

Tableau_des_emplois

Tableau des emplois

| Tableau des emplois | | | | | POSTES PERMANENTS CREEES (en ETP) 01/01/22 | POSTES NON POURVUS (en ETP) 01/01/22 |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
| Collaborateurs de cabinet | | | | | | |
| Collaborateur.rice de cabinet | | | | | 1,00 | |
| Directeur.rice de cabinet | | | | | 1,00 | |

| Groupe de fonctions | Emplois fonctionnels | Filière(s) | Grade(s) d'entrée | Grade(s) de sortie | | |
|---------------------|--|-----------------------------|--------------------------|---|------|--|
| A1 | Directeur.rice général.e des services | administrative technique | Attaché.e Ingénieur.e | Attaché.e hors classe Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| A1 | Directeur.rice général.e adjoint.e chargé(e) de l'aménagement, de l'urbanisme et du patrimoine | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| A1 | Directeur.rice général.e adjoint.e Solidarités | administrative sociale | Attaché.e | Attaché.e hors classe | 1,00 | |
| A1 | Directeur.rice général.e adjoint.e RH, SI et relations usagers | administrative | Attaché.e | Attaché.e hors classe | 1,00 | |
| A1 | Directeur.rice général.e adjoint.e sport culture enfance jeunesse | administrative | Attaché.e | Attaché.e hors classe | 1,00 | |

Catégorie A

| Groupe de fonctions | Emplois par catégorie | Filière(s) | Grade(s) d'entrée | Grade(s) de sortie | | |
|---------------------|----------------------------------|------------|--|---|------|--|
| A4 | Adjoint.e à la crèche collective | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|--|----------------------------------|--|--|------|------|
| A4 | Adjoint.e à la crèche familiale | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | 1,00 | |
| A4 | Animateur.rice relais petite enfance | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | 1,00 | |
| A4 | Chargé.e de missions énergie | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | |
| A4 | Chargé.e de missions numériques | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | |
| A4 | Chargé.e de missions vie institutionnelle | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A2 | Chef.fe de grands projets | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | 1,00 |
| A4 | Délégué.e protection des données | administrative Technique | Attaché.e Ingénieur.e | Attaché.e Ingénieur.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice communal.e de la sécurité et de la tranquillité publiques | police | Directeur.rice PM | Directeur.rice ppal.e PM | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de l'accueil et de la citoyenneté | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de l'action culturelle | administrative Culturelle | Attaché.e Bibliothèque Prof enseignement artistique de classe normale | Attaché.e ppal.e Bibliothèque ppal.e Prof enseignement artistique hors classe | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de l'éducation | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A3 | Directeur.rice de la bibliothèque | culturelle | Bibliothécaire | Bibliothécaire ppal.e | 1,00 | 1,00 |
| A2 | Directeur.rice de la communication et de l'événementiel | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de la vie institutionnelle et affaires juridiques | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de la restauration | Technique Administrative | Ingénieur.e Attaché.e | Ingénieur.e ppal.e Attaché.e ppal.e | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|--|----------------------------------|---|--|------|------|
| A2 | Directeur.rice des finances et de la commande publique | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice des sports | administrative Sportive | Attaché.e Cons des APS | Attaché.e ppal.e Cons ppal.e des APS | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice des systèmes d'information | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice du cadre de vie | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice du CCAS | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc 2cl | Attaché.e ppal.e Cons sup socio-éduc Ass socio-éduc Cl excep | 1,00 | 1,00 |
| A3 | Directeur.rice du centre culturel | administrative Culturelle | Attaché.e Bibliothécaire Prof enseignement artistique de classe normale | Attaché.e ppal.e Bibliothécaire ppal.e Prof enseignement artistique hors classe | 1,00 | |
| A3 | Directeur.rice du conservatoire de musique et de danse | culturelle | prof d'enseignement artistique cl normale | Prof enseignement artistique hors classe | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice du patrimoine bâti | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice petite enfance | Sociale Administrative | Puériculteur.rice Attaché.e | Puériculteur.rice hors cl Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A4 | Encadrant.e technique d'activités d'insertion | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A4 | Infirmier.ère | sociale | Infirmier.ère en soins généraux cl normale | Infirmier.ère en soins généraux hors cl | 1,00 | 1,00 |
| A4 | Ingénieur.e systèmes et réseaux informatiques | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | 1,00 |
| A4 | Régisseur.rice technique au centre culturel | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|---|----------------------------------|--|---|------|--|
| A4 | Responsable administratif.ive et financier.ère du centre culturel | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A4 | Responsable administratif.ive et technique du conservatoire | administrative Culturelle | Attaché.e Prof enseignement artistique de cl normale | Attaché.e Prof enseignement artistique de cl normale | 1,00 | |
| A3 | Responsable de la crèche collective | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe | 1,00 | |
| A3 | Responsable de la crèche familiale | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe | 1,00 | |
| A3 | Responsable de la maison d'Anaïs et Thibault | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable de la Résidence Ambroise Croizat | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | |
| A4 | Responsable de section adultes à la bibliothèque | culturelle | Bibliothécaire | Bibliothécaire | 1,00 | |
| A4 | Responsable de section jeunesse à la bibliothèque | culturelle | Bibliothécaire | Bibliothécaire | 1,00 | |
| A3 | Responsable de service politique de la ville/des quartiers | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | |
| A3 | Responsable du Domaine de la Brossette | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------------|--|---|------|------|
| A3 | Responsable du service administration du personnel | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | 1,00 |
| A3 | Responsable du service enfance | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service des marchés | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service emplois compétences et organisation | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service espace emploi formation | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | 1,00 |
| A3 | Responsable du service gestions des risques professionnels et des risques majeurs | administrative Technique | Attaché.e Ingénieur.e | Attaché.e Ingénieur.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service social | sociale | Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service urbanisme | technique Administrative | Ingénieur.e Attaché.e | Ingénieur.e Attaché.e | 1,00 | |
| A4 | Responsable.s relais petite enfance | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | 1,00 | |
| A4 | Responsable.s de département au conservatoirè | culturelle | prof d'enseignement artistique cl normale | Prof d'enseignement artistique cl normale | 7,25 | |
| A3 | Responsable.s de Maison pour tous | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 3,00 | |
| A3 | Responsable.s du multi accueil & halte-garderie | sociale | Puer de cl normale EJE 2cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe | 2,00 | |
| A3 | Responsable du service équipements et vie scolaire | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| A4 | Travailleur.euse.s social.le.s | sociale | Ass socio-éduc 2cl | Ass socio-éduc 1cl | 3,00 | |

Tableau_des_emplois

Catégorie B

| | | | | | | |
|-----------|--|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------|------|
| B2 | Adjoint.e au directeur.rice de la sécurité et de la tranquillité publiques | police | Chef.fe de service PM | Chef.fe de service PM ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Adjoint.e au directeur.rice des sports | administrative Sportive | Rédacteur.rice ETAPS | Rédac ppal.e 1cl ETAPS ppal.e 1re cl | 1,00 | |
| B2 | Adjoint.e de direction de la Brossette | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Adjoint.e de direction de la maison d'Anaïs et Thibault | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Animateur.rice ludothèque-responsable administratif.ive | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Animateur.rice séniors | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Animateur.rice.s | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 6,00 | |
| B2 | Assistant.e de Direction générale | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Assistant.e administratif.ive | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Assistant.e.s de bibliothèque | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons ppal.e 1cl | 3,00 | |
| B3 | Assistant.e.s de Direction générale adjointe | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 4,00 | |
| B3 | Chargé.e d'opération maîtrise d'œuvre interne et externe | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e d'opération suivi des travaux neufs | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e de communication | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e de communication et d'animation bibliothèque | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé-e de l'espace public numérique/bibliothèque | culturelle Technique | Ass cons ppal.e 2cl Technicien.ne | Ass cons ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e de la participation citoyenne et de la transition écologique | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e.s d'opération maîtrise d'œuvre interne | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B3 | Chargé.e de projets informatiques | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B3 | Chargé.e de relations famille | animation Administrative | Animateur.rice Rédacteur.rice | Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Chargé.e de vie scolaire | administrative Animation | Rédacteur.rice Animateur.rice | Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Chef.fe de bassin | sportive | ETAPS | ETAPS ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Chef.fe sécurité ERP au centre culturel | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|---|------------------------------|---------------------------------------|--|-------|------|
| B3 | Community manager/médiateur.rice numérique | Administrative Culturelle | Rédacteur.rice Ass cons ppal.e 2cl | Rédacteur.rice ppal.e 1cl Ass cons ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Conseiller.ère CNAS, chargé.e de cohésion interne | animation Administrative | Animateur.rice Rédacteur.rice | Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Conseiller.ère.s emploi et accompagnement individuel | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B2 | Coordinateur.rice de la préparation et de l'exécution budgétaire | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Coordinateur.rice rémunération, masse salariale | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Coordinnateur.rice vie statutaire | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Dessinateur.rice projeteur bureau d'études | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Dessinateur.rice projeteur bureau d'études certificats de conformité | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Développeur.euse économique | administrative Technique | Rédacteur.rice Technicien.ne | Rédac ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Educateur.rice.s des activités physiques et sportives nautiques | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 4,00 | |
| B3 | Educateur.rice.s des activités physiques et sportives terrestres | sportive | ETAPS | ETAPS ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B3 | Gestionnaire administratif.ive et financier.ère du CCAS | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire administratif.ive Maison pour tous | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire budgétaire | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire commande publique | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire des marchés d'entretien et réglementaires – référent.e.s logements | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire.s administratif.ive.s | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,50 | 0,50 |
| B3 | Gestionnaire.s administratif.ive.s et financier.ère.s | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B3 | Gestionnaire.s RRH | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 7,00 | |
| B3 | Instructeur.rice.s droit des sols | technique Administrative | Technicien.ne Rédacteur.rice | Tech ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B3 | Journaliste multimédia | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Professeur.e.s de musique et de danse | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons ppal.e 1cl | 10,41 | 1,00 |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|---|--|---|--|------|------|
| B3 | Référent.e accueil / billetterie | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e administratif.ive | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e contrats et logistique | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Référent.e des agent.e.s placier.ère.s du marché et appariteur.rice.s | administrative Technique | Rédacteur.rice Technicien.ne | Rédac ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e parcours accompagnement spécifique | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Référent.e patrimoine sportif | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e politique de la ville | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 0,50 | 0,50 |
| B3 | Référent.e programmation / relations publiques | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Référent.e.s groupe scolaire | animation Administrative | Animateur.rice Rédacteur.rice | Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl | 6,00 | |
| B2 | Référent.e santé handicap | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e sécurité ERP, alarme et contrôle d'accès | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Régisseur.rice adjoint.e du centre culturel | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Responsable de cuisine RAPA | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Responsable de l'organisation des manifestations | Administrative Animation Technique | Rédacteur.rice Animateur.rice Technicien.ne | Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable de la subdivision logistique cadre de vie | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable de service garage et entretien locaux | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable de service prestations entretien | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable de service régie seconde œuvre | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable des activités sportives | sportive Administrative | ETAPS Rédacteur.rice | ETAPS ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Responsable des affaires funéraires et recensement population | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Responsable des assurances | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B3 | Responsable des élections | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable des régies cadre de vie | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du centre technique municipal | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B1 | Responsable du secteur magasin | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|---|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|------|------|
| B3 | Responsable du secteur production et décorations | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Responsable du secteur reprographie | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du service administratif et financier | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Responsable du service animation jeunesse | animation Administrative | Animateur.rice Rédacteur.rice | Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du service état civil et citoyenneté | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du service relations usagers | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable section archives | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Responsable.s de brigade | police | Gardien.ne brigadier.ère | Brigadier.ère chef.fe ppal.e | 3,00 | |
| B3 | Secrétaire | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Technicien.ne. Informatique | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 2,00 | 1,00 |

Catégorie C

| | | | | | | |
|-----------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|-------|------|
| C2 | Adjoint.e au responsable de brigade | police | Gardien.ne brigadier.ère | Brigadier.ère chef.fe ppal.e | 3,00 | |
| C2 | Adjoint.e au responsable de proximité des équipements sportifs | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Adjoint.e au responsable du magasin | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Agent.e chargé de l'arrosage et espace verts | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Agent.e chargé.e de la section archives | culturelle | Adj patrimoine | Adj pat ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Agent.e chargé.e des marchés | administrative Technique | Adj adm Adj tech | Adj adm ppal.e 1cl Adj tech ppal.e 1cl | 0,86 | |
| C2 | Agent.e de reprographie | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Agent.e.s accueil public piscine | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 5,00 | |
| C2 | Agent.e.s comptable | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 5,00 | |
| C2 | Agent.e.s d'accueil | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 11,00 | |
| C2 | Agent.e.s d'entretien | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 30,46 | |
| C2 | Agent.e.s de bibliothèque | culturelle | Adj patrimoine | Adj pat ppal.e 1cl | 3,00 | |
| C2 | Agent.e.s de pause méridienne et restauration | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 20,22 | |
| C2 | Agent.e.s de police municipale | police | Gardien.ne brigadier.ère | Brigadier.ère chef.fe ppal.e | 13,00 | 1,00 |
| C2 | Agent.e.s de portage des repas | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 3,00 | |
| C2 | Agent.e.s de restauration | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 16,00 | |
| C2 | Agent.e.s de service et d'entretien | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 7,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|--|-----------------------------|------------------------------|---|-------|------|
| C2 | Agent.e.s des entrées et sorties d'école | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,14 | |
| C2 | Agent.e.s des espaces verts | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 21,00 | |
| C2 | Agent.e. polyvalent.e. | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Agent.e.s polyvalent.e.s auprès d'enfants | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 10,50 | |
| C2 | Agent.e. polyvalent.e des entrées et sorties d'école | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| C2 | Agent.e.s territorial.le.aux spécialisé.e.s des écoles maternelles | Technique Sociale | Adj tech ATSEM ppal.e 2cl | Adj tech ppal.e 1cl ATSEM ppal.e 1cl | 41,00 | |
| C2 | Animateur.rice.s en accueil péri-scolaire | animation | Adj anim | Adj anim ppal.e 1cl | 17,58 | |
| C2 | Appariteur.rice.s | administrative Technique | Adj adm Adj tech | Adj adm ppal.e 1cl Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Assistant.e de direction | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Assistant.e service logement | administrative Sociale | Adj adm Agent.e social.e | Adj adm ppal.e 1cl Agent.e social.e ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Assistant.e.s administratif.ive.s | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 7,00 | |
| C2 | Assistant.e.s comptable.s | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Auxiliaire.s de puériculture | sociale | Aux puer ppal.e 2cl | Aux puer ppal.e 1cl | 18,00 | |
| C2 | Chargé.e de logistique | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Conservateur.rice du cimetière | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C1 | Coordinateur.rice assistant.e prévention | administrative Technique | Adj adm Adj tech | Adj adm ppal.e 1cl Agt.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Coordonnateur.rice de cour | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Coordinateur.rice logistique | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice technique de la restauration | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Cuisinier.ère | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Électricien.ne.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 3,00 | |
| C2 | Gardien.ne.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 8,00 | |
| C2 | Magasinier.ère | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Manutentionnaire.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 6,00 | 1,00 |
| C2 | Mécanicien.ne.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Menuisier.ère.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------|---|--------|-------|
| C2 | Opérateur.rice.s vidéo protection | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Plombier.ère.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C1 | Référent.e.s adjoint.e.s groupe scolaire | Administrative Animation | Adj adm Adj anim | Adj adm ppal.e 1cl Adj anim ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C1 | Responsable de proximité équipements sportifs | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | 1,00 |
| C1 | Responsable des agent.e.s de ménage du centre culturel | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable des salles municipales | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du centre de loisirs | animation | Adj anim | Adj anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur polyvalence manutention | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur menuiserie | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur mobilier urbain & jeux | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur plomberie | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur régie centre | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur régie périphérie | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur régie sports | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable du secteur serrurerie | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Responsable.s de cuisine | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 3,00 | |
| C2 | Secrétaire.s | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Serrurier.ère.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| TOTAL | | | | | 486,42 | 17,00 |
| AUTRES | | | | | | |
| Assistant.e.s maternel.le.s | | | | | 13,00 | |
| TOUTES FILIERES | | | | | | |
| Agent.e.s en phase de reconversion | | | | | 5,00 | |

Tableau_des_emplois

| | EMPLOIS NON PERMANENTS 01/01/22 |
|---|--|
| Apprenti.e.s | 5,00 |
| Adulte-relais | 8,00 |
| Vacataires (études surveillées, animateur.rice.s sur pause méridienne et centre de loisirs, technicien.ne sportif, formateur canins...) | 89,00 |
| Accroissement temporaire d'activité | 7,00 |

Convention de mise à disposition de services ascendante entre la commune de Fleury-les-Aubrais et Orléans Métropole

Entre :

La Métropole ORLÉANS MÉTROPOLE, sise 5 Place 6 Juin 1944, 45000 Orléans
Représentée par Serge GROUARD, Président d'Orléans Métropole, en vertu de la délibération du conseil métropolitain n°2021-12-16-COM-....., en date du 16 décembre 2021,
Désignée ci-après, par le terme « la Métropole »

d'une part,

Et :

La commune de FLEURY-LES-AUBRAIS, sise, place de la République, CS 9711, 45402 Fleury-les-Aubrais Cédex
Représentée par Carole CANETTE, Maire de Fleury-les-Aubrais, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° du 20 décembre 2021,
Désignée ci-après, par le terme « la commune »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1, L. 5211-4-3 et D. 5211-16,

Vu les statuts de la Métropole,

Vu l'avis du comité technique de la commune en date du 8 décembre 2021 et du comité technique d'Orléans métropole en date du 9 décembre 2021.

Vu la délibération du Conseil métropolitain n° 6646 en date du 21 décembre 2017 et celle n°2021-12-16-COM-..... du 16 décembre 2021,

Vu la délibération du Conseil municipal n°, en date du 20 décembre 2021,

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un établissement public de coopération intercommunale implique un transfert du personnel vers ce dernier,

Considérant que dans un souci de bonne organisation des services une commune peut conserver ses services en raison du caractère partiel du transfert des missions et que dès lors les services communaux sont mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice des compétences transférées,

Considérant qu'afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale,

Considérant que par délibération signée en date du 19 décembre 2017, la ville de Fleury Les Aubrais a procédé à la mise à disposition de 7,276 ETP auprès d'Orléans Métropole du fait des transferts de compétences,

Considérant que l'actuelle convention arrive à échéance au 31 décembre 2021 et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement compte tenu des réflexions engagées sur les transferts de compétences, les MADS et le fonctionnement des services.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de la commune pour la réalisation des compétences transférées à la Métropole.

Les services mis à disposition exercent les compétences suivantes :

- Dans le domaine de l'espace public : l'entretien et la conception des espaces publics, la propreté de ces espaces, l'entretien et la conception des espaces verts attenant à la voirie (à l'exception des espaces verts qui restent gérés par la commune), le mobilier urbain, le bureau d'études.
 - Dans le domaine de l'eau potable : l'impression et la mise sous pli des factures.
- Lorsque les services de la commune sont mis à disposition de la Métropole, ils agissent en qualité de service métropolitain, avec toutes les conséquences de droit.

Article 2 - Services mis à disposition

La mise à disposition, objet de la présente convention, concerne les services municipaux suivants :

| Services exerçant des compétences transférées | ETP | Agents de catégorie A | Agents de catégorie B | Agents de catégorie C |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Entretien (y compris dépendances, dont espaces verts rattachés), signalisation, éclairage public, suivi des DSP parcs et aires de stationnement (ou régie si existe), | 1,12 | | | 6 |
| - 16 %, du service de gestion de l'espace public communal, correspondant au jour de la signature des présentes à : | | | | |
| - 21,89 %, du service de gestion des espaces verts communaux, correspondant au jour de la signature des présentes à : | 6,13 | | 1 | 21 |
| - 0,64 %, du service amené à assurer des missions dans les domaines de la gestion de l'eau potable, de la défense extérieure contre l'incendie, du suivi des concessions de gaz et électricité, du suivi des DSP de réseaux de chaleur et froid urbains, et de la Gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations (GEMAPI) correspondant au jour de la signature des présentes à : | 0,026 | | | 1 |
| TOTAL | 7,276 | | 29 | |

Un état des agents concernés sera établi afin de permettre le fonctionnement et la gestion des situations RH des agents par la Métropole dans le cadre de la mise à disposition.

Article 3 – Situation des agents

Sur le plan administratif, les agents mis à disposition demeurent employés par leur structure d'origine, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre ils continuent de percevoir leur rémunération versée par leur autorité de nomination et conservent leur déroulement de carrière antérieur et l'ensemble des autres droits tels qu'institués dans leur collectivité d'origine.

Le président peut saisir, en tant que de besoin, le maire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent. Il est consulté pour l'entretien professionnel de chacun d'entre eux.

Les agents sont placés, pour l'exercice des missions métropolitaines, sous l'autorité fonctionnelle du président.

Dans ce cadre, le président adresse à la commune, directement, ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la Métropole et la commune.

Les agents sont individuellement informés par leur hiérarchie de la mutualisation du service dont ils relèvent.

Le suivi des effectifs mis à disposition de la Métropole par la commune est assuré conjointement par les deux parties. Il sert de base à la facturation évoquée à l'article 7 de la présente convention.

Au cours de l'exécution de la convention, la Commune assure la continuité dans l'exercice des missions transférées.

Si la Commune décide de réorganiser ses services, elle notifiera, par écrit, à la Métropole, toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation (assortie d'un tableau de correspondance entre les pourcentages évoqués supra et ceux ressortant de la nouvelle organisation par service), sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que les volumes

financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

Article 4 – Moyens matériels

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune, ils sont mis à la disposition de la Métropole pour l'exercice des missions qui relèvent de sa compétence. La Commune établira une liste annuelle des principaux biens mis à disposition de la Métropole. Cette liste sera actualisée après chaque adoption de compte administratif par la Commune à la Métropole sans que cela entraîne obligation d'annexer cette liste à la présente convention ni de passer un avenant.

A la demande de la commune, les moyens matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées visés par la présente convention pourront être fournis par la Métropole dans le cadre du dispositif des biens partagés prévu par l'article L.5211-4-3 du CGCT.

Pour ce faire la commune transférera ses biens à la Métropole. La Métropole prend ensuite en charge le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement de ces matériels ainsi que les dépenses de carburant s'agissant des véhicules. Dans un souci de bonne organisation l'entretien du matériel transféré restera effectué au sein du garage communal. Le cas échéant, le ravitaillement en carburant pourra également se faire à la station communale. La commune facturera à la Métropole les dépenses correspondantes.

Article 5 : Utilisation des bâtiments municipaux

Le CTM, composé d'un ou plusieurs bâtiments, est mis à disposition de la Métropole à titre gratuit, sauf s'il accueille des services métropolitains regroupant les agents issus de plusieurs communes du pôle. La Métropole remboursera au prorata des surfaces utilisées pour son compte les charges imputables à son activité.

Les surfaces et ratios sont précisés dans une convention spécifique d'utilisation des locaux compte tenu des services physiquement installés et des projets de services des pôles territoriaux adoptés.

Si un investissement lourd est nécessaire pour développer les capacités du CTM, la Métropole participera à son financement pour la partie directement liée aux compétences métropolitaines.

Article 6 – Assurances

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par la Métropole relèvent de la couverture de la Commune employeur. En cas de responsabilité de la Métropole, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.

La protection fonctionnelle est attribuée par la Commune, après avis consultatif de la Métropole si elle concerne l'exercice d'une compétence métropolitaine, la Commune peut alors solliciter un remboursement des dépenses supportées.

Assurance automobile : Les sinistres liés aux véhicules de service (dommages matériels et/ou corporels) lors de l'exécution des missions métropolitaines relèvent de la responsabilité de cette dernière, dans le cadre de ses contrats d'assurance « flotte automobile ».

Dommmages aux Biens / Risques locatifs : pour l'assurance du centre technique qu'elle met à disposition de la Métropole, la commune déclare Orléans Métropole auprès de son assureur dommages aux biens (assuré additionnel, co-assuré ou assurance pour le compte de qui il appartiendra prévue à l'article L112.1 du Code des Assurances), sans augmentation de la prime qu'elle verse à son assureur. A défaut, la Métropole souscrit une assurance risques locatifs.

Responsabilité civile : les autres dommages susceptibles d'être causés, par les agents des services mis à disposition, à des personnes tiers ou des biens dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la Métropole relèvent de la responsabilité de celle-ci au titre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 7 - Modalités de remboursement

La mise à disposition des services de la Commune au profit de la Métropole fait l'objet d'un remboursement par cette dernière des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Pour chacun des services mis à disposition le montant du remboursement des frais de fonctionnement

du service mis à disposition est calculé de la façon suivante :

Pourcentage de temps du service mis à disposition (unité de fonctionnement) x coût total de fonctionnement du service mis à disposition

L'unité de fonctionnement correspond au pourcentage de mise à disposition du service figurant à l'article 2 de la présente convention.

Le pourcentage de temps de mise à disposition fera autant que de besoin l'objet d'échange entre la Métropole et la commune pour correspondre à la réalité du service effectué.

Pour les espaces verts, l'unité de fonctionnement pourra correspondre au pourcentage des espaces verts métropolitains tel que recensé dans le cadre de la CLECT.

Le coût de fonctionnement du service est composé des éléments suivants :

- la totalité des dépenses nettes de personnel du service mis à disposition figurant sur la fonction 012 des budgets des communes auxquels s'ajoutent les dépenses relatives aux EPI et frais de formation figurant sur la fonction 011.

- un coût « matériel » du service comprenant l'amortissement technique du matériel, entretien (fourniture, main d'œuvre, visite conformité), usages du bien (carburant),

Concernant l'entretien du matériel transféré conformément aux dispositions de l'article 4 la Commune facturera à la Métropole le coût réel des fournitures et de la main d'œuvre du service municipal.

Dans le cadre du dispositif de bien partagé le coût forfaitaire remboursé par la Commune comprend uniquement l'amortissement technique du matériel (sauf dans l'hypothèse d'un matériel déjà amorti). La Commune facturera à la Métropole l'entretien et l'usage du bien.

- les dépenses réelles de fournitures pour les espaces verts (achats de plantes, semences, eau, chauffage des serres, etc.). Ces dépenses sont plafonnées aux dépenses déclarées par la commune dans le cadre de la CLECT, à l'exception de l'évolution du périmètre et après accord des deux parties.

Le remboursement des services mis à disposition se fait trimestriellement sur la base d'états détaillés par service produits par la commune.

Les modalités de calcul pourront faire l'objet de modification au cours de la première année de conventionnement. Une évaluation financière du coût de fonctionnement des services mis à disposition sera effectuée pour chacune des communes au bout des 6 premiers mois. Dans cette perspective, chacune des communes procède, en parallèle de la convention, à une comptabilisation des dépenses réellement supportées pour les missions métropolitaines.

Article 8 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2022, reconductible 1 fois par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, acceptée par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois.

Article 9 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif d'Orléans est compétent.

Fait à Orléans,
le 29/12/2021,

Fleury-Les-Aubrais
le

Pour la Métropole Orléans Métropole
Pour le Président et par délégation,

Pour la commune de FLEURY-LES-AUBRAIS

La Vice-Présidente déléguée,
Isabelle RASTOUL,

La Maire,
Carole CANETTE

ANNEXE 1 du comité technique du 8 décembre 2021 : Actualisation du cadre du régime indemnitaire
Plafonds des montants moyens autorisés par filière

| FILIERE ADMINISTRATIVE | | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------|---|--|--|--|--|
| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Attachés (catégorie A) | Groupe 1 | DG, DGA | 36210 € | 25000 € | 6390 € | 3750 € |
| | Groupe 2 | Directeur | 36210 € | 20000 € | 5670 € | 3000 € |
| | Groupe 3 | Directeur d'établissement / responsable de service | 36210 € | 15000 € | 4500 € | 2250 € |
| | Groupe 4 | Responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 25500 € | 10000 € | 3600 € | 1500 € |
| Rédacteurs (catégorie B) | Groupe 1 | Responsable de service avec encadrement à technicité particulière | 17480 € | 10000 € | 2380 € | 1500 € |
| | Groupe 2 | Adjoint au directeur / coordonnateur | 16015 € | 8000 € | 2185 € | 1200 € |
| | Groupe 3 | Référent, gestionnaire, instructeur, chargé d'études avec technicité | 14650 € | 7000 € | 1995 € | 1050 € |
| Adjoints administratifs (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

| FILIERE ANIMATION | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|--|--|--|--|
| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Animateurs (catégorie B) | Groupe 1 | Responsable de service avec encadrement à technicité particulière | 17480 € | 10000 € | 2380 € | 1500 € |
| | Groupe 2 | Adjoint au directeur / coordonnateur | 16015 € | 8000 € | 2185 € | 1200 € |
| | Groupe 3 | Référent, gestionnaire, instructeur, chargé d'études avec technicité | 14650 € | 7000 € | 1995 € | 1050 € |
| Adjoint d'animation (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

| FILIERE CULTURELLE | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|
| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Bibliothécaires territoriaux (catégorie A) | Groupe 1 | DGA / Directeur | 29750 € | 25000 € | 5250 € | 3750 € |
| | Groupe 2 - 3 - 4 | Directeur d'établissement / responsable de service / responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 27200 € | 15000 € | 4800 € | 2250 € |
| Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (catégorie B) | Groupe 1 | Responsable de service avec encadrement à technicité particulière | 17480 € | 10000 € | 2380 € | 1500 € |
| | Groupe 2 | Adjoint au directeur / coordonnateur | 16015 € | 8000 € | 2185 € | 1200 € |
| | Groupe 3 | Référent, gestionnaire, instructeur, chargé d'études avec technicité | 14650 € | 7000 € | 1995 € | 1050 € |
| Adjoints du patrimoine (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

| Cadre d'emplois | Part fixe Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des professeurs d'enseignement artistique chargés de direction | | Part variable Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des professeurs d'enseignement artistique chargés de direction | |
|-----------------|--|-------------------------|--|-------------------------|
| | Montant annuel de référence | Taux individuel maximum | Montant annuel de référence | Taux individuel maximum |
| | | | | |

| | | | | |
|--|------------|---|------------|---|
| Professeur d'enseignement artistique chargé de direction (catégorie A) | 1 488,88 € | 5 | 1 488,88 € | 1 |
|--|------------|---|------------|---|

| Cadre d'emplois | Part fixe | | Part variable |
|--|--|----------------|---|
| | Indemnité d'orientation et de suivi des élèves Taux moyen annuel de référence | | |
| | Part fixe | Part modulable | Part modulable |
| Professeur d'enseignement artistique, responsable de départements pédagogiques (catégorie A) | 1214 € | 1426 € | dans la limite du montant total du taux moyen annuel de référence |
| Professeur d'enseignement artistique (catégorie A) | 1214 € | / | 1426 € |
| Assistants d'enseignement artistique, responsable de départements pédagogiques (catégorie B) | 1214 € | 1426 € | dans la limite du montant total du taux moyen annuel de référence |
| Assistants d'enseignement artistique (catégorie B) | 1214 € | / | 1426 € |

FILIERE TECHNIQUE

| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
|----------------------------------|---------------------|---|--|--|--|--|
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Ingenieur (catégorie A) | Groupe 1 | DG, DGA | 36210 € | 25000 € | 6390 € | 3750 € |
| | Groupe 2 | Directeur | 32130 € | 20000 € | 5670 € | 3000 € |
| | Groupe 3 | Directeur d'établissement / responsable de service | 25500 € | 15000 € | 4500 € | 2250 € |
| | Groupe 4 | Responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 25500 € | 15000 € | 4500 € | 2250 € |
| Techniciens (catégorie B) | Groupe 1 | Responsable de service avec encadrement à technicité particulière | 17480 € | 12000 € | 2380 € | 1800 € |
| | Groupe 2 | Adjoint au directeur / coordonnateur | 16015 € | 11000 € | 2185 € | 1650 € |
| | Groupe 3 | Référent, gestionnaire, instructeur, chargé d'études avec technicité | 14650 € | 10000 € | 1995 € | 1500 € |
| Agents de maîtrise (catégorie C) | Groupe 1 | Agent de maîtrise / encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |
| Adjoint technique (catégorie C) | Groupe 1 | Agent de maîtrise / encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

FILIERE SPORTIVE

| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
|--------------------|---------------------|-------------------------------|--|--|--|--|
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Conseiller des APS | Groupe 2 | Directeur | 25500 € | 15000 € | 4500 € | 2250 € |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--------------|--|---------|---------|--------|--------|
| (catégorie A) | Groupe 3 - 4 | Directeur d'établissement / responsable de service / Responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 20400 € | 10000 € | 3600 € | 1500 € |
| Educateurs des APS (catégorie B) | Groupe 1 | Responsable de service avec encadrement à technicité particulière | 17480 € | 10000 € | 2380 € | 1500 € |
| | Groupe 2 | Adjoint au directeur / coordonnateur | 16015 € | 8000 € | 2185 € | 1200 € |
| | Groupe 3 | Référent, gestionnaire, instructeur | 14650 € | 7000 € | 1995 € | 1050 € |
| Opérateurs des APS (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

FILIERE SOCIALE

| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
|---|---------------------|---|--|--|--|--|
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Assistants socio-éducatifs (catégorie A) | Groupe 2 -3 | Directeur / Directeur d'établissement / responsable de service | 19480 € | 15000 € | 3440 € | 1500 € |
| | Groupe 4 | Responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 15300 € | 10000 € | 2700 € | 1200 € |
| Agents sociaux (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |
| Agents spécialisés des écoles maternelles (catégorie C) | Groupe 1 | Encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

FILIERE MEDICO-SOCIALE

| Cadre d'emplois | Groupe de fonctions | Fonctions (à titre indicatif) | IFSE | | CIA | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|
| | | | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais | Plafonds annuels de l'Etat (à titre indicatif) | Plafonds annuels maxima Fleury les Aubrais |
| Puéricultrice et Infirmière en soins généraux (catégorie A) | Groupe 1 et 2 | DGA / Directeur | 19480 € | 15000 € | 3440 € | 1200 € |
| | Groupe 3 et 4 | Directeur d'établissement / responsable de service / responsable de pôle / secteurs territorialisés / chargés de mission | 15300 € | 10000 € | 2700 € | 1000 € |
| Educateurs des Jeunes enfants (cadre A) | Groupe 3 | Directeur d'établissement / responsable de service | 13500 € | 10000 € | 1620 € | 1500 € |
| | Groupe 4 | Adjoint au directeur d'établissement / secteurs territorialisés / chargés de mission | 13000 € | 8000 € | 1560 € | 1200 € |
| Auxiliaire de puériculture (catégorie C) | Groupe 1 | Agent de maîtrise / encadrement d'équipe de proximité ou coordination d'équipe | 11340 € | 7000 € | 1260 € | 1050 € |
| | Groupe 2 | Fonctions d'exécution ou nécessitant la maîtrise d'une technicité métier particulière | 10800 € | 5000 € | 1200 € | 750 € |

FILIERE POLICE

| Cadre d'emplois | Part fixe | | Part variable |
|--|---------------------------------------|---|---|
| | Indemnité spéciale de fonctions (ISF) | | Indemnité spéciale de fonctions (ISF) |
| | part fixe annuelle | part variable | |
| Directeur de police municipale (catégorie A) | 7500 € | 25 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | dans la limite du montant total autorisé de la part fixe de l'ISF |

| Part fixe | Part variable |
|-----------|---------------|
|-----------|---------------|

| Cadre d'emplois | | Indemnité spéciale de fonctions (ISF) | Indemnité d'administration et de technicité | | Indemnité d'administration et de technicité |
|--|--|---|---|----------------------|---|
| | | | Montant annuel de référence | Taux moyen par grade | |
| Chef de service de police municipale (catégorie B) | Chef de service principal 1ère classe | 30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | | / | |
| | Chef de service principal de 2ème classe | 30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | | | |
| | Chef de service à partir du 3ème échelon | 30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | | | |
| | Chef de service jusqu'au 2ème échelon | 22 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | 595,77 € | 8 | |
| Agent de police municipale (catégorie C) | Brigadier chef principal | 20 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | 495,93 € | 7,5 | dans la limite du montant total autorisé de l'IAT |
| | Gardien – Brigadier (anciennement brigadier) | | 475,31 € | 7,5 | |
| | Gardien – Brigadier (anciennement gardien) | | 469,88 € | 7,5 | |
| Agent de police municipale (catégorie C) affectés à la brigade canine avec mise à disposition d'un chien | Brigadier chef principal | 20 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension | 495,93 € | 8 | |
| | Gardien – Brigadier (anciennement brigadier) | | 475,31 € | 8 | |
| | Gardien – Brigadier (anciennement gardien) | | 469,88 € | 8 | |

INDEMNITES PARTICULIERES INCLUSES DANS L'IFSE

| Type d'indemnité | Cadres d'emplois concernés | Prime utilisée pour le versement | Montant de l'indemnité de tutorat des emplois d'avenir (montant mensuel au 01/01/2017) | |
|---|---|---|--|--------|
| Indemnité de tutorat des emplois d'avenir (sujétions) | Attachés territoriaux | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Rédacteurs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Adjoint administratifs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Animateurs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Adjoint animation | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Agents de maîtrise, adjoints techniques | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Bibliothécaires | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Assistants de conservation du patrimoine | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Adjoint du patrimoine | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Conseillers des activités physiques et sportives | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Educateurs des activités physiques et sportives | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Assistants socio-éducatifs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Educateurs de jeunes enfants | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 90 € par mois pour un jeune à tutorer | |
| | Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM) | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 180 € par mois pour deux jeunes à tutorer | |
| | Indemnité pour les animateurs exerçant des fonctions de direction d'accueil de loisirs (situations) mercredi et | En dehors des camps : | | |
| | | Attachés, rédacteurs et animateurs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 104,17 |
| Adjoint animation principaux 1ère classe | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 97,82 | |
| Adjoint animation principaux 2ème classe | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 98,82 | |
| Adjoint animation | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 95,28 | |
| | Pendant les camps : | | | |

| | | | |
|--|---|---|--------|
| Vacances scolaires | Rédacteurs et animateurs | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 156,26 |
| | Adjoints d'animation principaux 1 ^{ère} classe | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 146,72 |
| | Adjoints d'animation principaux 2 ^{ème} classe | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 146,72 |
| | Adjoints d'animation | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 142,92 |
| Indemnité de formateurs internes dûment formés | Agents de maîtrise, adjoints techniques, Educateurs des activités physiques et sportives, adjoint d'animation, animateur, assistant enseignement artistique | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 30 € |
| Indemnité de sujétions particulières | Patrouilleurs | | |
| | Cadre d'emploi des agents de maîtrise | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| | Cadres d'astreinte | | |

| Indemnités forfaitaires liées aux métiers à risques | Cadres d'emplois concernés | Prime utilisée pour le versement | Montant brut mensuel du forfait |
|---|---|---|---------------------------------|
| Peinture | Adjoints techniques, agents de maîtrise | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 5 € |
| Manutention polyvalent | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Menuiserie | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Plomberie | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Serrurerie | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Electricité, chauffagiste | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 35 € |
| Règle espace vert | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Gestion des aires de jeux | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 25 € |
| Conduite d'engins occasionnelle * | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 5 € |
| Conduite d'engins permanente * | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 55 € |
| Travaux reprographiques | | Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise | 15 € |

* **Conduite permanente d'engins** : Agent conduisant un engin* au moins 20 demies-journées par mois quelques soit la saison (hors congés). La mission de conducteur permanent doit être spécifiée dans la fiche de poste.

* **Conduite occasionnelle d'engins** : Agent conduisant un engin* moins de 20 demies-journées par mois en moyenne quelques soit la saison. La mission de conducteur occasionnel doit être spécifiée dans la fiche de poste. Agent amené à déplacer les containers, ou à intervenir dans le cadre de la VH, marché du dimanche, balayage, etc...

Type d'engins concernés : véhicules de type poids lourds (camion PL), ou engins nécessitant la possession du permis E(C) (chargeur kramer, remorques spécifiques porte engins, camion nacelle, Chargeur télescopique...)

Convention de mise à disposition descendante de services entre la commune de Fleury-les-Aubrais et Orléans Métropole

Entre :

La Métropole ORLÉANS MÉTROPOLE, sise 5 Place 6 Juin 1944, 45000 Orléans
Représentée par Serge GROUARD, Président d'Orléans Métropole, en vertu de la délibération du conseil métropolitain n° n°2021-12-16-COM-..... du 16 décembre 2021,
Désignée ci-après, par le terme « la Métropole »

D'une part,

Et :

La commune de FLEURY-LES-AUBRAIS, sise place de la République, CS 9711 45402 Fleury les Aubrais Cédex
Représentée par Mme Carole CANETTE, Maire de Fleury les Aubrais
Désignée ci-après, par le terme « la commune »

D'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1, L. 5211-4-3 et D. 5211-16,

Vu les statuts de la Métropole,

Vu l'avis du comité technique de la commune en date du 8 décembre 2021, et les avis du comité technique d'Orléans métropole en date du 30 novembre 2017 et du 9 décembre 2021 ;

Vu la délibération du Conseil métropolitain n° n°2021-12-16-COM-..... du 16 décembre 2021,

Vu la délibération du Conseil municipal n°....., en date du 20 décembre 2021,

Considérant que les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services,

Considérant qu'afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale,

Considérant que l'actuelle convention arrive à échéance au 31 décembre 2021 et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de la métropole pour l'exercice de compétences dont la commune conserve la responsabilité, à savoir les missions communales dont la mise en œuvre est assurée par des agents devenus métropolitains suite au transfert des compétences espace public (voirie, propreté, éclairage public) mais consacrant une partie de leur activité à des compétences communales.

Lorsque les services de la Métropole sont mis à disposition de la Commune, ils agissent en qualité de services municipaux, avec toutes les conséquences de droit.

Article 2 - Services mis à disposition

La mise à disposition, objet de la présente convention, concerne les services métropolitains suivants :

| Services exerçant des compétences communales | | ETP | Agents de catégorie A | Agents de catégorie B | Agents de catégorie C |
|--|--|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Pôle métropolitain | - 9,7 % du pôle territorial métropolitain pour l'exercice des compétences restant de responsabilité communale, correspondant au jour de la signature des présentes à : | 4,58 | 1 | 1 | 19 |
| TOTAL | | 4,58 | 21 | | |

Article 3 – Situation des agents

Sur le plan administratif les agents mis à disposition demeurent employés par la Métropole, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre ils perçoivent leur rémunération versée par leur autorité de nomination et disposent du déroulement de carrière et de l'ensemble des autres droits tels qu'institués par la Métropole.

Le maire peut saisir, en tant que de besoin, le président pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent. Il est consulté pour l'entretien professionnel de chacun d'entre eux.

Les agents sont placés, pour l'exercice des fonctions communales, sous l'autorité du Maire.

Dans ce cadre, le maire adresse à la Métropole, directement, ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la métropole et la commune.

Les agents sont individuellement informés par leur hiérarchie de la mutualisation du service dont ils relèvent.

Le suivi des effectifs mis à disposition de la commune par la Métropole est assuré conjointement par les deux parties. Il sert de base à la facturation évoquée à l'article 7 de la présente convention.

Au cours de l'exécution de la convention, la Métropole assure la continuité dans l'exercice des missions transférées.

Si la Métropole décide de réorganiser ses services, elle notifiera, par écrit, à la commune, toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation (assortie d'un tableau de correspondance entre les pourcentages évoqués supra et ceux ressortant de la nouvelle organisation par service), sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

Article 4 – Moyens matériels

Les moyens matériels nécessaires à l'exercice des missions communales visées par la présente convention peuvent faire l'objet d'une mise à disposition par la Métropole auprès de la Commune si elle le souhaite.

Pour ce faire la commune transférera ses biens à la métropole. La Métropole prend ensuite en charge le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement de ces matériels ainsi que les dépenses de carburant s'agissant de véhicules. Dans un souci de bonne organisation l'entretien du matériel transféré restera effectué au sein du garage communal. Le cas échéant, le ravitaillement en carburant pourra également se faire à la station communale. La commune facturera à la Métropole les dépenses correspondantes.

La Métropole établira une liste annuelle des principaux biens mis à disposition de la Commune. Cette liste sera actualisée après chaque adoption de compte administratif par la Métropole à la Commune sans que cela entraîne obligation d'annexer cette liste à la présente convention ni de passer un avenant.

A la demande de la commune, les moyens matériels nécessaires à l'exercice des compétences communales visées par la présente convention pourront être fournis par la Métropole dans le cadre du dispositif des biens partagés prévu par l'article L.5211-4-3 du CGCT dont les modalités de gestion sont les mêmes que celles figurant au 2^{ème} alinéa du présent article.

Les agents métropolitains mis à disposition des communes sont autorisés à utiliser les véhicules communaux pour les besoins du service.

Article 5 – Assurances

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par la commune relèvent de la couverture de la Métropole employeur. En cas de responsabilité de la commune, la Métropole peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.

La protection fonctionnelle est attribuée par la Métropole, après avis consultatif de la commune si elle concerne l'exercice d'une compétence communale, la Métropole peut alors solliciter un remboursement des dépenses supportées.

Assurance automobile : Les sinistres liés aux véhicules de service (dommages matériels et/ou corporels) lors de l'exécution des missions communales relèvent de la responsabilité de cette dernière, dans le cadre de ses contrats d'assurance « flotte automobile ».

Responsabilité civile : les autres dommages susceptibles d'être causés, par les agents des services mis à disposition, à des personnes tiers ou des biens dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la commune relèvent de la responsabilité de celle-ci au titre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 6 - Modalités de remboursement

La mise à disposition des services de la Métropole au profit de la Commune fait l'objet d'un remboursement par cette dernière des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Ce dernier se décompose comme suit :

Pourcentage de temps du service mis à disposition (unité de fonctionnement) x coût total de fonctionnement du service mis à disposition

L'unité de fonctionnement correspond au pourcentage de mise à disposition du service figurant à l'article 2 de la présente convention.

Le pourcentage de temps mis à disposition fera autant que de besoin l'objet d'échange entre la Métropole et la commune pour correspondre à la réalité du service effectué.

Pour les espaces verts, l'unité de fonctionnement pourra correspondre au pourcentage des espaces verts métropolitains tel que recensé dans le cadre de la CLECT.

Le coût de fonctionnement du service est composé des éléments suivants :

- la totalité des dépenses nettes de personnel du service mis à disposition figurant sur la fonction 012 des budgets de la Métropole auxquels s'ajoutent les dépenses relatives aux EPI et frais de formation figurant sur la fonction 011.

- un coût « matériel » du service comprenant l'amortissement technique du matériel, entretien (fourniture, main d'œuvre, visite conformité), usages du bien (carburant), Concernant l'entretien du matériel transféré et conformément aux dispositions de l'article 4 la Commune facturera à la Métropole le coût réel des fournitures et de la main d'œuvre du service municipal.

Dans le cadre du dispositif de bien partagé le coût forfaitaire remboursé par la Commune comprend uniquement l'amortissement technique du matériel (sauf dans l'hypothèse d'un matériel déjà amorti). La Commune facturera à la Métropole l'entretien et l'usage du bien.

- les dépenses réelles de fournitures pour les espaces verts (achats de plantes, semences, eau, chauffage des serres, etc.). Ces dépenses sont plafonnées aux dépenses déclarées par la commune dans le cadre de la CLECT, à l'exception de l'évolution du périmètre et après accord des deux parties.

Le remboursement des services mis à disposition se fait trimestriellement sur la base d'états détaillés par service produits par la Métropole.

Les modalités de calcul pourront faire l'objet de modification au cours de la première année de conventionnement. Une évaluation financière du coût de fonctionnement des services mis à disposition sera effectuée par chacune des communes au bout des 6 premiers mois. Dans cette perspective, chacune des communes procède, en parallèle de la convention, à une comptabilisation des dépenses réellement supportées pour les missions métropolitaines.

Article 7 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2022, reconductible 1 fois par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, acceptée par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au co-contractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois.

Article 8- Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif d'Orléans est compétent.

Fait à Orléans,
Le 29/12/2021,

Fleury-Les-Aubrais
le

Pour la Métropole Orléans Métropole
Pour le Président et par délégation,

Pour la commune de FLEURY-LES-AUBRAIS

La Vice-Présidente déléguée,
Isabelle RASTOUL

La Maire,
Carole CANETTE



PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL
de la Ville et du CCAS de
Fleury-les-Aubrais

(entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2022)

Table des matières

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1 - DEFINITION..... | 3 |
| ARTICLE 2 - LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE POUR LA COLLECTIVITÉ..... | 3 |
| ARTICLE 3 - LES CANDIDATURES ET ACTIVITÉS ÉLIGIBLES..... | 4 |
| ARTICLE 4 – LES BENEFICAIRES..... | 4 |
| ARTICLE 5 – LA PROCEDURE D’AUTORISATION D’EXERCER EN TELETRAVAIL..... | 5 |
| ARTICLE 6 – DURÉE DE L’AUTORISATION..... | 6 |
| ARTICLE 7 – CAS PARTICULIERS DU TELETRAVAIL ACCORDES POUR RAISONS MÉDICALES.... | 6 |
| ARTICLE 8 - LES RÈGLES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL..... | 6 |
| ARTICLE 9 - L’ÉQUIPEMENT DU TÉLÉTRAVAILLEUR..... | 7 |
| ARTICLE 10 - LIEU DU TELETRAVAIL..... | 7 |
| ARTICLE 11 - LES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES..... | 8 |
| ARTICLE 12 - LES ACCIDENTS LIES AU TRAVAIL..... | 9 |

Préambule

L'année 2020, marquée par la crise sanitaire, est venue bouleverser les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, prévues par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié. L'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique a été suivie de l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé entre la Ministre de la transformation et de la fonction publique et les organisations syndicales, le 13 juillet 2021. C'est dans ce cadre qu'il est proposé une actualisation des conditions d'exercice du télétravail pour les agents de la Ville de Fleury-les-Aubrais et du CCAS.

Les principaux enjeux visés sont :

- L'enjeu « développement durable » : cette démarche s'inscrit dans la démarche de transition écologique à l'œuvre au sein des services municipaux. C'est un moyen efficace pour diminuer les déplacements domicile-travail.
- L'enjeu « qualité de vie/santé travail » : ce dispositif doit permettre de mieux concilier vie professionnelle et personnelle, d'améliorer les conditions de travail, en réduisant les interruptions pour les agents administratifs, de limiter les conséquences des déplacements (fatigue, stress et risque routier). Le télétravail doit être également envisagé comme un moyen d'adapter les conditions de travail pour les agents en situation de handicap, de pathologies diverses ou pour les femmes enceintes afin de faciliter leur maintien dans l'emploi.
- L'enjeu « évolution des pratiques » : en apportant plus de souplesse au travail, le télétravail permet aux agents d'être plus autonomes, de consolider les relations de confiance et de renforcer l'attractivité de notre collectivité. Il favorise et développe le management participatif et responsabilise les agents.

ARTICLE 1 - DEFINITION :

Le télétravail est défini par les dispositions de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016. Il repose sur des critères cumulatifs qui le distingue des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site,
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail,
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail,
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il peut se pratiquer au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation (télécentres).

A contrario, ne peut être assimilé à du télétravail :

- la situation d'un agent qui travaille dans un service où se pratique le travail en réseau ou en site distant ne constitue pas du télétravail, quand bien même l'agent a demandé à travailler dans ce service dans le cadre d'une mobilité,
- le « travail nomade », qui est pratiqué pour des activités qui s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (par exemple, les activités de contrôle).

ARTICLE 2 - LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE POUR LA COLLECTIVITÉ :

1. **Le télétravail repose sur le volontariat**, ce qui signifie que cette modalité d'organisation du travail est demandée par l'agent et ne peut pas lui être imposée.
2. L'autorisation accordée à l'agent d'exercer ses activités en télétravail est valable pour un an et renouvelable par tacite reconduction. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai maximal de prévenance de deux mois.
3. **Pour préserver l'organisation collective du travail, la cohésion interne et éviter l'isolement des agents en télétravail**, la durée de présence sur site de l'agent en télétravail ne peut pas être inférieure à 3 jours par semaine (sauf dérogation pour les agents dont l'état de santé le justifie). Pour un agent à temps complet le nombre de jours télétravaillés ne peut donc pas être supérieur à 2 jours par semaine. Pour les agents à temps partiel supérieur ou égal à 80 %, le nombre de jours télétravaillés ne peut pas être supérieur à 1 journée par semaine.
4. **Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement** : les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits et obligations.
5. **La protection des données** : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. Le délégué à la protection des données de la collectivité sera chargé de veiller à cette politique de protection.
6. **La durée et la charge du travail des agents** restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail. Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, le responsable hiérarchique fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.
7. **Le respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent. L'exercice du télétravail appelle à une vigilance particulière des encadrants et des agents sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiétement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier. En effet, le télétravail et les équipements associés (téléphone professionnel, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel, etc.), peuvent fragiliser la séparation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

ARTICLE 3 - LES CANDIDATURES ET ACTIVITÉS ÉLIGIBLES :

Le télétravail est ouvert à toutes les activités pouvant être exercées à distance comme les missions de conception, d'élaboration, d'études.

Ne peuvent y être éligibles :

1. Les activités qui exigent une présence dans les locaux de la collectivité, notamment en raison :
 - d'un contact physique avec les usagers ou les autres services de la collectivité,
 - de l'impossibilité de déplacer les équipements matériels,
 - de l'impossibilité technique de rendre accessible à distance les applications métiers,
 - de la manipulation d'actes, de valeurs ou de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée hors des locaux de la collectivité.
2. Les activités qui exigent une présence physique hors des locaux de la collectivité, notamment celles qui nécessitent une intervention sur la voie publique ou au domicile des usagers.
3. Les activités pouvant être exercées à distance, mais dont le coût de la mise en œuvre du télétravail serait jugé trop important par la collectivité.
4. Les agents à temps partiel inférieur à 80 %.

ARTICLE 4 – LES BÉNÉFICIAIRES :

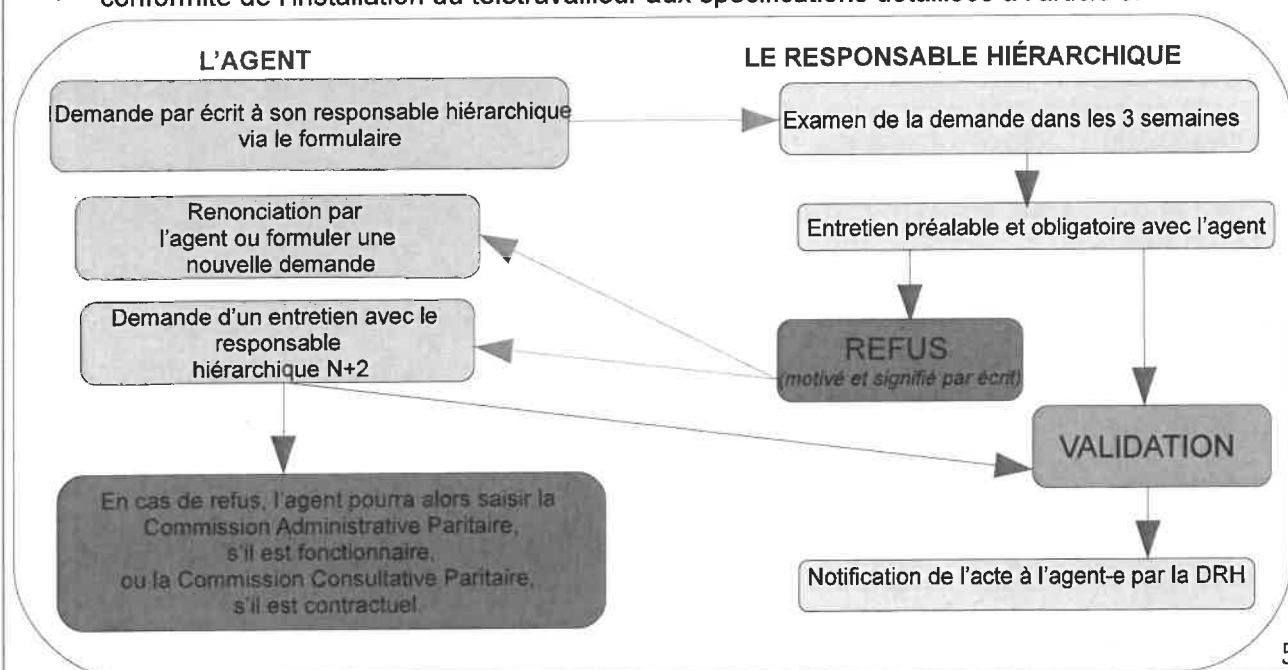
Tout agent de la collectivité, dont une partie suffisante des missions peut être exercée à distance, peut faire une demande de télétravail quelle que soit sa filière, son cadre d'emplois ou son grade.

ARTICLE 5 – LA PROCÉDURE D'AUTORISATION D'EXERCER EN TELETRAVAIL :

Chaque année, la direction des ressources humaines organisera une campagne de recensement des appels à candidatures pour les télétravailleurs souhaitant bénéficier du dispositif. L'agent qui souhaite télétravailler remplit le formulaire diffusé à l'occasion de la campagne.

Le document est transmis à son responsable hiérarchique qui doit émettre un avis en tenant compte des éléments suivants :

- compatibilité des activités de l'intéressé avec le télétravail,
- compatibilité de l'autonomie de l'agent évaluée lors de l'entretien avec son responsable hiérarchique,
- compatibilité de l'organisation proposée avec le fonctionnement du service,
- compatibilité du télétravail avec la conjoncture du service, importance du transport dans le quotidien de travail,
- bilan positif d'une précédente période de télétravail,
- conformité de l'installation du télétravailleur aux spécifications détaillées à l'article 9.



Ce dernier devra prendre une décision écrite et motivée d'accord ou de refus de la demande de télétravail :

- **Si la candidature n'est pas validée**, le refus écrit doit être motivé et le dossier papier est envoyé à la DRH qui assure le suivi du télétravail. Une copie est remise à l'agent demandeur. L'agent peut demander un entretien à son N+ 2. En cas de refus motivé exprimé par le responsable hiérarchique N+2, le dossier devra être retourné à la DRH. Une copie est remise l'agent demandeur.

L'agent pourra alors saisir la Commission Administrative Paritaire, s'il est fonctionnaire, ou la Commission Consultative Paritaire, s'il est contractuel.

- **Si la candidature est validée** par le N+1, le formulaire papier suit le circuit hiérarchique de validation jusqu'au directeur général adjoint, puis est envoyé au service vie professionnelle. Celui-ci instruit le dossier et sollicite la direction des systèmes d'information sur la faisabilité technique du projet.

En raison des capacités limitées d'équipement informatique des nouveaux télétravailleurs, un arbitrage peut être parfois nécessaire entre les candidatures.

Dans ce cas de figure, les critères qui seront appliqués par la DGA RH, SI et relations usagers sont les suivants :

- **éloignement domicile travail**
- **l'ancienneté de la demande**

En cas de demandes multiples au sein d'une même équipe, et alors même que le service concerné n'a pas la possibilité de toutes les accepter, une alternance pourra être mise en place entre plusieurs agents selon un rythme à définir.

La décision de la collectivité fera l'objet d'un courrier d'information. Un arrêté individuel détaillant les modalités d'organisation du télétravail sera établi et transmis à l'agent.

ARTICLE 6 – DURÉE DE L'AUTORISATION :

Le télétravail est accordé pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Lors de l'entretien professionnel annuel, le responsable hiérarchique conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail. L'autorisation prévoit une période d'adaptation de trois mois pour la première demande.

A tout moment, l'une ou l'autre partie peut demander, de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance de deux mois maximum adressé par écrit. La collectivité peut réduire ce délai en cas de nécessité de service dûment motivée. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien et motivée.

ARTICLE 7 – CAS PARTICULIERS DU TELETRAVAIL ACCORDES POUR RAISONS MÉDICALES :

Les demandes de télétravail pour raison médicale pourront être traitées tout au long de l'année.

Les agents concernés devront consulter les médecins du travail qui émettront un avis. Ces derniers pourront proposer un aménagement de poste fondé sur un télétravail.

L'avis du médecin traitant de l'agent ne sera pas pris en compte concernant le télétravail.

Il peut être dérogé aux modalités fixées par le présent protocole (nombre de jours hebdomadaires, mode de planification...) pour une durée maximale de six mois renouvelable une fois.

Un entretien devra être réalisé avec le responsable hiérarchique, qui donnera ou non son accord. Tout refus devra être motivé par écrit. Toutefois, le télétravail est exclusif de l'arrêt maladie et l'agent en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

Pour rappel, les agents en arrêt de travail ne peuvent pas télétravailler.

ARTICLE 8 - LES RÈGLES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Le télétravailleur exercera sa mission dans le respect des horaires de travail de son poste et conformément au règlement de l'organisation du temps de travail.

Le nombre de jour de télétravail autorisé :

| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Agents à temps complet | 0,5 à 2 jours par semaine |
| Agents à temps partiel (≥ à 80%) | 0,5 à 1 jour par semaine |

Les journées télétravaillées sont comptabilisées comme du temps de travail et sont valorisées selon la durée prévue dans le cycle de travail. Le télétravail n'ouvre pas droit aux heures supplémentaires.

Les jours de télétravail sont modulables. En cas d'obligation de service et avec l'accord de la hiérarchie, ils peuvent être reportés sur un autre jour de la même semaine.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail. Le télétravail ne peut être consécutif à un arrêt maladie d'une durée supérieure ou égale à 10 jours. Le bénéfice du télétravail ne sera à nouveau envisageable qu'à l'issue d'une journée passée par l'agent sur son poste en présentiel.

ARTICLE 9 - L'ÉQUIPEMENT DU TÉLÉTRAVAILLEUR :

1 – Informatique

La collectivité met à la disposition du télétravailleur à domicile un ordinateur portable, paramétré par le service informatique, que le télétravailleur s'engage à utiliser dans le respect de la charte informatique. Des séances d'information peuvent être dispensées lors de la remise.

Seuls les ordinateurs fournis sont aptes à se connecter à l'ensemble des systèmes informatiques. L'utilisation d'un ordinateur personnel est interdite.

Les imprimantes et périphériques personnels (hors clavier, souris, écrans et enceintes) ne sont pas pris en compte et ne peuvent être installés pour des raisons techniques et de sécurité.

En cas de panne ou de dysfonctionnement, l'agent en télétravail devra contacter SOS informatique au 02.38.71.93.43 depuis son domicile. Dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent. L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition. En cas d'impossibilité de télétravailler pour cause technique, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

2 – Téléphonie

Le télétravailleur fera un transfert de sa ligne professionnelle sur sa ligne personnelle sauf s'il dispose d'un téléphone portable professionnel. Il continue ainsi d'être joignable sur son numéro professionnel pendant son temps de télétravail.

Un projet de déploiement de la téléphonie est en cours pour 2022 afin de supprimer les contraintes liées au transfert d'appel.

ARTICLE 10 – LIEU DU TELETRAVAIL :

Le télétravail s'effectue au domicile l'agent ou d'un tiers-lieu. Tout changement de lieu de télétravail doit faire l'objet d'une information à son responsable hiérarchique.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télétravaille durant les plages horaires fixées à l'exception des trajets suivants :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.),
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail,
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Il devra s'assurer de disposer, à son domicile, d'un espace permettant de travailler dans de bonnes conditions. L'agent doit pouvoir se réserver un espace lui permettant de se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau. Cet espace doit présenter les conditions nécessaires à l'exercice du travail : habitabilité, hygiène, calme, sécurité et ergonomie.

Cela implique notamment :

- un espace de travail dédié,
- une surface minimale dotée d'un mobilier adapté pour installer le matériel, un espace soumis à la lumière naturelle et correctement éclairé,
- un local chauffé de manière appropriée pour cette activité statique,
- un espace calme, isolé des bruits extérieurs et intérieurs et des sollicitations familiales,
- une installation électrique et des branchements conformes à la réglementation,
- l'utilisation de la connexion internet du domicile de l'agent.

Les agents ne bénéficient pas d'indemnité particulière liée au télétravail.

ARTICLE 11 - LES ACCIDENTS LIES AU TRAVAIL :

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance s'agissant des accidents du travail. Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.),
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail,
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Dans ce cadre, il appartient à l'agent d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

ARTICLE 12 - LES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES :

Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, qui peuvent conduire la collectivité à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public. Ces modalités exceptionnelles sont intégrées au plan de continuité d'activité.

→ COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2020. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2020 transmises en 2021 par la collectivité au Centre de Gestion du Loiret.

— Effectifs

→ 583 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 445 fonctionnaires
- > 51 contractuels permanents
- > 87 contractuels non permanents



→ Aucun contractuel permanent en CDI

→ 7 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

→ Précisions emplois non permanents

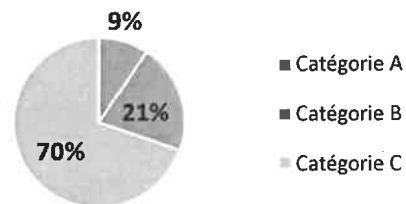
- ⇒ 4 contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 72 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

— Caractéristiques des agents permanents

→ Répartition par filière et par statut

| Filière | Titulaire | Contractuel | Tous |
|----------------|-------------|-------------|-------------|
| Administrative | 17% | 16% | 17% |
| Technique | 49% | 51% | 49% |
| Culturelle | 8% | 2% | 7% |
| Sportive | 2% | 6% | 2% |
| Médico-sociale | 13% | 10% | 13% |
| Police | 4% | | 4% |
| Incendie | | | |
| Animation | 7% | 16% | 8% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

→ Répartition des agents par catégorie



→ Répartition par genre et par statut

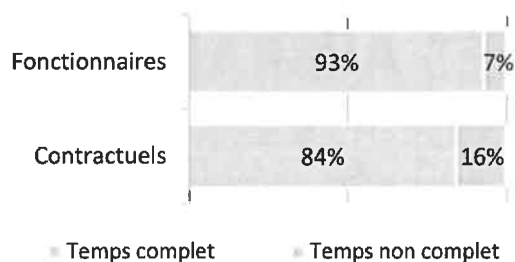
| | Hommes | Femmes |
|----------------|--------|--------|
| Fonctionnaires | 34% | 66% |
| Contractuels | 33% | 67% |
| Ensemble | 34% | 66% |

→ Les principaux cadres d'emplois

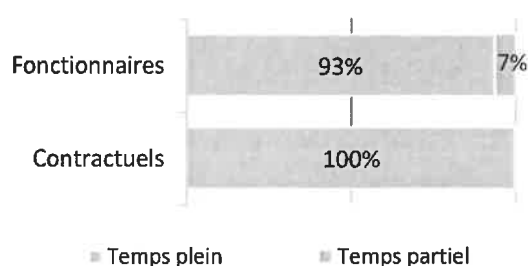
| Cadres d'emplois | % d'agents |
|-------------------------|------------|
| Adjoints techniques | 37% |
| Adjoints administratifs | 8% |
| Agents de maîtrise | 7% |
| ATSEM | 7% |
| Rédacteurs | 5% |

— 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 2 filières les plus concernées par le temps non complet

| Filière | Fonctionnaires | Contractuels |
|------------|----------------|--------------|
| Culturelle | 31% | 100% |
| Technique | 9% | 27% |

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

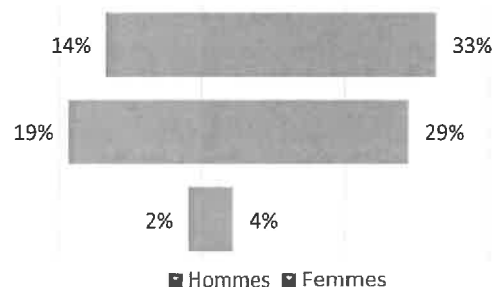
1% des hommes à temps partiel
9% des femmes à temps partiel

— Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

| Âge moyen* des agents permanents | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------|
| Fonctionnaires | 48,34 | de 50 ans et + |
| Contractuels permanents | 38,68 | |
| Ensemble des permanents | 47,35 | |
| Âge moyen* des agents non permanent | | de - de 30 ans |
| Contractuels non permanents | 35,66 | |

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



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

— Équivalent temps plein rémunéré

➔ 525,63 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- > 430,10 fonctionnaires
- > 46,20 contractuels permanents
- > 49,33 contractuels non permanents

956 647 heures travaillées rémunérées en 2020

Répartition des ETPR permanents par catégorie

| | |
|-------------|-------------|
| Catégorie A | 47,11 ETPR |
| Catégorie B | 97,49 ETPR |
| Catégorie C | 331,70 ETPR |

— Positions particulières

- > 5 agents mis à disposition dans une autre structure
- > 34 agents en disponibilité

- > 6 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
- > 5 agents détachés au sein de la collectivité
- > Un agent détaché dans une autre structure
- > Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

Mouvements

- En 2020, 70 arrivées d'agents permanents et 54 départs

5 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

| Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹ | Effectif physique au 31/12/2020 |
|---|------------------------------------|
| 480 agents | 496 agents |

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020

| | | |
|-----------------|---|-------------|
| Fonctionnaires | ➔ | 0,0% |
| Contractuels | ↗ | 45,7% |
| Ensemble | ↗ | 3,3% |

- Principales causes de départ d'agents permanents

| | |
|-----------------------------|-----|
| Fin de contrats remplaçants | 54% |
| Mutation | 17% |
| Départ à la retraite | 17% |
| Mise en disponibilité | 9% |
| Détachement | 2% |

- Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

| | |
|------------------------------|-----|
| Remplacements (contractuels) | 69% |
| Voie de mutation | 14% |
| Arrivées de contractuels | 7% |
| Recrutement direct | 4% |
| Voie de détachement | 4% |

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2020 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019)

Évolution professionnelle

- 5 bénéficiaires d'une promotion interne nommés

dont 60% des nominations concernent des femmes

- 6 lauréats d'un concours nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

- 197 avancements d'échelon et 45 avancements de grade

- 1 lauréat d'un examen professionnel nommé

Aucune nomination concerne des femmes

- 11 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

dont 90,9 % femmes

dont 81,8 % de catégorie C

Sanctions disciplinaires

- Une sanction disciplinaire prononcée en 2020

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

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

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2020)

Probité, intégrité (détournement, conservation de fonds, malversation, vol, dégradation, dettes, chèque sans provision) 100%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 75,6 % des dépenses de fonctionnement

| | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------|---|---|
| Budget de fonctionnement* | 28 195 186 € | Charges de personnel* | 21 314 418 € | ➔ | Soit 75,6 % des dépenses de fonctionnement |
| <i>* Montant global</i> | | | | | |

| | | | |
|--|---------------------|--|--------------------|
| Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent : | 13 520 203 € | Rémunérations des agents sur emploi non permanent : | 1 308 731 € |
| Primes et indemnités versées : | 2 086 478 € | | |
| Heures supplémentaires et/ou complémentaires : | 125 252 € | | |
| Nouvelle Bonification Indiciaire : | 110 865 € | | |
| Supplément familial de traitement : | 154 262 € | | |
| Indemnité de résidence : | 0 € | | |

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

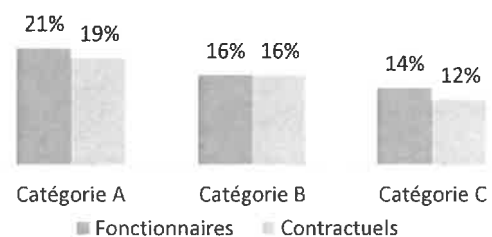
| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel |
| Administrative | 50 564 € | 41 511 € | 30 047 € | 17 848 € | 26 306 € | s |
| Technique | 49 610 € | | 33 917 € | 21 358 € | 25 107 € | 25 446 € |
| Culturelle | 45 967 € | s | 31 998 € | s | 25 728 € | |
| Sportive | | | 29 740 € | 24 759 € | | |
| Médico-sociale | 36 458 € | 37 199 € | | | 24 291 € | 22 237 € |
| Police | s | | s | | 32 341 € | |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | 28 443 € | 25 635 € | 26 349 € | 22 125 € |
| Toutes filières | 45 479 € | 39 844 € | 31 205 € | 24 060 € | 25 541 € | 25 113 € |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 15,43 %

| Part du régime indemnitaire sur les rémunérations : | |
|---|---------------|
| Fonctionnaires | 15,55% |
| Contractuels sur emplois permanents | 14,28% |
| Ensemble | 15,43% |

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- ⇒ 4852,75 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2020
- ⇒ 759,75 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2020

La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

> en 2020, 18 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

en 2020, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

Absences

➤ En moyenne, 19,1 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par fonctionnaire

> En moyenne, 7,3 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent contractuel permanent

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents | Contractuels non permanents |
|--|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 4,11% | 2,00% | 3,89% | 1,00% |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 5,24% | 2,00% | 4,90% | 1,00% |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre) | 13,50% | 2,00% | 12,32% | 1,00% |

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

➤ Les agents ont bénéficié de 28 jours de congés au titre des droits acquis (cycles de travail antérieurs au 1er janvier 2002).

➤ 5 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

➤ 31,5 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé

Accidents du travail

➤ 50 accidents du travail déclarés au total en 2020

> 8,6 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 24 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

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

42 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

⇒ 100 % sont fonctionnaires*

⇒ 71 % sont en catégorie C*

⇒ 9 910 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

➤ ASSISTANTS DE PRÉVENTION
4 assistants de prévention désignés dans la collectivité
1 conseiller de prévention

➤ FORMATION
69 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 6 840 €

Coût par jour de formation : 99 €

➤ 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 : 109 465 €

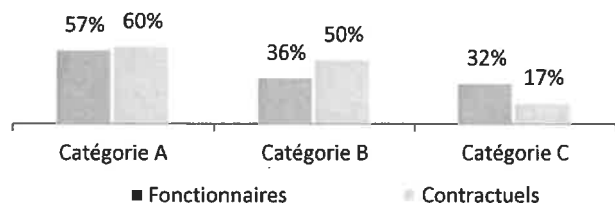
➤ DOCUMENT DE PRÉVENTION
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2020

Formation

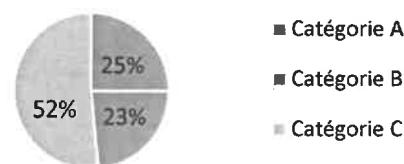
- en 2020, 34,9% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2020



- 605 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



- 139 957 € ont été consacrés à la formation en 2020

Répartition des dépenses de formation

| | |
|----------------------|------|
| CNFPT | 70 % |
| Autres organismes | 23 % |
| Frais de déplacement | 8 % |

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,2 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

| | |
|---------------------------|-----|
| CNFPT | 54% |
| Autres organismes | 38% |
| Interne à la collectivité | 7% |

Action sociale et protection sociale complémentaire

- La collectivité participe financièrement à la complémentaire santé

| Montants annuels | Santé |
|-----------------------------------|----------|
| Montant global des participations | 74 707 € |
| Montant moyen par bénéficiaire | 280 € |

- L'action sociale de la collectivité

La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

- Jours de grève

276 jours de grève recensés en 2020

- Commissions Administratives Paritaires

- 4 réunions en 2020 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

1 réunion en 2020 dans la collectivité

- Comité Technique Local

6 réunions en 2020 dans la collectivité

8 réunions du CHSCT

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2019

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2020

- + 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 31/12/2020

- + 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 31/12/2019

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2019

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2020} \times 365} \times 100$$

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 2020. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2020 transmis en 2021 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 l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2021

Version 4

