



FÉDÉRATION LOIRET



**« Lire et Faire Lire »
2022-2023
Convention de partenariat
avec la Ligue de l'enseignement du Loiret**

Entre les soussignés :

La Ville de Fleury les Aubrais, représentée par sa Maire, Madame Carole CANETTE,

Ci-après dénommée « La Ville »,

D'une part,

Et :

La Ligue de l'Enseignement – Fédération du Loiret, Association loi 1901, SIRET 775 515 174 00024 dont le Siège social est situé au 371 Rue d'Alsace, 45160, Olivet, représentée par son Président, Monsieur Arnaud JEAN.

Et :

L'Union Départementale des Associations Familiales du Loiret, Association loi 190, SIRET 302 294 517 000 57, dont le Siège social est situé au 2 Rue Jean-Philippe Rameau, 45000 Orléans, représentée par son Président, Monsieur Gilles GUYOT.

Ci-après dénommée « Les Associations »,

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Préambule :

Dans le cadre du développement de ses dispositifs éducatifs en faveur de la petite enfance et de l'enfance, la Ville accueille l'opération Lire et Faire Lire dont l'objectif consiste à développer le plaisir de la lecture. Cette opération s'inscrit dans la solidarité intergénérationnelle entre les enfants et les bénévoles de plus de 50 ans qui animent des ateliers de lecture.

L'opération Lire et faire lire est développée dans chaque département par des coordinateurs des deux réseaux associatifs nationaux : la Ligue de l'Enseignement et l'Union Nationale des Associations Familiales (UNAF).

Ainsi, La Ville s'associe en partenariat avec la Ligue de l'Enseignement, fédération du Loiret et l'Union Départementale des Associations Familiales du Loiret, dans cette logique de sensibilisation.

En conséquence, les parties conviennent des dispositions suivantes :

Article 1 - Objet de la Convention.

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs de La Ville et les Associations pour la mise en place de l'opération Lire et Faire Lire pour la saison 2022-2023 au sein des écoles et des structures petites enfance de la collectivité.

Article 2 - Durée

La convention prend effet à compter de la notification par la Mairie de Fleury les Aubrais de sa transmission à Madame la Préfète de la Région Centre, Préfète du Loiret.

Elle est conclue pour la période de l'année scolaire 2022-2023.

Article 3 – Description des activités

3-1 - Durée des interventions

Les séances de lecture auront lieu dans les écoles :

- les mardis midi à l'école maternelle Wallon-Pergaud
- les mardis midi à l'école maternelle Ferragu
- les vendredis midi à l'école Marie Curie élémentaire cycle 2
- les mardis matin dans les structures petite enfance

Les journées et lieux d'intervention peuvent être modifiés selon les disponibilités des bénévoles et en accord avec les deux parties.

3-2 - Déroulement et animation des séances de lecture

Les Associations et notamment la Ligue de l'enseignement se chargeront de la mobilisation de leurs bénévoles via des bénévoles-relais. La Ligue de l'enseignement proposera des sessions de formation aux bénévoles.

Les bénévoles assureront les séances dans le respect du protocole sanitaire de chaque établissement municipal qui leur aura été notifié au préalable.

Les associations se chargeront, lors de chaque séance, de mettre à disposition le matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement.

3-3 – Encadrement

L'encadrement et la responsabilité des groupes d'enfants sont du ressort du personnel de chaque établissement. Le rôle des bénévoles est de sensibiliser les enfants à la lecture.

Article 4 - Assurance –Responsabilité

Dès la signature de la présente convention, il appartiendra aux associations de se garantir de tous les chefs de responsabilité découlant de la présente convention auprès de compagnies d'assurances solvables.

Article 5 – Contrôle

La Ville est habilitée à tout moment à contrôler l'activité réalisée.

Article 6 - Bilan

Les associations s'engageront à transmettre à l'issue de cette animation un bilan faisant état notamment du nombre d'enfants accueillis.

Article 7 - Engagements de la Ville

7- 1 - Mise à disposition des espaces

Les activités se dérouleront dans les équipements de la ville au sein d'espaces dédiés et propices aux séances de lecture.

7-2 – Nombre de participants

Le nombre de participants sera déterminé par les responsables de structures petites enfance ou par les référents scolaires. Les séances se feront par groupe de 7 enfants maximum.

7-3 - Communication

La Ville s'engage à relayer l'information relative à l'opération Lire et Faire Lire auprès du magazine Fleury Mag et sur ses réseaux sociaux.

Article 8 - Modalités financières

Le présent partenariat est consenti à titre gracieux.

Article 9 - Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée :

- En cas de manquement par Les Associations à l'une de ses obligations, après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou partie sans effet.
- De plein droit, pour tout motif d'intérêt général moyennant un préavis de deux mois, sauf urgence.

Au titre de ces deux motifs, il ne sera dû aux associations aucune indemnité à ce titre.

Par ailleurs, il sera résilié, de plein droit, en cas de dissolution des associations.

Article 10 - Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant résulter de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention. A défaut, les litiges seront portés devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Fleury les Aubrais le _____, en 3 exemplaires,

**Le Président de la Ligue
de l'Enseignement -
Fédération du Loiret**

**Le Président
de l'Union Départementale
des Associations Familiales**

La Maire de Fleury les Aubrais,



CONVENTION DE PRESTATION

Entre

L'association Coup de Pouce, association reconnue complémentaire de l'enseignement public,
SIRET n° 38467347100031, dont le siège est 11 rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par Madame Cécile JEHANNO, Directrice générale,
Ci-après désignée « **l'Association** »,

Et

La Ville de FLEURY LES AUBRAIS

Représentée par Madame Carole CANETTE

SIRET n° ...214 501 470 000 14.....

N° d'engagement :

Adresse de la Mairie : 7 Place de la République 45400 FLEURY LES AUBRAIS.....

Ci-après désigné(e) « **la Ville de Fleury les Aubrais** »

Ensemble « **les parties** »,

Préambule

Considérant les objectifs de la politique conduite par la Ville de Fleury les Aubrais pour :

- développer une offre périscolaire de qualité adaptée aux besoins de chacun ;
- accompagner les enfants dans un parcours de réussite scolaire, citoyenne et sociale ;
- associer étroitement les parents à ces démarches en leur proposant des aides et des outils adaptés ;
- prêter une attention plus particulière aux enfants les plus fragiles ou en risque d'échec,

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, conforme à son objet statutaire, en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants dont les pratiques de la langue, de la lecture et des mathématiques nécessitent un étayage qu'ils ne trouvent pas, au moment de la proposition de Coup de Pouce, en dehors du temps scolaire et du lieu de l'école,

Considérant que les programmes Coup de Pouce développés par l'Association sont complémentaires de l'action de l'école et participent de cette politique en visant l'acquisition d'une culture scolaire commune à tous les enfants, et particulièrement la maîtrise de la langue française, outil décisif de lutte contre les inégalités,

Entre les deux parties il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la Convention

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers la Ville de Fleury les Aubrais à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local (le Projet) qui s'inscrit dans le cadre présenté en préambule.

Les conditions de mise en œuvre du Projet sont précisées dans le cadre de la présente Convention.

La Ville de Fleury les Aubrais contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette prestation.

Article 2 - Description du Projet

L'Association conçoit, à l'appui des acquis de la recherche, des programmes d'action périscolaire et péri-familiale intitulés Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Cli, Coup de Pouce Clém et Coup de Pouce Vacances.

La Ville de Fleury les Aubrais décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce, celui-ci comprend 5 clubs Coup de Pouce Clé (Clubs de lecture et d'écriture) pour l'année scolaire 2022-2023.

La Ville de Fleury les Aubrais désigne un pilote municipal, chargé de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus.

L'Association, représentée par un délégué territorial, apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre efficace du dispositif Coup de Pouce :

- L'accompagnement du pilote
- La formation et l'accompagnement des acteurs (animateurs des clubs, coordinateurs et enseignants)
- L'apport de ressources et des outils pédagogiques et de fonctionnement spécifique aux clubs de chaque programme Coup de Pouce
- L'appui à l'évaluation et au déploiement du dispositif
- En plus et spécifiquement pour les clubs Coup de Pouce Clé, les livres en compétition et les dossiers d'activité associés au prix Coup de Pouce des Premières Lectures.

Pour le Coup de Pouce Clé

L'Association propose des ressources en ligne à imprimer.

L'ensemble de ces ressources est aussi proposé dans un format physique 'la mallette Clé'. Elle reprend l'ensemble des outils nécessaires à l'animation du club. Le coût de la mallette s'élève à 370€ frais de port compris. Les années suivantes, l'Association propose une gamme de réassort.

L'association propose une recherche-action pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce CLÉ via deux modalités :

- l'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture avec leur enfant ;

- l'envoi d'une lettre d'information par mail aux acteurs présentant la Super idée de la semaine et des propositions pour la faire vivre auprès des parents.

Cette action est une modalité complémentaire venant enrichir le programme CLÉ, sans surcoût pour la municipalité. L'action Super idée est prise en charge par l'association (recherche, ingénierie, traductions et coût d'envoi des messages). L'association s'engage à respecter la politique RGPD.

L'annexe 1 décrit le cadre des interventions du délégué territorial, du pilote et des autres acteurs du dispositif Coup de Pouce.

Article 3 - Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée initiale d'une année scolaire (année scolaire 2022/2023).

Chacune des parties pourra mettre fin à tout moment à la convention. Elle devra alors notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois avant la date d'échéance.

Les parties conviennent expressément que le non-renouvellement de la convention ne donnera lieu, en tant que tel, à aucune indemnité, sous quelle que forme que ce soit.

Cependant, en cas de rupture de la convention par la Ville de Fleury-les-Aubrais avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées à l'article 4 resteront dues à l'Association.

Article 4 – Conditions de facturation

L'Association facture la prestation à hauteur de 500 Euros par club Coup de Pouce, soit un montant total de 2 500 Euros.

Les malles ou les réassorts seront facturés en sus.

La prestation donnera lieu à une facture. La facture sera adressée à la Mairie de Fleury les Aubrais et devra être payée à l'Association selon les règles de la comptabilité publique au plus tard à la fin du mois suivant la remise du bilan de l'action.

Article 5 – Services spécifiques de l'Association

L'ingénierie que l'Association fournit repose sur son expérience des interventions, ressources et appuis nécessaires pour assurer la mise en œuvre efficace de clubs Coup de Pouce. Le cadre de l'ingénierie et son calendrier d'exécution sont définis en début d'année par le délégué territorial en collaboration avec le pilote municipal, selon le contexte local. Ils sont récapitulés dans l'annexe jointe à la présente convention.

En complément de cette ingénierie, l'Association est disposée à mettre ses compétences au service de la Ville de Fleury les Aubrais sollicitant des interventions additionnelles ou spécifiques, ou souhaitant développer des programmes locaux particuliers. Ces interventions feront l'objet d'une ou plusieurs convention(s) de prestation(s) spécifique(s) distincte(s).

Article 6 – Résiliation

En cas de manquement grave par l'une des parties à l'un de ses engagements au titre de la présente convention, la partie défaillante sera mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'avoir à respecter ses obligations dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la lettre. Par manquement grave il est entendu la violation des articles 2, 3 et 4.

Les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à la difficulté dans le délai de deux mois visé ci-dessus.

A défaut de solution amiable, la partie victime de l'inexécution notifiera à la partie défaillante la résiliation de plein droit de la convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 – Confidentialité

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association à la Ville de Fleury les Aubrais et à ses agents, pour la réalisation des Services, constituent des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par l'Association à la Ville de Fleury les Aubrais et ses agents dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente convention.

La Ville de Fleury les Aubrais et ses agents s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la présente convention, et de divulguer à quiconque, pendant toute la durée de la présente convention et pendant une durée de cinq années après son expiration, pour toute cause, sous toute forme, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, sauf accord préalable et écrit de l'Association.

En cas de résiliation de la convention, la Ville de Fleury les Aubrais et ses agents devront :

- Cesser immédiatement toute utilisation des informations confidentielles de l'Association,
- Restituer à l'Association l'intégralité des informations confidentielles originales ou en copies détenues ou sous son contrôle, sans nécessité d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable accomplie par l'Association,
- Garantir que toutes copies, peu importe leurs formes ou documentations afférentes aux informations confidentielles de l'Association lui ont été restituées et/ou dument détruites.

Article 8 – Propriété intellectuelle

L'Association est titulaire des marques Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Clém, Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques (ci-après les « Marques »).

Les malettes pédagogiques, supports et tous documents pédagogiques émanant de l'Association constituent des œuvres de l'esprit qui contiennent la description d'une méthode pédagogique spécifique, mise au point par l'Association suite à des travaux

de recherche qu'elle a réalisés (ci-après les « Éléments Protégés »). L'Association est par conséquent titulaire de tous les droits d'auteur afférents à ces Éléments Protégés.

L'Association autorise la Ville de Fleury les Aubrais et ses agents à titre gratuit, pour toute la durée d'exécution de la présente Convention, à utiliser les marques, afin d'assurer la promotion du(es) club(s) et de l'Association, sur tous supports. La Ville de Fleury les Aubrais et ses agents devront respecter la charte graphique des Marques (couleurs, police, taille) telle que fournie par l'Association, et s'abstenir de réaliser toute modification, suppression ou adjonction, de quelle que nature que ce soit et sur quel que support que ce soit.

Les présentes dispositions ne confèrent aucun droit, ni aucune qualité de licencié, sur les marques à la Ville de Fleury les Aubrais et ses agents. Les marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de l'Association.

La Ville de Fleury les Aubrais et ses agents ne pourront utiliser les marques pour des fins autres que celles prévues au titre des présentes, sans accord préalable et écrit de l'Association.

Tout usage non autorisé ou en violation des présentes, des droits de propriété intellectuelle afférents aux marques et / ou aux Éléments Protégés est constitutif d'un acte de contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur. L'Association se réserve la faculté d'engager toutes actions judiciaires de nature à défendre ses droits de propriété intellectuelle, sans préjudice de légitimes dommages et intérêts que l'Association pourrait réclamer en réparation des atteintes à ses droits de propriété intellectuelle.

Article 9 – Données personnelles

La Ville de Fleury les Aubrais s'engage à appliquer la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD 2016/679) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données des personnes physiques.

Par ailleurs, la Ville de Fleury les Aubrais s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'Association auxquelles elle aurait accès dans le cadre du(es) Club(s) de sorte à ce que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

La Ville de Fleury les Aubrais respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera l'Association sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

La Ville de Fleury les Aubrais s'engage à utiliser les données personnelles qui lui seront communiquées uniquement dans le cadre de l'accomplissement des Services et selon les termes de la présente convention ainsi que pour le compte exclusif et selon les seules instructions de l'Association.

Article 10 – Divers

De manière générale, si une ou plusieurs stipulations des accords liant les parties sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des parties. Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

Les dispositions de la présente convention, y compris son préambule et l'annexe, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties. Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les parties se rapportant à l'objet de la convention.

Tout avis et notification entre les parties se feront valablement par lettre recommandée, avec avis de réception, aux adresses indiquées en tête de la présente convention ou à toute autre adresse que le destinataire aura fournie à l'expéditeur par lettre recommandée avec AR.

Article 11 – Loi applicable & règlement des litiges

La présente convention est interprétée, exécutée et régie exclusivement par le droit français en vigueur. Toutes difficultés relatives à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à l'inexécution des présentes, ne pouvant donner lieu à un règlement amiable, seront soumises après échec d'une médiation préalable, à la compétence exclusive des juridictions du ressort de la Cour d'appel d'Orléans.

Article 12 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la présente convention.

Fait à Lyon

Fait à

Le

Le

Pour l'Association,
Cécile JEHANNO, Directrice générale

La Ville de Fleury les Aubrais

En autant d'exemplaires originaux que de Parties

AVENANT n°1

A LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION QUADRIPARTITE DU STAND DE TIR DE FLEURY-LES-AUBRAIS AU PROFIT DE LA POLICE INTERCOMMUNALE DES TRANSPORTS D'ORLÉANS MÉTROPOLE

Entre la Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par sa Maire, Carole CANETTE, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 24 octobre 2022,

ET

L'association Cercle Jules Ferry Tir, représentée par son Président, Monsieur Gilles DUMERY,

ET

La Ligue du Centre Val de Loire de tir, représentée par son Président, Monsieur Gilles DUMERY,

ET

Orléans Métropole, représentée par Madame Isabelle RASTOUL, Vice-Présidente en exercice, agissant au nom du Président en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain en date du 2022, dont Madame la Préfète de la Région Centre-Val de Loire a accusé réception le 2022,
Ci-après dénommée « Orléans Métropole »),

PREAMBULE

La convention quadripartite de mise à disposition du stand de tir du stand de tir de Fleury-les-Aubrais au profit de la police intercommunale des transports d'Orléans Métropole du 15 novembre 2021 est arrivée à échéance le 31 août 2022.

Les plaintes, nombreuses depuis plusieurs années, des riverains du stand de tir pour nuisances sonores se sont multipliées ces derniers mois. Afin de préserver la tranquillité publique des riverains du stand de tir, la Ville a décidé de limiter l'utilisation du stand de tir à la seule police municipale de Fleury-les-Aubrais.

Cependant, afin de laisser le temps aux collectivités concernées de trouver des solutions alternatives, il a été décidé de maintenir les formations obligatoires et indispensables jusqu'au 31 octobre 2022 notamment pour la police intercommunale des transports.

Il est convenu et arrêté ce qui suit:

ARTICLE 1 :

Il est décidé de maintenir au stand de tir de Fleury-les-Aubrais les formations obligatoires et indispensables jusqu'au 31 octobre 2022 pour la police intercommunale des transports d'Orléans Métropole.

L'article 4 de la convention de mise à disposition quadripartite du stand de tir de Fleury-les-Aubrais au profit de la police intercommunale des transports d'Orléans Métropole du 15 novembre 2021 est modifié comme suit :

"la présente convention est établie pour une durée d'1 an et 2 mois, soit jusqu'au 31 octobre 2022."

ARTICLE 2 :

Les autres articles restent inchangés.

Fait en quatre exemplaires à Fleury-les-Aubrais, le

**Pour la Ville de Fleury-les-Aubrais,
La Maire,**

Carole CANETTE

**Le Président du CJF Tir,
Centre**

Gilles DUMERY

**Pour Orléans Métropole
Pour le Président et par
délégation,
La Vice-Présidente chargée des
Relations Humaines et du
Dialogue Social,**

Isabelle RASTOUL

**Le Président de la Ligue du
Val de Loire de tir,**

Gilles DUMERY

AVENANT n°1

A LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION QUADRIPARTITE DU STAND DE TIR DE FLEURY-LES-AUBRAIS AU PROFIT DE LA POLICE MUNICIPALE D'ORLÉANS

Entre la Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par sa Maire, Carole CANETTE, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 24 octobre 2022,

ET

L'association Cercle Jules Ferry Tir, représentée par son Président, Monsieur Gilles DUMERY,

ET

La Ligue du Centre Val de Loire de tir, représentée par son Président, Monsieur Gilles DUMERY,

ET

La Ville d'Orléans, représentée par Madame Isabelle RASTOUL, Adjointe en exercice, agissant au nom du Maire en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 2022, dont Madame la Préfète de la Région Centre-Val de Loire a accusé réception le 2022,
Ci-après dénommée la « Ville d'Orléans»,

PREAMBULE

La convention quadripartite de mise à disposition du stand de tir du stand de tir de Fleury-les-Aubrais au profit de la police municipale de la Ville d'Orléans du 15 novembre 2021 est arrivée à échéance le 31 août 2022.

Les plaintes, nombreuses depuis plusieurs années, des riverains du stand de tir pour nuisances sonores se sont multipliées ces derniers mois. Afin de préserver la tranquillité publique des riverains du stand de tir, la Ville a décidé de limiter l'utilisation du stand de tir à la seule police municipale de Fleury-les-Aubrais.

Cependant, afin de laisser le temps aux collectivités concernées de trouver des solutions alternatives, il a été décidé de maintenir les formations obligatoires et indispensables jusqu'au 31 octobre 2022 notamment pour la police municipale d'Orléans.

Il est convenu et arrêté ce qui suit:

ARTICLE 1 :

Il est décidé de maintenir au stand de tir de Fleury-les-Aubrais les formations obligatoires et indispensables jusqu'au 31 octobre 2022 pour la police municipale de la Ville d'Orléans.

L'article 4 de la convention de mise à disposition quadripartite du stand de tir de Fleury-les-Aubrais au profit de la police municipale de la Ville d'Orléans, signée le 15 novembre 2021 est modifié comme suit :

"la présente convention est établie pour une durée d'1 an et 2 mois, soit jusqu'au 31 octobre 2022."

ARTICLE 2 :

Les autres articles restent inchangés.

Fait en quatre exemplaires à Fleury-les-Aubrais, le

**Pour la Ville de Fleury-les-Aubrais,
La Maire,**

Carole CANETTE

Le Président du CJF Tir,

Gilles DUMERY

**Pour le Maire d'Orléans, et par
délégation,
L'Adjointe au Maire chargée des
Ressources Humaines, Affaires
administratives, et
administration générale**

Isabelle RASTOUL

**Le Président de la Ligue du
Centre Val de Loire de tir,**

Gilles DUMERY

La préfète du Loiret

**Secrétariat général
Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial**

Date de notification¹ :

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR |0|_|_|45| |1_|9_|_R_|0_|0_|0_|2_| |0_|0_|

dépt année n° d'ordre
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'État représenté, par la préfète du Loiret,

et d'autre part,

Commune de Fleury-les-Aubrais
Place de la République
Représenté par Madame Carole CANETTE, Maire de Fleury-les-Aubrais

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,

Vu la demande présentée par l'employeur le (date),

Il est convenu ce qui suit :

1 Cf. article 6

Article 1 : Objet de la convention

La préfète autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont les missions, définies aux articles suivants, contribuent à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs en menant des actions de médiation sociale².

Article 2 : Contenu des missions confiées à l'adulte-relais

L'adulte-relais a pour mission :

1/ Lien social et proximité auprès de la population :

- Accompagner le public dans ses démarches administratives,
- Orienter les habitants vers les partenaires pouvant répondre aux problématiques rencontrées
- Accompagner les habitants à la réalisation de leurs projets en lien avec les acteurs et dispositifs locaux (notamment le budget participatif municipal)
- Favoriser l'information et le relais vers les actions locales et communales auprès des différents publics, enfants, jeunes, parents, adultes
- Communiquer aux habitants des informations relatives aux droits, aux aides, aux lieux relais, accompagner si besoin, faciliter le dialogue entre services publics et usagers

2/ Préservation de la tranquillité publique :

Assurer une présence rassurante dans les espaces publics

Prendre en compte et transmettre aux services concernés, les besoins des habitants et éventuels dysfonctionnements de l'espace public

Prévenir les actes d'incivilité

Intervenir en médiation pour la résolution des conflits sur le domaine public

3/ Prévention et médiation éducative :

- Assurer une approche pédagogique auprès des jeunes publics, notamment aux abords des établissements scolaires
- Créer un lien avec les jeunes et les orienter vers les structures d'accompagnement pertinentes
- Intervenir et proposer une médiation éducative auprès des jeunes en cas de difficulté
- Renforcer le lien social et favoriser le dialogue usagers/institutions et intergénérationnel

L'adulte relais rendra compte de ses interventions quotidiennes auprès de sa hiérarchie (rapports écrits /saisie quotidienne dans le logiciel Médiation sociale).

Le domaine d'intervention se situe dans le cadre d'une médiation relative à la tranquillité publique.

² La médiation sociale est un processus de création et de réparation du lien social, dans lequel un tiers impartial et indépendant tente, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes ou les institutions, de les aider à améliorer une relation ou de régler un conflit qui les oppose.

Article 3 : Lieu de réalisation des missions de l'adulte-relais

Les missions se déroulent dans la commune de : [Fleury-les-Aubrais](#) et concerneront principalement les quartiers prioritaires : Ormes du Mail – Andrillaons – Clos de la Grande Salle – Lignerolles

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de ces missions, l'employeur s'engage à recruter un salarié qui exécutera ses fonctions à 100% de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche (AR2). Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail de 50% ne peut être inférieure à un mi-temps de 24 h³ par semaine.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 26 ans depuis le décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021 relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais ;
- être sans emploi ou bénéficiaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat ;
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou, à titre dérogatoire, dans un autre quartier.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle ; il incombe à l'employeur de mobiliser ce dernier.

Des actions spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de professionnalisation. De plus, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe des partenariats facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

Outre l'accès aux formations prévues par la loi, l'employeur doit permettre la participation

- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs ;
- à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais pour aider à sa mobilité et à sa sortie positive du dispositif ;
- à toutes démarches de sensibilisation et d'information (formation VRL de l'ANCT par exemple),
- aux démarches de sensibilisation et d'information organisées par l'Agence nationale de la cohésion des territoires ou ses représentants.
- Formation sur les valeurs de la république et de la laïcité,
- Formation sur la radicalisation,

³ sauf si cette durée est spécifiée dans la convention collective ou l'accord de branche de l'employeur, ou encore, si elle est accordée suite à la demande écrite et motivée du salarié.

- Formation générale sur la prise de poste et sur les techniques de médiation (gestion des conflits...),
- Formation aux Gestes Qui Sauvent (GQS),
- Actions d'accompagnement à la mobilité professionnelle,
- Aide à la définition et à la construction du projet professionnel.

Un point trimestriel sera effectué avec la déléguée de la préfète concernée et aura pour objectif de vérifier le respect des engagements conventionnels de l'employeur.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de 3 ans. Elle prend effet à la **date de notification** de la convention initiale qui figure en première page, puis dès le lendemain de la fin de la convention initiale en cas de convention renouvelée. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à ces dates et doit être réalisé **dans un délai de 5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire, la convention est résiliée d'office.

Le délégué du préfet concerné devra obligatoirement être associé à la campagne de recrutement qui sera lancée par l'employeur.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), missionnée par le ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Au 1^{er} juillet 2022, le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est de 21 246,52 €. Il est actualisé chaque année au 1^{er} juillet.

Cette aide est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Le salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, ancienneté dans le poste ...).

Article 8 : Modalités de versement

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges cedex 01.

8.1 Premier versement :

. L'employeur adresse les documents conventionnels (convention, AR1 et AR2) au **service gestionnaire départemental chargé du suivi de la convention dont l'adresse figure en page 1** .

. Le service gestionnaire départemental est chargé de les envoyer au site de l'ASP conformément aux modalités prévues par la circulaire DGCL du 17 mai 2021 relative à la dématérialisation des procédures de transmission à l'ASP.

Le premier versement a lieu après l'enregistrement des Cerfa AR 1 et AR 2 par l'ASP.

Si l'employeur n'est pas encore connu dans SYLAé à l'enregistrement de son dossier par l'ASP, un code de connexion lui est adressé, afin qu'il puisse créer son espace personnel et gérer l'envoi de ses déclarations. Une permanence téléphonique est mise à sa disposition pour l'accompagner : SYLAé 0809 549 549 appel gratuit.

8.2 Versements suivants :

Les versements ultérieurs sont effectués par avance à la fin de chaque mois.

L'employeur communique les documents suivants à l'ASP via SYLAé :

- un état de présence mensuel ou trimestriel dès la fin du premier mois de travail de l'adulte-relais en mois complet ;
- la copie des bulletins de salaire de la période correspondante.

A défaut de transmission de ces documents à l'ASP au plus tard dans un délai de 3 mois, les paiements sont suspendus. Les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié sont mises en recouvrement.

8.3 : Décompte des absences

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie, maternité ou paternité, ou d'autres indemnités en cas d'absence pour formation.
- Quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur doit continuer à envoyer ses états de présence.

Les jours d'absence de l'adulte-relais sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP via SYLAé dans un délai de 7 jours francs. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Evaluation

Chaque année, l'employeur adresse à la préfète :

- un bilan des engagements conventionnels (exemple : ceux de l'article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (définis à l'article 2)

Ces bilans seront établis à partir des indicateurs suivants, retenus en fonction du type de médiation menée :

- Nombre et typologie des habitants (familles, enfants, jeunes) rencontrés chaque mois,
- Nombre de dysfonctionnements techniques et matériels repérés dans les espaces publics et signalés par l'adulte-relais,
- Nombre de situations conflictuelles, de tensions ou d'incompréhensions entre personnes ou groupes de personnes sur lesquels l'adulte-relais est intervenu (conflit familial, de voisinage, conflit dans les espaces publics, etc.),
- Pourcentage de temps de présence de l'adulte-relais sur l'espace public par rapport à son temps de travail global,
- Nombre de réunions publiques auxquelles l'adulte relais a participé.

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse à la préfète **6 mois avant l'expiration de la convention**. Cette demande est accompagnée d'un **bilan détaillé** de la mission confiée à l'adulte-relais précisant :

- les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la mission sans convention adultes-relais) ;
- les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

La convention renouvelée commence le lendemain de la date de fin de la précédente.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe la préfète de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Un avenant à la convention doit être rédigé, complété par l'envoi d'un AR2 si ces changements ont des incidences financières (exemple : quotité de temps de travail).

Article 12 : Contrôle

L'employeur s'engage à se soumettre à tout contrôle de l'administration, sur pièces ou sur place. Il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver les pièces comptables 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide.

En cas de non respect de ses obligations légales ou contractuelles et après contradiction des conclusions du contrôle, l'employeur remboursera les sommes jugées indues à l'ASP.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes demandes pour des enquêtes ou études qualitatives sur le programme adultes-relais.

Article 13 : Publicité

Les financements de l'État doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, sites internet) qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien » du ministère chargé de la ville.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également à mener ses missions de médiation sociale ouvertes à tous sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la résiliation de la convention.

Article 15 : Résiliation de la convention

■ à l'initiative de la préfète

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues par l'employeur sera effectué auprès de l'ASP.

■ à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser la préfète avec un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liées au traitement des données à caractère personnel.

L'employeur s'engage :

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant, notamment dans les outils de gestion de l'ASP (statistiques, Sylaé) ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;
- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications qui lui sont reconnus par le règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces droits s'exercent auprès de l'ASP qui transmettra, en tant que de besoin, la demande aux organismes concernés.

Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait à

Le _____

Pour l'organisme contractant
. Indiquer les nom, prénom et qualité du signataire
. **Faire précéder par la mention « lu et approuvé »**

Fait à

Le _____

Pour la Préfète et par délégation,
le secrétaire général adjoint,

Christophe CAROL

| Tableau des emplois | | | | | POSTES PERMANENTS CREEES (en ETP) 01/11/22 | POSTES NON POURVUS (en ETP) 01/11/22 |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------|
| 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 | 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 | |
| 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 de la politique de la ville | Administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | |
| A4 | Chargé.e de missions énergie | 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 | |
| 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 Bibliothécaire Prof enseignement artistique de classe normale | Attaché.e ppal.e Bibliothécaire ppal.e Prof enseignement artistique hors classe | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice de l'action sociale | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e ppal.e Cons sup socio-éduc Ass socio-éduc Cl excep | 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 | |
| A2 | Directeur.rice de la communication et de l'événementiel | 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 | |
| A2 | Directeur.rice de la vie institutionnelle et affaires juridiques | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice des espaces verts | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 1,00 | |
| 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 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|-----------|--|----------------------------------|--|--|------|------|
| A2 | Directeur.rice des systèmes d'information | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 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 petite enfance | Sociale Administrative | Puer de cl normale Attaché.e | Puériculteur.rice hors cl Attaché.e ppal.e | 1,00 | |
| A2 | Directeur.rice urbanisme et économie | technique Administrative | Ingénieur.e Attaché.e | Ingénieur.e Attaché.e | 1,00 | |
| A4 | Encadrant.e technique d'activités d'insertion | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A4 | Ingénieur.e systèmes et réseaux informatiques | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | |
| A4 | Référent.e santé et accueil inclusif en structures collectives d'accueil des mineurs | Sociale | Puer de cl normale EJE 2° cl Infirmier.ère en soins généraux de cl normale | Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe | 1,00 | |
| A4 | Régisseur.rice technique au centre culturel | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e | 1,00 | |
| A4 | Responsable administratif.ive et financier.ère du centre culturel | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | 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 architecture et énergie | technique | Ingénieur.e | Ingénieur.e ppal.e | 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 | |
| A3 | Responsable de service politique des quartiers | administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e ppal.e Cons socio-éduc hors classe Ass socio-éduc cl. exceptionnelle | 1,00 | |
| A3 | Responsable du Domaine de la Brossette | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service administratif et financier | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.e | 1,00 | 1,00 |
| A3 | Responsable du service administration du personnel | administrative | Attaché.e | Attaché.e ppal.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 enfance | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service équipements et vie scolaire | administrative | Attaché.e | Attaché.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service prévention et gestion des risques | administrative Technique | Attaché.e Ingénieur.e | Attaché.e Ingénieur.e | 1,00 | |
| A3 | Responsable du service santé/séniors | Administrative Sociale | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 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 conservatoire | 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 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|--------------------|--|------------------------------|--|--|-------|------|
| 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 | |
| A4 | Travailleur.euse. social.le.actions collectives/coordonateur.rice technique | administrative | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc | 1,00 | |
| A4 | Travailleur.euse.s social.le.s | sociale | Ass socio-éduc | Ass socio-éduc Cl excep | 4,00 | 1,00 |
| 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'Anais et Thibault | animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Administrateur.rice fonctionnel.le | administrative | Rédacteur.rice | Rédac 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 | 1,00 |
| B3 | Assistant.e administratif.ive | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Assistant.e de Direction générale | 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 | 3,00 | |
| B3 | Auxiliaire.s de puériculture | sociale | Aux puer ppal.e 2cl | Aux puer ppal.e 1cl | 18,00 | |
| 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 | 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 de prévention des risques | Technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| 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 | |
| B3 | Chargé.e.s d'opération maîtrise d'œuvre interne | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| 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 | |
| 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 | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| 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 | Coördinateur.rice 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 | sportive | ETAPS | ETAPS ppal.e 1cl | 4,00 | |
| B3 | Educateur.rice.s des activités physiques et sportives terrestres | sportive | ETAPS | ETAPS ppal.e 1cl | 2,00 | 1,00 |
| B3 | Gestionnaire administratif.ive et financier.ère du CCAS | 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 de contrôle bâtiments | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire des contrats de maintenance | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire.s administratif.ive.s | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 2,00 | 1,00 |
| B3 | Gestionnaire.s administratif.ive.s et financier.ère.s | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Gestionnaire.s RRH | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 6,00 | 1,00 |
| 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 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|--------------------|---|-----------------------------|----------------------------------|---|-------|------|
| B3 | Officier.ère état civil | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 2,00 | |
| B3 | Professeur.e.s de musique et de danse | culturelle | Ass ens ppal.e 2cl | Ass ens ppal.e 1cl | 10,41 | |
| 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 appareteur.rice.s | administrative Technique | Rédacteur.rice Technicien.ne | Rédac ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B3 | Référent.e ERP | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e parcours accompagnement spécifique | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Référent.e programmation / relations publiques | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B3 | Référent.e santé handicap | 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 | |
| B3 | Régisseur.rice adjoint.e du centre culturel | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable chargé des collections | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable chargé des publics | culturelle | Ass cons ppal.e 2cl | Ass cons 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 | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | | |
| | | Animation | Animateur.rice | Anim ppal.e 1cl | | |
| | | 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 | |
| B1 | Responsable du bureau d'études espaces verts | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du centre technique municipal | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle administratif et accueil | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle fluides | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | 1,00 |
| B1 | Responsable du pôle gestion des espaces verts | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle moyens généraux | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle régie bâtiments et manutention | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle ressources techniques, mobilier et sport | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du pôle végétal | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B1 | Responsable du secteur magasin | 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 équipements et vie sportive | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | 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 technique de la restauration | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B2 | Responsable.s de brigade | police | Gardien.ne brigadier.ère | Brigadier.ère chef.fe ppal.e | 2,00 | |
| B3 | Secrétaire | administrative | Rédacteur.rice | Rédac ppal.e 1cl | 1,00 | |
| B3 | Technicien.ne. Informatique | technique | Technicien.ne | Tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| Catégorie C | | | | | | |
| C2 | Adjoint.e au responsable de brigade | police | Gardien.ne brigadier.ère | Brigadier.ère chef.fe ppal.e | 2,00 | 1,00 |
| C2 | Adjoint.e au responsable du magasin | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 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 de la sécurité des équipements sportifs | technique | Adj tech | Adj tech 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. polyvalent.e des entrées et sorties d'école | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | 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 | 1,00 |
| C2 | Agent.e.s d'accueil | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 12,00 | |
| 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 | 4,00 | |
| 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 | 15,00 | 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 | 17,91 | |
| C2 | Agent.e.s de service et d'entretien | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 7,00 | 1,00 |
| 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 | 19,00 | 1,00 |
| C2 | Agent.e.s polyvalent.e.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |

Tableau_des_emplois

| | | | | | | |
|--------------|--|--------------------------|---------------------------|--|--------|-------|
| C2 | Agent.e.s polyvalent.e.s auprès d'enfants | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 9,50 | |
| C2 | Agent.e. technique polyvalent.e. | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | 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 | Assistant.e de direction | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Assistant.e 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 | 11,00 | |
| C2 | Assistant.e comptable | administrative | Adj adm | Adj adm ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Chargé.e de logistique | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Chauffagiste | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Conservateur.rice du cimetière | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C1 | Coordinateur.rice jeux et mobilier urbain | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Coordinateur.rice logistique propreté | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice logistique sportive | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice production florale et événementiel | Technique | Agent maîtrise | Agent maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice secteur Est | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice secteur Ouest | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C1 | Coordonnateur.rice technique sport | 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 | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Électricien.ne – réseaux | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Gardien.ne.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 8,00 | 1,00 |
| C2 | Maçon.ne | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Magasinier.ère | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| C2 | Manutentionnaire.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | 1,00 |
| C2 | Mécanicien.ne.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Menuisier.ère.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Opérateur.rice.s vidéo protection | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Peintre.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | 1,00 |
| C2 | Plombier.ère.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| C2 | Référent.e logistique | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 1,00 | |
| C2 | Référent.e suivi de chantier/création et arrosage | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 1,00 | |
| 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 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.s de cuisine | technique | Agent.e maîtrise | Agent.e maîtrise ppal.e | 3,00 | |
| C2 | Serrurier.ère.s | technique | Adj tech | Adj tech ppal.e 1cl | 2,00 | |
| TOTAL | | | | | 483,33 | 23,00 |

AUTRES**Assistant.e.s maternel.le.s**

13,00

TOUTES FILIERES**Agent.e.s en phase de reconversion**

5,00

EMPLOIS NON PERMANENTS 01/11/22**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

9,00