ARTICLE 3 : Obligations de la ville de Fontainebleau

La Ville s'engage à soutenir la manifestation objet de la présente convention dans les conditions ci-après précisées :

3.1 La Ville assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition du Théâtre municipal le samedi 25 avril 2026 ;
- Mise à disposition du personnel technique et d'accueil du public nécessaire au déroulement de la manifestation ;
- Accueil des équipes artistiques des groupes programmés dans la salle de spectacle ;
- Encadrement administratif de la venue des artistes (contrat) ;
- Prise en charge financière à hauteur de 80% des prix de cession et des frais de voyage des artistes du concert dans la salle de spectacle ;
- Prise en charge financière en direct de l'hébergement des artistes du concert dans la salle de spectacle ;
- Prise en charge financière de la location du matériel technique nécessaire à la tenue de l'évènement après avis du responsable technique et de la direction du Théâtre Municipal et dans la limite d'un budget convenu entre les deux parties.
- Assurer la vente des billets, dont la Ville touchera l'intégralité de la recette.

3.2 En matière de communication, la Ville s'engage à :

- Intégrer cette manifestation dans la programmation du Théâtre en la faisant apparaître dans la plaquette de la saison 2025-2026, les campagnes d'affichage et de communication digitale pour la promotion des spectacles 2025-2026.
- Relayer la communication autour de cette animation auprès des Bellifontains, par ses réseaux de communication digitale.

3.3 Les risques encourus par les bâtiments sont couverts par l'assurance multirisques garantissant les biens communaux et la Ville assure ses obligations fiscales découlant de sa qualité de propriétaire des immeubles.

3.4 Les opérations de nettoyage des locaux seront assurées par la Ville.

ARTICLE 4 : Mise à disposition des locaux

Mise à disposition du parvis, du hall, de la salle des fêtes et de la salle de spectacle du Théâtre municipal. Cette mise à disposition sera encadrée par une convention de mise à disposition entérinée par une décision du Maire de Fontainebleau. Cette convention déterminera précisément le planning d'occupation des espaces ainsi que les jours d'installation et montage nécessaires en amont de la manifestation. Elle déterminera également les effectifs du personnel technique et d'accueil mis à disposition.

Les locaux devront impérativement être rendus vides de tout matériel, installation et déchet au plus tard le lundi 27 avril 2026 à 12h00.

ARTICLE 5 : Cession et sous-location

La présente convention est conclue « intuitu personae », toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est formellement prohibée.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à la date de signature des deux parties jusqu'au lundi 27 avril 2026 inclus.

ARTICLE 7 : Conditions financières

La mise à disposition des espaces cités à l'article 4 se fait à titre précaire, révocable et gracieux.

Les activités commerciales qui auront lieu dans la salle des fêtes (buvette, restauration, disquaire) seront gérées par l'Association et la totalité des recettes issues de ces activités resteront acquises à l'Association.

La Ville s'engage à accompagner financièrement l'association pour l'organisation des festivités (frais techniques, scénographie, décoration...) ayant lieu dans la salle des fêtes à hauteur de 2 216€ HT. Les frais de cession du concert ayant lieu dans la salle de spectacle sont actés au contrat de cession artistique tripartite (contrat en annexe de la présente convention).

Le règlement sera effectué par mandat administratif sur présentation de facture à l'issue de l'évènement.

ARTICLE 8 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

La présente convention peut également être résiliée à tout moment par Monsieur le Maire au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'association pour cas de force majeure ou tout motif d'intérêt général.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 9 : Modification de la convention – Avenant

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

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

ARTICLE 10 : Clause d'attribution de compétence

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

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

ARTICLE 11 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le ____ / ____ / _____ en deux exemplaires.

Le Maire de Fontainebleau,

Le Président de l'association Sam Sam

Julien GONDARD

Anders SICRE

Monsieur Anders SICRE, représentant de l'association Sam Sam atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération N°26/27 du 9 février 2026, le.....

Signature :



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 FEVRIER 2026**

L'An deux mille vingt-six, le 9 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 3 février 2026, 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	25
Contre	6

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. JADAUD, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :
Mme REYNAUD pouvoir à Mme BOLLET
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLGERT
M. PERROT pouvoir à M. FLINÉ
Mme LARUE pouvoir à Mme CLER
M. THOMA pouvoir à M. JULIEN
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :
Mme DUPUIS
M. JADAUD pour le vote des délibérations N°26/27 et N°26/28
Mme SASSINE pour le vote de la délibération N°26/17
Mme HIMO-MALRIC pour le vote des délibérations N°26/17 et N°26/18

Secrétaire de séance : M. JADAUD

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 la société Interparking France pour le financement d'événements organisés par la Ville de Fontainebleau - Année 2026 – Approbation

- Majorité

Le Conseil municipal,

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

Considérant le souhait de la Municipalité de faire appel au partenariat privé dans le but de soutenir ses actions événementielles et ainsi pouvoir offrir une diversité d'animations familiales entièrement gratuites,

Considérant le souhait de la société Interparking France de faire connaître ses actions au plus grand nombre et de participer au financement d'événements portés par la Ville de Fontainebleau sur l'année 2026,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 27 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité en date du 28 janvier 2026,

Sur présentation du rapporteur, M. le Maire,

**Après en avoir délibéré, à la majorité
(6 contre : M. LECERF, Mme TAMBORINI, M. JULIEN, M. THOMA,
Mme HIMO-MALRIC et M. RAYMOND),**

APPROUVE le partenariat avec la société INTERPARKING France (75002 PARIS), selon les modalités définies dans la convention jointe, pour les événements 2026 suivants :

- « Les Naturiales » les 23 et 24 mai
- La fête de la Musique du 21 juin
- La fête de la Saint Louis le dimanche 30 août
- Les festivités de Noël à partir du 11 décembre

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et la société Interparking pour lesdites manifestations.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et document à intervenir dans ce cadre.

PRECISE que les recettes seront inscrites au budget 2026 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,
Philippe JADAUD



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 13 FEV. 2026

Notifié le

Certifié exécutoire le 13 FEV. 2026

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

Fontainebleau



CONVENTION DE PARTENARIAT

pour le financement d'événements organisés par
la Ville de Fontainebleau **sur l'année 2026**

Entre

La Ville de Fontainebleau représentée par Monsieur Julien GONDARD, Maire, - 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, dûment mandaté pour la signature de la présente convention par délibération du conseil municipal n°26/28 en date du 9 février 2026

Désignée ci-après « L'organisateur ».

Et

La société INTERPARKING France, située 15 boulevard des Italiens – 30 rue Gramont 75002 PARIS, représentée par Franck CADIC, agissant en qualité de Directeur Général,

Désignée ci-après « Le partenaire »

PREAMBULE

Dans un souci de préserver des événements de qualité malgré un contexte économique difficile et la baisse des dotations de l'Etat en faveur des collectivités territoriales, la Ville de Fontainebleau a décidé de faire appel au partenariat privé dans le but de soutenir ses actions événementielles et ainsi pouvoir offrir une diversité d'animations familiales et entièrement gratuites.

Participation financière ou don en nature seront autant d'opportunités pour le partenaire d'associer son nom et son image à un événement organisé par la Ville.

Attendu que le partenaire est intéressé par l'opportunité de faire connaître ses actions au plus grand nombre et qu'il souhaite participer au financement des événements suivants :

- **Les Naturiales : samedi 23 & dimanche 24 mai 2026**

Événement dédié à la nature et à l'environnement destiné à sensibiliser le public au patrimoine écologique et aux enjeux du développement durable autour d'un marché aux fleurs, d'un éco-village et d'animations familiales

- **Fête de la Musique : dimanche 21 juin 2026**

Cet événement attire chaque année environ 15 à 20.000 visiteurs. La Ville installe et sonorise 4 podiums et 1 à 2 mini-scènes et permet à environ 20 groupes (plus de 200 artistes) de se produire devant un public nombreux et dans des conditions techniques optimales.

- **Fête de la St Louis : dimanche 30 août 2026**

Pour la deuxième année consécutive, le cadre exceptionnel du Grand Canal du Château de Fontainebleau, accueillera la fête de la St Louis pour une fête populaire. Cet événement convivial et festif permettra à chacun de partager, en famille, des spectacles, attractions, animations musicales et de profiter du village gourmand pour pique-niquer en famille.

- **Festivités de Noël : à partir du 11 décembre 2026**

A l'occasion des fêtes de fin d'année, la Ville organise plusieurs temps forts autour de son marché de Noël composé exclusivement de producteurs et artisans suivi des animations dédiées à un public familial.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de partenariat entre l'organisateur et le partenaire, telles que définies aux articles suivants.

ARTICLE 2 : Participation et engagements du partenaire

Dans le cadre des événements cités en préambule, le partenaire s'engage à :

▸ Les Naturiales :

• **Contribuer à l'événement à hauteur de 8.000€**

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

▸ Fête de la musique :

• **Contribuer à l'événement à hauteur de 3.000€ correspondant au coût de location d'une scène mobile sur la Place de la République,**

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

• Fournir les supports nécessaires à l'habillage de la scène « Interparking » installé sur la Place de la République (à noter que cet habillage sera mis en place par les services de la Ville).

▸ Fête de la St Louis :

• **Contribuer à l'événement à hauteur de 10.000€**

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

▸ Festivités de Noël :

• **Contribuer à l'événement à hauteur de 10.000€**

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

• **Accorder** aux exposants du marché de Noël un tarif préférentiel pour l'accès au parking « Château » afin de stationner leur véhicule pendant toute la durée du marché de Noël, sous la forme d'une « carte congrès » - La Ville de Fontainebleau fournira au partenaire la liste des exposants pouvant bénéficier de cette carte.

• Fournir à la Ville les supports de communication nécessaires

ARTICLE 3 : Engagements de la Mairie de Fontainebleau

En contrepartie de la collaboration du partenaire, la Ville de Fontainebleau s'engage à valoriser le nom et l'image de celui-ci selon les engagements suivants :

▸ Les Naturiales :

- Mettre le logo et le nom du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement au travers des outils numériques de la Ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des Naturiales du nom du partenaire,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement dans le magazine municipal,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'évènement,

► Fête de la musique :

- Nommer, dans toutes ses communications, la scène place de la République « scène Interparking »
- Programmer un groupe proposé par le partenaire,
- Permettre au partenaire d'habiller la scène à ses couleurs (les coûts d'habillage seront à la charge du partenaire),
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement au travers des outils numériques de la Ville,
- Mettre le logo du partenaire sur l'affiche de l'évènement.

► Fête de la St Louis :

- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la ville,

► Festivités de Noël :

- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des festivités de Noël du nom du partenaire,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'évènement,

ARTICLE 4 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2026 sur l'ensemble des événements concernés par la présente convention, cités en préambule. Elle prendra effet à compter de sa notification au partenaire.

ARTICLE 5 : Annulation et non-respect des clauses contractuelles

En cas d'annulation totale ou partielle des manifestations prévues par l'organisateur pour cas de force majeure (intempéries, ...), les sommes engagées dans le présent partenariat seront irrécouvrables.

ARTICLE 6 : Compétence 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 7 : Avenant

Toute modification du contenu de la convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

Fait en 2 exemplaires à Fontainebleau, le

Pour la Ville de Fontainebleau,

Pour le partenaire,

Julien GONDARD
Maire de Fontainebleau

Franck CADIC
INTERPARKING France

Monsieur Franck CADIC agissant en qualité de Directeur Général de l'entreprise INTERPARKING France, sise au 15 boulevard des Italiens-30 rue de Gramont 75002 Paris atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, le

Signature :