

## Rapport sur les budgets primitifs 2023

---

L'article L 2313-1 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Le présent rapport répond à cette obligation pour la commune ; Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année 2023. Il sera disponible dès après le vote du budget sur le site internet de la Ville.

Dans un contexte marqué par une forte inflation, une augmentation sans précédent des coûts des énergies, des achats, des prestations, se traduisant par une hausse globale des charges de fonctionnement, ce budget assure malgré tout un niveau élevé d'investissements pour poursuivre l'amélioration du cadre de vie des Fleuryssois et assurer un niveau de service public à la hauteur des besoins de la population et des engagements de la Municipalité, sans augmentation des taux d'imposition.

Troisième budget d'une mandature fortement marquée par le Covid, le conflit en Ukraine et en corollaire, la crise économique mondiale, le budget 2023 marque le mi-mandat et donne une photographie tangible des réalisations déjà accomplies et celles engagées, et ce, malgré un contexte d'accroissement sensible des dépenses contraintes depuis 2020.

Toutefois, et même s'il est encore difficile à ce jour de déterminer les impacts des coûts de l'énergie et de l'inflation sur les dépenses de la Ville en 2023, les objectifs de la municipalité demeurent les mêmes que lors des budgets précédents pour répondre à un besoin croissant de services publics municipaux dans un contexte de plus en plus difficile pour nos concitoyens.

Ce budget s'élèvera à 42,5 M€, soit une augmentation de 3.89% par rapport au budget 2022, réparties en 34,6 M€ en fonctionnement et 7,9 M € en investissement. **Les recettes réelles de fonctionnement progressent de 6,64%** principalement sous l'effet de la revalorisation des bases fiscales par l'Etat (augmentation de 7,1%) et une augmentation de plus de 10% des produits des services, tandis que les dépenses d'équipements se porteront à 3,9 € contre 4M€ en 2022.

**Les dépenses réelles de fonctionnement sur 2023 sont également en progression, à hauteur de 31,778M€ contre 29,585M€ en 2022, soit une évolution envisagée de +7,41%, liée principalement aux augmentations salariales des agents (évolution réglementaire du point d'indice de la rémunération des fonctionnaires, augmentation du SMIC...) soit 3,52% et à l'augmentation des dépenses courantes de 11,39%, notamment sur les achats d'énergies (+58,59%) et de denrées alimentaires (+5%).** On rappellera ici que la Ville assure en régie la production de près de 300 000 repas par an.

Malgré ces contraintes exogènes, la Ville a décidé de maintenir en 2023 son aide aux associations et de poursuivre, en l'accroissant de manière substantielle son accompagnement du Centre Communal d'Action Social (CCAS) et de la Résidence autonomie Ambroise Croizat, tout comme, bien sûr, son soutien inconditionnel à l'action culturelle.

**La poursuite des engagements de la municipalité pourrait nécessiter, comme annoncé en début de mandat, le recours à l'emprunt pour un montant pouvant atteindre 2,4 M € en 2023.**

Ainsi, en assurant l'équilibre global des grands équilibres budgétaires et financiers, malgré le contexte économique difficile, ce budget 2023 permettra, outre le maintien et le développement des services publics municipaux, de préserver un niveau d'investissements significatif au bénéfice des Fleuryssoises et des Fleuryssois avec des ambitions fortes au niveau social, citoyen et environnemental.

L'année 2023 verra donc, outre la concrétisation de nouveaux locaux pour la direction des espaces verts initiée en 2022, le démarrage des travaux pour le projet de construction de la MPT Jean Vilar ainsi que le lancement de la concertation et du recueil des besoins des futurs usagers pour le projet Duclos (reconstruction du Gymnase Devailly et construction d'une salle des fêtes). Une enveloppe jamais atteinte sera consacrée au programme de mise en accessibilité des bâtiments communaux, notamment sur la structure multi-accueil « l'île aux mômes ».

Suite aux différents diagnostics réalisés ces derniers mois sur l'état du patrimoine communal, nous allons par ailleurs poursuivre le programme d'investissements que nous avons engagé pour remettre à niveau nos bâtiments publics, notamment nos écoles et nos installations sportives dont la piscine des Jacobins. Une part importante de l'investissement sera également consacrée aux interventions en matière de sobriété énergétique avec le passage en technologie led pour le stade Albaladéjo et l'installation de dispositifs de régulation de chauffage dans les bâtiments qui n'en sont pas encore équipés.

L'accueil de la Mairie et celui du CCAS seront réaménagés, offrant de meilleures conditions pour les usagers et les personnels.

De plus, après la mise en place d'une nouvelle tarification des services municipaux en 2022, la Ville poursuit son équipement numérique. Le nouveau site internet sera complété d'un portail famille plus accessible et plus simple d'utilisation, tout comme sera acquis un logiciel de billetterie pour la Passerelle. Enfin, la Ville finira de déployer son propre réseau de fibre optique dans les bâtiments municipaux et poursuivra le renouvellement de ses matériels informatiques.

Comme nous nous y étions engagés, ces divers investissements n'éclipseront pas le nécessaire embellissement de la Ville et nous poursuivrons le travail engagé, dans un souci affirmé de développement durable (revégétalisation, enjeux énergétiques...).

Le réaménagement du théâtre de verdure du parc de Lamballe et le changement de la grande structure de jeu du parc de l'Hermitage sont également programmés.

Quant au projet d'EHPAD, désormais porté par l'Établissement Public Autonome (EPA) créé en 2021, il se poursuit avec un début des travaux prévu en 2024. La Ville assure le portage juridique et financier et avance à ce titre les fonds nécessaires aux études préliminaires.

Enfin, en matière de santé, la Ville comme elle s'y était engagée, acquerra les locaux de l'ancien cabinet médical SNCF pour y installer le futur cabinet médical municipal.

En résumé, un budget réaliste, tenant à la fois compte des capacités financières de la ville dans le contexte économique difficile que nous connaissons, de la satisfaction des besoins quotidiens des habitants, de nos engagements en termes d'amélioration du cadre de vie et de dynamisation de notre ville, avec pour ambition de préparer l'avenir de notre cité et celui des Fleurysoises et Fleurysois.

Ainsi :

-Le montant des dépenses d'équipement programmés sur 2023 atteint 3,892M€.

-Le budget de fonctionnement pour cette année 2023 fait apparaître :

- des recettes réelles de fonctionnement à hauteur de **34,391M€**,
- des dépenses réelles de fonctionnement de **31,778M€**,
- un autofinancement brut de **2,613M€**, conforme aux objectifs fixés lors du débat d'orientations budgétaires.

-Résultant d'un travail mené conjointement par les élus et les services, la section d'investissement est équilibrée à hauteur de **7,907M€** par un emprunt prévisionnel d'équilibre de **2,446M€**.

## I. SECTION DE FONCTIONNEMENT

### 1- Evolution des grandes recettes d'équilibre

Evolution des crédits 2022-2023

Recettes de fonctionnement par nature

OPERATIONS REELLES		BP 2022	BP 2023	Evlt° En VA	Evlt° En %
O13	Atténuations de charges	102 000	102 000	0	0,00 %
70	Produits des services et du domaine	3 097 400	3 415 780	318 380	10,28 %
73	Impôts et taxes	22 830 702	24 505 395	1 674 693	7,34 %
	<i>dont contributions directes</i>	17 546 136	19 220 829	1 674 693	9,54 %
	<i>dont attribution de compensation</i>	3 889 350	3 889 350	0	0,00 %
	<i>dont dotation de solidarité communautaire</i>	275 216	275 216	0	0,00 %
	<i>dont taxe locale sur la publicité extérieure</i>	270 000	270 000	0	0,00 %
	<i>dont taxe finale sur la consommation d'électricité</i>	340 000	340 000	0	0,00 %
	<i>dont taxe additionnelle aux droits de mutation</i>	510 000	510 000	0	0,00 %
74	Dotations et subventions	6 030 952	6 179 885	148 933	2,47 %
	<i>dont dotation globale de fonctionnement (DGF)</i>	2 219 979	2 205 328	-14 651	-0,66 %
	<i>dont dotation de solidarité urbaine (DSU)</i>	920 943	966 785	45 842	4,98 %
	<i>dont compensation taxes d'habitation et foncières</i>	1 042 901	1 131 349	88 448	8,48 %
75	Autres produits de gestion courante	158 000	188 000	30 000	18,99 %
<b>TOTAL DES RECETTES DE GESTION</b>		<b>32 219 054</b>	<b>34 391 060</b>	<b>2 172 006</b>	<b>6,74%</b>
76	Produits financiers	120	120	0	0,00 %
77	Produits exceptionnels	30 000	0	-30 000	
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>32 249 174</b>	<b>34 391 180</b>	<b>2 142 006</b>	<b>6,64 %</b>

Les recettes réelles de fonctionnement progressent de 6,64% pour s'établir à 34,391M€ principalement sous l'effet de :

-l'augmentation des recettes issues du produit des contributions directes dans le cadre de l'évolution du coefficient de revalorisation des bases fiscales :

-pour 2022 : augmentation estimée de 1,80% entre 2021 et 2022 alors qu'elle s'est finalement avérée de 3,40 %,

-pour 2023 : augmentation de 7,1 % par rapport à 2022 conformément aux éléments issus de la loi de finances initiale 2023.

-la progression des produits des services et du domaine (+10,28%, +0,318M€). L'augmentation significative de ces recettes est uniquement due aux nouvelles modalités de partenariat entre la Ville et le C.C.A.S (adoptées lors du conseil municipal du 28 février 2022), ce qui génère en contrepartie une augmentation de la subvention d'équilibre versée depuis le budget de la Ville vers le budget du CCAS. A périmètre constant, ces recettes sont stables.

A noter que les crédits jusqu'alors inscrits sur le chapitre 77 pointent dorénavant sur le chapitre 75 suite au passage à la nomenclature M57.

## A. Les concours financiers de l'Etat.

### → La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) (2,205M€).

Le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement perçue en 2022 est de 2,205M€ (pour 2,220M€ inscrits). Par rapport au budget primitif 2022, la diminution envisagée sur 2023 est de -0,015M€ (-0,66%).

### → La Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (DSU) (0,967M€).

Le montant de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale inscrit sur 2023 à hauteur de 0,967M€ est en progression par rapport à 2022 (+4,98%, 0,046M€).

## B. La fiscalité directe.

Composé des contributions directes, des reversements d'Orléans Métropole et des allocations compensatrices versées par l'Etat, le produit global de la recette fiscale consolidée s'établit 24,517M€ et représente 71,29% des recettes réelles de fonctionnement.

	BP 2022	BP 2023	Evlt° En VA	Evlt° En %
<b>1/Contributions directes (produit fiscal)</b>	<b>17 546 136</b>	<b>19 220 829</b>	<b>1 674 693</b>	<b>9,54 %</b>
<b>2/Allocations compensatrices versées par l'Etat</b>	<b>1 042 901</b>	<b>1 131 349</b>	<b>88 448</b>	<b>8,48 %</b>
<b>3/Versements provenant d'Orléans Métropole</b>	<b>4 164 566</b>	<b>4 164 566</b>	<b>0</b>	<b>0,00 %</b>
<i>Attribution de compensation</i>	<i>3 889 350</i>	<i>3 889 350</i>	<i>0</i>	<i>0,00 %</i>
<i>Dotation de solidarité communautaire</i>	<i>275 216</i>	<i>275 216</i>	<i>0</i>	<i>0,00 %</i>
<b>Recette fiscale consolidée</b>	<b>22 753 603</b>	<b>24 516 744</b>	<b>1 763 141</b>	<b>7,75%</b>

### → Les contributions directes (19,221M€)

Par rapport au BP 2022, il est envisagé une augmentation des contributions directes de 9,54%, soit +1,675€ sous l'effet de la revalorisation des bases fiscales. **Cette prévision prend en compte la décision de la municipalité de ne pas augmenter les taux de fiscalité communaux.**

### → Les reversements provenant d'Orléans Métropole.

#### ↳ L'attribution de compensation (3,890M€).

Elle a pour fonction de neutraliser les transferts d'impôts (« impôts ménages et taxe professionnelle ») ainsi que les transferts de charges entre la ville et Orléans Métropole. Son montant s'établit à 3,890M€, il est le résultat des charges évaluées par la Commission Locale des Charges Transférées (CLECT) déduites de l'attribution de compensation 2016.

#### ↳ La dotation de solidarité communautaire (0,275M€).

Elle constitue le versement par la communauté d'agglomération/ Orléans Métropole sous le régime de la taxe professionnelle unique d'une partie de la progression du produit fiscal de TPU vers les communes membres.

Le montant pour 2023 reste inchangé par rapport à 2022 à 0,275M€.

### ➔ **Les allocations compensatrices d'allègements fiscaux (1,131M€).**

Les compensations fiscales versées par l'Etat en 2023 sont envisagées à hauteur de 1,131M€ (+8,48 %, +0,088M€).

Ces allocations viennent compenser les pertes de recettes supportées par les communes du fait des mesures d'allègements décidées par l'Etat vis-à-vis des contribuables (notamment la suppression de la taxe d'habitation).

### **C. La fiscalité indirecte.**

La taxe additionnelle aux droits de mutation, la taxe locale sur la publicité extérieure et la taxe finale sur la consommation électrique constituent les taxes indirectes perçues par la ville de Fleury-les-Aubrais.

#### ➔ **La taxe additionnelle aux droits de mutation : 0,510M€.**

L'assiette de cet impôt est constituée des mutations à titre onéreux de propriété ou d'usufruit. Cet impôt est le reflet de l'activité du marché immobilier.

Le montant pour 2023 reste inchangé par rapport à 2022 à 0,510M€.

#### ➔ **La taxe finale sur la consommation d'électricité : 0,340M€.**

Suite à la transposition de la directive européenne du 27 octobre 2003 restructurant le cadre communautaire de taxation des produits énergétiques et de l'électricité, la taxe locale d'électricité a été remplacée par la taxe sur la consommation finale d'électricité désormais fondée sur un nouveau cadre juridique.

Cette taxe a été instaurée en 2015 à Fleury-les-Aubrais.

Les recettes de la taxe finale sur la consommation d'électricité sont évaluées à 0,340M€ pour 2023.

#### ➔ **La taxe locale sur la publicité extérieure : 0,270M€.**

A titre de rappel, l'article 171 de la loi du 4 août 2008 a instauré une taxe sur la publicité extérieure qui élargi l'assiette de cette taxe qui s'étend aux enseignes et pré-enseignes.

Le montant envisagé pour la taxe sur la publicité extérieure (TLPE) est stable par rapport à 2022 compte tenu du nombre de dispositifs présents sur la commune.

### **D. Les autres participations.**

Ces participations proviennent de l'Etat, d'autres collectivités locales et de partenaires institutionnels.

Elles visent, notamment pour l'Etat, à des actions de soutien financier en matière de politique de l'emploi (emplois d'avenir, adultes relais), de politique de la Ville, et d'actions plus spécifiques (Contrat Local de Santé, parcours santé, action nutrition...).

Concernant le Conseil Départemental du Loiret, son soutien vise essentiellement les domaines culturel (école de musique et de danse) et social (Relais Assistantes Maternelles).

La Caisse d'Allocations Familiales du Loiret apporte son concours financier aux accueils de loisirs sans hébergement, aux Maisons Pour Tous ainsi qu'à l'ensemble des structures d'accueil petite enfance. Ces financements constitue la majeure partie de ces recettes à hauteur de 1,600M€ sur 2023 soit 85,26% du montant total des autres participations.

## 2- Evolution des principales dépenses

Evolution des crédits 2022-2023

Dépenses de fonctionnement par nature

OPERATIONS REELLES		BP 2022	BP 2023	Evlt° En VA	Evlt° En %
O11	Charges à caractère général	5 511 947	6 139 701	627 754	11,39 %
O12	Charges de personnel	21 827 030	22 594 835	767 805	3,52 %
O14	Atténuations de produits	181 720	171 065	-10 655	-5,86 %
65	Autres charges de gestion courante	1 805 063	2 497 562	692 499	38,36 %
<b>TOTAL DES DEPENSES DE GESTION</b>		<b>29 325 760</b>	<b>31 403 163</b>	<b>2 077 403</b>	<b>7,08 %</b>
66	Charges financières	228 000	320 000	92 000	40,35 %
67	Charges exceptionnelles	31 366	30 000	-1 366	-4,36 %
68	Dotations aux amortissements et provisions	0	25 000	25 000	0,00 %
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>29 585 126</b>	<b>31 778 163</b>	<b>2 193 037</b>	<b>7,41 %</b>

Les dépenses réelles de fonctionnement sur 2023 sont en progression, à hauteur de 31,778M€ contre 29,585M€ en 2022, soit une évolution envisagée de +7,41%. Cette évolution est la conséquence de l'évolution à la hausse :

-des charges de personnel (+3,52%, +0,768M€)

-des dépenses courantes/charges à caractère général compte tenu de l'inflation (+11,39%, +0,628M€).

-des autres charges de gestion courante (+38,27%, +0,691M€)

-des charges financières (+40,35%, +0,092M€).

### **A. Les dépenses courantes (6,140M€).**

Les charges à caractère général se situent à 6,140M€ : le volume de ces dépenses progresse de façon significative par rapport aux crédits inscrits au budget primitif 2022 compte tenu de l'inflation et de la forte hausse du coût des énergies (+11,39%).

Les principaux postes en augmentation sont :

- Les achats de fluides (compte 60612 pour l'électricité et le gaz, compte 60613 pour le chauffage urbain) / 1,635M€ : +0,604M€ (+58,59%) au regard des estimations à ce jour de la hausse des prix
- Les achats d'alimentation (compte 60623) / 0,646M€ : +0,104M€ (+19,38%) afin d'intégrer l'augmentation des prix des aliments (+0,042M€ / +5 %) et la prise en charge par la direction de restauration des repas des résidents de la RAPA (+0,063M€ dont l'impact est neutre : une refacturation est effectuée au budget de la RAPA et une recette équivalente est inscrite sur le budget de la Ville)

Les principaux postes en diminution sont :

- Les prestations liées à la publicité/publications/relations publiques (compte 6238) / 0,005M€ : - 0,042M€ (-90,09%) suite à la liquidation judiciaire de la SASP Fleury Loiret Handball et l'arrêt qui en découle du contrat de prestations de service qui liait la Ville au club. Dans ce contexte, il est proposé d'apporter un soutien exceptionnel au CJF Loiret Handball pour 0,020M€ (sur le chapitre 65).
- Les frais de télécommunications (compte 6262) / 0,058M€ : - 0,038M€ (-39,27%) au regard de l'estimation des économies qui pourront être réalisées grâce au raccordement à la fibre optique communale.

### **B. La masse salariale (22,595M€).**

Le montant prévisionnel de la masse salariale à 22,595M€ connaît une progression de 3,52% par rapport aux crédits inscrits au budget primitif 2022 (+0,768M€).

Cette évolution intègre notamment :

-les mesures exogènes incompressibles (augmentation de 3,5 % du point d'indice, impact des mesures catégorielles connues sans préjuger de l'impact de la réforme des carrières et rémunérations de la fonction publique en réflexion au niveau national, augmentation du SMIC, augmentation de certaines cotisations) ;  
-les mesures liées à la valorisation des parcours professionnels (effets reports des promotions 2022, effets des promotions 2023), à l'harmonisation des régimes indemnitaires ou à l'amélioration des conditions de travail (élargissement et revalorisation du forfait mobilités durables).

### **C. Les subventions aux associations (0,423M€).**

Les subventions aux associations s'élèvent à 0,423M€ (contre 0,405M€ en 2022, soit +4,49%, +0,018M€). Comme évoqué ci-dessus, un soutien exceptionnel complémentaire de 0,020M€ est proposé en 2023 afin d'accompagner le club amateur CJF Fleury Loiret Handball face aux difficultés liées à la liquidation des panthères.

### **D. Les subventions au CCAS, à la Résidence Ambroise-Croizat, au budget annexe du centre culturel et les contributions aux syndicats intercommunaux (1,600K€).**

Comme annoncé lors du DOB 2021, l'épuisement des excédents de fonctionnement reportés des budgets annexes ainsi que des besoins croissants concernant les politiques de solidarité nécessitent d'augmenter les subventions d'équilibre versées par la Ville.

A noter aussi l'impact des nouvelles modalités de partenariat entre la Ville et le C.C.A.S (adoptées lors du conseil municipal du 28 février 2022) qui génère en contrepartie une augmentation de la subvention d'équilibre versée par la Ville au budget du CCAS et qui génère une refacturation des dépenses de personnel depuis le budget du CCAS vers celui de la Ville (effet « neutre » pour 267 500€).

Ainsi, les subventions versées par la Ville augmentent de :

-de 300 690€ (+48,64%) pour le CCAS et à la RPA en tenant compte de l'effet « neutre » de 267 500€,

-de 50 367€ pour le centre culturel

Ces subventions d'équilibre permettent d'assurer le fonctionnement de l'ensemble des services publics sociaux et du centre culturel La Passerelle.

Sur 2023, les contributions obligatoires aux syndicats intercommunaux comprennent la participation au SIVU chargé de la gestion du cimetière des Ifs (0,045M€).

## **E. Les frais financiers (0,320M€).**

Les frais financiers comprennent la totalité des intérêts payés au titre des emprunts, les intérêts courus non échus (ICNE) ainsi que les frais bancaires.

Comme prévu au plan pluriannuel d'investissement présenté en début de mandat, le recours à l'emprunt à compter de 2022 génère une augmentation des frais financiers

Ainsi, le montant inscrit pour 2023 (0,320M€) est en augmentation de 0,092M€ (+40,35%) par rapport à 2022.

L'exposition au risque d'une hausse des taux reste limitée compte tenu de la diversification de l'encours de dette et de l'absence de produits structurés.

## **F. Le fonds de péréquation des recettes communales et intercommunales (FPIC) (0,156M€).**

La contribution au FPIC est estimée à 0,156M€ sur 2023, montant identique à celui versé en 2022

## **II. SECTION D'INVESTISSEMENT.**

### **1- Les dépenses d'investissement.**

Les dépenses d'équipement (y compris l'attribution de compensation d'un montant de 0,387M€ versée à Orléans Métropole) atteindront 3,892M€ en 2023 pour un total de dépenses d'investissement de 7,907M€.

L'ensemble des dépenses d'équipement sont reprises en annexe du présent rapport.

### **2- Les recettes d'investissement.**

**Les recettes réelles d'investissement pour 2023 atteindront 4,959M€ pour un total de recettes d'investissement de 7,907M€.**

#### **↳ Le fonds de compensation de la TVA (FCTVA) : 0,373M€.**

Le FCTVA compense forfaitairement la charge de la TVA supportée par les collectivités territoriales au titre des dépenses d'investissement qu'elles ont mandatées au cours de l'année N-2. Seules sont éligibles les dépenses soumises à la TVA.

#### **↳ La taxe d'aménagement : 0,100M€.**

De manière prudente au regard notamment du niveau de réalisation 2022, le montant de la taxe d'aménagement est évaluée pour 2023 à 0,100M€.

#### **↳ Les produits des cessions d'immobilisations : 0,040M€.**

Le montant des opérations de cessions d'immobilisations inscrites au budget pour 2023 est de 0,040M€. Elles concernent principalement la vente de véhicules et de matériels réformés.

#### **↳ Le recours à l'emprunt : 2,446M€.**

Un emprunt prévisionnel d'équilibre inscrit à hauteur de 2,446M€ couvre 62,84% des dépenses d'équipement.

L'autofinancement brut dégagé de la section de fonctionnement (2,613M€) permet l'équilibre de la section d'investissement en recourant de manière limitée à l'emprunt.



## LE BUDGET ANNEXE DU CENTRE CULTUREL

### Evolution des crédits 2022-2023

#### Recettes de fonctionnement par nature

OPERATIONS REELLES		BP 2022	BP 2023	Evlt° En VA	Evlt° En %
70	Produits des services et du domaine	182 000	182 000	0	0,00 %
74	Dotations et subventions	345 000	395 367	50 367	14,60 %
75	Autres produits de gestion courante	600		-600	0,00 %
<b>TOTAL DES RECETTES DE GESTION</b>		<b>527 600</b>	<b>577 367</b>	<b>49 767</b>	<b>9,43%</b>
77	Produits exceptionnels	0	0	0	0,00 %
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>527 600</b>	<b>577 367</b>	<b>49 767</b>	<b>9,43%</b>

Les recettes réelles de fonctionnement augmentent de 9,43% pour s'établir à 0,577M€ au regard de l'augmentation de la subvention d'équilibre versée depuis le budget de la Ville pour faire face d'une part à l'épuisement des excédents de fonctionnement reportés et d'autre part à l'augmentation du coût des fluides.

### Evolution des crédits 2022-2023

#### Dépenses de fonctionnement par nature

OPERATIONS REELLES		BP 2022	BP 2023	Evlt° En VA	Evlt° En %
O11	Charges à caractère général	273 920	342 962	69 042	25,21 %
O12	Charges de personnel	220 080	205 305	-14 775	-6,71 %
65	Autres charges de gestion courante	18 600	18 600	0	0,00 %
<b>TOTAL DES DEPENSES DE GESTION</b>		<b>512 600</b>	<b>566 867</b>	<b>54 267</b>	<b>10,59 %</b>
67	Charges exceptionnelles	0	0	0	0,00 %
O22	Dépenses imprévues	0	0	0	0,00 %
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>512 600</b>	<b>566 867</b>	<b>54 267</b>	<b>10,59 %</b>

**Les dépenses réelles de fonctionnement sur 2023 sont en augmentation de 10,59 % par rapport à 2022 (0,567M€ en 2023 contre 0,513M€ en 2022) .**

Cette hausse concerne les charges à caractère général qui s'inscrivent dans le cadre de l'augmentation des fluides.

La légère baisse des charges de personnel est liée à une vacance de poste au début de l'année 2023.

En section d'investissement, les dépenses d'équipement s'élèvent à 0,010M€ et concernent les crédits nécessaires à l'acquisition d'un logiciel de billetterie (crédits initialement prévus en 2022 qui seront finalement engagés en 2023).

## BP 2023 - Dépenses d'équipement

Domaine	Objet/lieu	BP 2023
Patrimoine bâti	Portage - EHPAD - assistance à maîtrise d'ouvrage - démarrage de maîtrise d'œuvre	470 000
	Piscine - travaux suite audit	300 000
	ADAP (Ile aux mômes - vestiaires Albaladejo)	275 000
	MPT Vilar	206 000
	Part investissement contrats d'exploitation de la piscine et de l'ensemble des bâtiments raccordés au chauffage urbain	135 000
	Aragon maternelle - Réfection de l'ensemble des classes et des couloirs / réaménagement espace de travail ATSEM	129 000
	Tennis de la Forêt - reprise des baies vitrées (infiltrations) / réfection des sols / réfection du réseau d'assainissement	106 000
	Installation de régulations de chauffage dans les bâtiments de la Ville	90 000
	Albaladejo - passage en éclairage led	86 000
	Aménagement de l'accueil de la mairie	70 000
	Sécurité/conformité (alarmes anti-intrusion, sécurité incendie,...)	65 500
	Travaux suivant préconisations de l'audit structure	60 000
	Autres travaux d'entretien courant	45 900
	Etudes et travaux sur les canalisations des écoles	40 000
	Brossette - Automatisation du portail / remplacement toiture sur le bloc sanitaire "fille"	37 300
	Sécurisation du local serveur à Longuève (carrelage, climatisation, alarme, lecteur de badges,...)	35 000
	Wallon-Travaux de rafraîchissement de la cuisine	27 000
Renouvellement équipements/matériels	15 000	
<b>Total Patrimoine bâti</b>		<b>2 192 700</b>
Rénovation urbaine-Espace public-cadre de vie	Attribution de compensation négative -Orléans Métropole	387 500
	Acquisition d'un local de bureaux appartenant à la SNCF et destiné à être aménagé en cabinet médical + travaux	235 000
	Travaux de raccordement réseau et télécommunication (fibre optique)	100 000
	Remplacement du jeu à l'Hermitage (pyraccord)	70 000
	Réfection théâtre de verdure Parc de la Princesse de Lamballe	60 000
	Travaux d'agencement dans les écoles et travaux de voirie sur espace communal	50 000
	Réaménagement de l'espace actuel occupé par le city stade	50 000
	Renouvellement mobiliers/équipements/matériels	35 600
	Aménagements et travaux divers espaces verts	21 000
	Achat de végétaux et plantations durables	15 000
	Acquisitions foncières (notamment pour constituer des réserves dans les zones naturelles ou boisées)	10 000
Extension du réseau électrique incombant à la ville dans les secteurs urbanisables		10 000
	Acquisition de décorations lumineuses	5 000
<b>Total Rénovation urbaine-Espace public-cadre de vie</b>		<b>1 049 100</b>
Sports, Culture, Enfance, Jeunesse	Renouvellement matériels et mobiliers - restauration scolaire	43 000
	Renouvellement matériels et mobiliers - vie scolaire (dont 17 000€ pour l'achat de structures parcours motricité)	35 000
	Renouvellement matériels et mobiliers - Loisirs	15 000
	Matériels sportifs	9 800
	Renouvellement mobiliers/équipements/matériels	7 300
	Renouvellement mobiliers et matériels-petite enfance	6 000
	Instruments de musique pour le conservatoire	6 000
<b>Total Sports, Culture, Enfance, Jeunesse</b>		<b>122 100</b>
Systèmes d'informations	Matériels et infrastructures informatiques	119 708
	Acquisition et renouvellement de logiciels	89 160
	Matériels téléphoniques	41 132
<b>Total Systèmes d'informations</b>		<b>250 000</b>
Autres investissements	Programme de renouvellement de la flotte automobile	120 000
	Budget participatif	100 000
	Renouvellement mobiliers/équipements/matériels	54 200
	Frais d'insertion marchés publics	4 000
<b>Total Autres investissements</b>		<b>278 200</b>
<b>Total général</b>		<b>3 892 100</b>



## **Convention d'objectifs entre les Villes de Fleury-les-Aubrais et Saran, et l'association Harmonie Intercommunale Fleury/Saran**

Entre les soussignés :

**La Ville de Fleury-les-Aubrais**, place de la République - 45400 Fleury-les-Aubrais, représentée par Madame Carole CANETTE, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 27 mars 2023,

**La Ville de Saran**, place de la Liberté - 45770 Saran, représentée par Madame Maryvonne HAUTIN, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 25 mai 2020,

d'une part,

et **l'association Harmonie Intercommunale Fleury/Saran**, représentée par Madame Michelle GOUGEON, agissant en vertu du conseil d'administration du 5 avril 2022 qui l'a désignée Présidente, d'autre part,

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

### **PRÉAMBULE**

La présente convention a pour objet de formaliser les relations de partenariat existant entre les Villes de Fleury-les-Aubrais et Saran et l'association, pour les missions culturelles et les moyens mis en œuvre.

### **1. MISSIONS**

#### **A. Animation musicale**

L'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran favorise régulièrement la pratique musicale de ses membres par des prestations publiques (concerts, animations lors de fêtes de plein air...) organisées à son initiative ou à celle des deux Villes.

L'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran peut participer à des concerts communs organisés avec le conservatoire de musique et de danse de Fleury-les-Aubrais ou l'école municipale de musique et de danse de Saran.

#### **B. Cérémonies officielles**

L'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran participe, autant que faire se peut, aux manifestations officielles telles que 8 mai, 14 juillet et 11 novembre dans les deux Villes.

## **C. Vie associative**

L'association organise des concerts à son initiative et également des moments de rencontre entre ses adhérents (repas, soirées, sorties, etc.). Elle peut participer à des festivals.

## **2. MOYENS**

### **A. Personnel : statut et rémunération du chef de musique**

L'Harmonie est employeur de son chef de musique. Un contrat de travail est conclu entre l'Harmonie et le chef de musique.

La rémunération du chef de musique est fixée par l'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran. Cette rémunération est soumise aux cotisations sociales en vigueur.

### **B. Moyens financiers**

Les deux Villes versent annuellement à l'association une subvention globale de fonctionnement qui contribue à couvrir en partie :

- la rémunération du chef de musique,
- le fonctionnement général de l'association qui sera fonction du programme d'activités de l'année et fera l'objet d'un examen concerté entre l'association et les deux communes.

En cas de projet particulier ou d'arrivées massives de musiciens supplémentaires, il pourra être présenté une demande de subvention exceptionnelle.

Cette subvention est versée après réception du dossier de demande de subvention dûment complété et accompagné de l'ensemble des pièces demandées et après le vote du budget par le Conseil municipal :

- en mai pour la Ville de Saran.
- en mars pour la Ville de Fleury-les-Aubrais.

L'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran s'engage à faire parvenir aux deux communes :

- un bilan d'activités, un bilan financier et un budget prévisionnel faisant apparaître clairement les activités projetées et ce avant le 30 septembre de chaque année pour Saran et pour Fleury-les-Aubrais,
- un compte-rendu de l'assemblée générale statutaire.

### **C. Locaux**

La Ville de Fleury-les-Aubrais met à la disposition de l'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran deux salles de répétitions et de réunions (138 m<sup>2</sup> et 55 m<sup>2</sup>) sises dans l'ancienne école Michelet, 15 rue Michelet à Fleury-les-Aubrais.

L'Harmonie se conformera aux règles d'utilisation des lieux et veillera à entretenir des relations de bon voisinage avec les autres utilisateurs (associations, locataires de la salle de convivialité). L'association réalisera l'entretien courant (ménage et gestions des déchets) de ces locaux.

Aucun travaux ou modifications ne pourront intervenir à l'initiative de l'association sans accord express de la Ville.

La mise à disposition peut être dénoncée à tout moment par la Ville si le local est utilisé à des fins ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues ci-dessus. De même, en cas d'inutilisation notable et durable du local, la mise à disposition devient caduque.

## **D. Autre**

Lors de l'organisation des manifestations prévues au paragraphe 1A de la présente convention, chacune des Villes met à disposition de l'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran, dans la mesure du possible, les moyens nécessaires.

A Saran, un soutien musical (répétitions – concerts) et une aide technique par pupitre peuvent être apportés ponctuellement par des professeurs de l'école municipale de musique et de danse, sous couvert de la directrice de l'EMMD.

Par ailleurs, afin d'inciter les élèves du conservatoire de musique et de danse de Fleury-les-Aubrais à intégrer l'Harmonie, la Ville propose l'inscription au tarif fleurysois pour les élèves hors commune, comme mesure incitative.

Dans le même objectif, la Ville de Saran accueille dans son école municipale de musique et de danse les adhérents à l'Harmonie aux mêmes conditions d'inscription que les Saranais.

Une convention spécifique définit les relations entre l'école municipale de musique et de danse (EMMD) de Saran et l'Harmonie.

Les deux Villes s'engagent également à mettre à disposition de l'Harmonie Intercommunale Fleury/Saran tous les moyens d'information dont elles disposent pour faire connaître son activité (site Internet, panneaux électroniques, affiche agenda, magazine municipal...).

## **3. DURÉE / DÉNONCIATION**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature et pour une durée de un an, renouvelable une fois par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée par chacune des parties, sous réserve d'en informer les autres par lettre recommandée au moins trois mois à l'avance.

Chaque année, au moment de la préparation des budgets, les 3 partenaires peuvent se rencontrer pour faire le bilan de l'activité passée et arrêter les projets futurs.

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige toute voie amiable de règlement. En cas d'échec, tout litige dépend de la juridiction du tribunal administratif d'Orléans.

Fait en 3 exemplaires, le

La Maire de Fleury-les-Aubrais,

Carole CANETTE

La Présidente de l'Harmonie  
Intercommunale Fleury/Saran,

Michelle GOUGEON

La Maire de Saran,

Maryvonne HAUTIN

Tableau des emplois						POSTES PERMANENTS CREES (en ETP) 01/04/23	POSTES NON POURVUS (en ETP) 01/04/23
<b>Collaborateurs de cabinet</b>							
<b>Collaborateur.rice de cabinet</b>						1,00	
<b>Directeur.rice de cabinet</b>						1,00	1,00

Groupes de fonctions	Emplois fonctionnels	Filière(s)	Grade(s) d'entrée	Grade(s) de sortie		
<b>A1</b>	Directeur.rice général.e des services	administrative technique	Attaché.e Ingénieur.e	Attaché.e hors classe Ingénieur.e ppal.e	1,00	
<b>A1</b>	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	
<b>A1</b>	Directeur.rice général.e adjoint.e Ressources	administrative	Attaché.e	Attaché.e hors classe	1,00	
<b>A1</b>	Directeur.rice général.e adjoint.e Solidarités	administrative	Attaché.e	Attaché.e hors classe	1,00	
<b>A1</b>	Directeur.rice général.e adjoint.e sport culture enfance jeunesse	administrative	Attaché.e	Attaché.e hors classe	1,00	

**Catégorie A**

Groupes de fonctions	Emplois par catégorie	Filière(s)	Grade(s) d'entrée	Grade(s) de sortie		
<b>A4</b>	Adjoint.e à la crèche collective	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe	1,00	
<b>A4</b>	Adjoint.e à la crèche familiale	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	1,00	
<b>A4</b>	Animateur.rice relais petite enfance	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	1,00	
<b>A4</b>	Chargé.e de missions archives	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	1,00
<b>A4</b>	Chargé.e de missions énergie	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e	1,00	
<b>A4</b>	Chargé.e de missions vie institutionnelle	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A2</b>	Chef.fe de grands projets	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e ppal.e	1,00	
<b>A4</b>	Chef.fe de projet transition écologique	administrative Technique	Attaché.e Ingénieur.e	Attaché.e Ingénieur.e	1,00	1,00
<b>A4</b>	Délégué.e protection des données	administrative Technique	Attaché.e Ingénieur.e	Attaché.e Ingénieur.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice communal.e de la sécurité et de la tranquillité publiques	police	Directeur.rice PM	Directeur.rice ppal.e PM	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice de l'accueil et de la citoyenneté	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	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	
<b>A2</b>	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	
<b>A2</b>	Directeur.rice de l'éducation	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice de la communication et de l'évènementiel	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice de la restauration	Technique Administrative	Ingénieur.e Attaché.e	Ingénieur.e ppal.e Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice de la vie institutionnelle et affaires juridiques	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice des espaces verts	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice des finances et de la commande publique	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice sports et jeunesse	administrative Sportive	Attaché.e Cons des APS	Attaché.e ppal.e Cons ppal.e des APS	1,00	1,00
<b>A2</b>	Directeur.rice des systèmes d'information	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e ppal.e	1,00	
<b>A3</b>	Directeur.rice du conservatoire de musique et de danse	culturelle	prof d'enseignement artistique cl normale	Prof enseignement artistique hors classe	1,00	

Tableau\_des\_emplois

<b>A3</b>	Directeur.rice lecture publique et archives	culturelle	Bibliothécaire	Bibliothécaire ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice petite enfance	Sociale Administrative	Puer de cl normale Attaché.e	Puer Cl sup Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice politique des quartiers prioritaires	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	
<b>A3</b>	Directeur.rice technique de l'espace culturel	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e	1,00	
<b>A2</b>	Directeur.rice urbanisme et économie	technique Administrative	Ingénieur.e Attaché.e	Ingénieur.e Attaché.e	1,00	
<b>A4</b>	Encadrant.e technique d'activités d'insertion	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A4</b>	Ingénieur.e systèmes et réseaux informatiques	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e	1,00	
<b>A4</b>	Référent.e santé et accueil inclusif en structures collectives d'accueil des mineurs	Sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe	1,00	
<b>A4</b>	Responsable administratif.ive de l'action culturelle	administrative  Culturelle	Attaché.e  Prof enseignement artistique de cl normale	Attaché.e  Prof enseignement artistique de cl normale	1,00	
<b>A3</b>	Responsable architecture et énergie	technique	Ingénieur.e	Ingénieur.e ppal.e	1,00	1,00
<b>A3</b>	Responsable de la crèche collective	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe	1,00	
<b>A3</b>	Responsable de la crèche familiale	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe	1,00	
<b>A3</b>	Responsable de la maison d'Anaïs et Thibault	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A4</b>	Responsable de la programmation culturelle	administrative Culturelle  Technique	Attaché.e Bibliothécaire Prof enseignement artistique de classe normale Ingénieur.e	Attaché.e ppal.e Bibliothécaire ppal.e Prof enseignement artistique hors classe  Ingénieur.e ppal.e	1,00	
<b>A3</b>	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	
<b>A3</b>	Responsable du Domaine de la Brossette	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service administratif et financier	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service administration du personnel	administrative	Attaché.e	Attaché.e ppal.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service des marchés	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service emplois compétences et organisation	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service enfance	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service équipements et vie scolaire	administrative	Attaché.e	Attaché.e	1,00	
<b>A3</b>	Responsable du service prévention et gestion des risques	administrative Technique	Attaché.e Ingénieur.e	Attaché.e Ingénieur.e	1,00	
<b>A3</b>	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	
<b>A3</b>	Responsable politique de la ville	Administrative  Sociale	Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc	Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc	1,00	1,00
<b>A4</b>	Responsable.s relais petite enfance	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	1,00	
<b>A4</b>	Responsable.s de département au conservatoire	culturelle	prof d'enseignement artistique cl normale	Prof d'enseignement artistique cl normale	7,25	
<b>A3</b>	Responsable.s de Maison pour tous	administrative	Attaché.e	Attaché.e	3,00	
<b>A3</b>	Responsable.s du multi accueil & halte-garderie	sociale	Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale	Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe	2,00	



Tableau\_des\_emplois

<b>A4</b>	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		
		Sociale			1,00	
<b>A4</b>	Travailleur.euse.s social.le.s	sociale	Ass socio-éduc	Ass socio-éduc Cl excep	4,00	
<b>Catégorie B</b>						
<b>B2</b>	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	
<b>B2</b>	Adjoint.e au directeur.rice des sports	administrative Sportive	Rédacteur.rice ETAPS	Rédac ppal.e 1cl ETAPS ppal.e 1re cl	1,00	
<b>B2</b>	Adjoint.e de direction de la Brossette	animation	Animateur.rice	Anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Adjoint.e de direction de la maison d'Anaïs et Thibault	animation	Animateur.rice	Anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Administrateur.rice fonctionnel.le	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Animateur.rice ludothèque-responsable administratif.ive	animation	Animateur.rice	Anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Animateur.rice séniors	animation	Animateur.rice	Anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Animateur.rice.s	animation	Animateur.rice	Anim ppal.e 1cl	6,00	
<b>B3</b>	Assistant.e administratif.ive	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	2,00	
<b>B2</b>	Assistant.e de Direction générale	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Assistant.e.s de bibliothèque	culturelle	Ass cons	Ass cons ppal.e 1cl	3,00	
<b>B3</b>	Assistant.e.s de Direction générale adjointe	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	3,00	
<b>B3</b>	Auxiliaire.s de puériculture	sociale	Aux puer ppal.e 2cl	Aux puer ppal.e 1cl	17,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de communication	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de communication et d'animation bibliothèque	culturelle	Ass cons	Ass cons ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de l'espace public numérique/bibliothèque	culturelle Technique administrative animation	Ass cons Technicien.ne Rédacteur.rice Animateur.rice	Ass cons ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1 cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de la participation citoyenne et de la transition écologique	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de manifestations	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de prévention des risques	Technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de production culturelle	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e de projets informatiques	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	1,00
<b>B3</b>	Chargé.e de vie scolaire	administrative Animation	Rédacteur.rice Animateur.rice	Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e des relations associations et d'opérations animations	Administrative Animation Technique	Rédacteur.rice Animateur.rice Technicien.ne	Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Chargé.e.s d'opération maîtrise d'œuvre interne	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>B2</b>	Chef.fe de bassin	sportive	ETAPS	ETAPS ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Community manager	Administrative Culturelle	Rédacteur.rice Ass cons	Rédacteur.rice ppal.e 1cl Ass cons ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Conseiller.ère CNAS, chargé.e de cohésion interne	animation Administrative	Animateur.rice Rédacteur.rice	Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Conseiller.ère.s emploi	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Coordinateur.rice de la préparation et de l'exécution budgétaire	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Coordinateur.rice rémunération, masse salariale	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Coordonnateur.rice statutaire	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Dessinateur.rice projeteur bureau d'études	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Dessinateur.rice projeteur bureau d'études certificats de conformité	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Développeur.euse économique	administrative Technique	Rédacteur.rice Technicien.ne	Rédac ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Educateur.rice.s des activités physiques et sportives nautiques	sportive	ETAPS	ETAPS ppal.e 1cl	4,00	
<b>B3</b>	Educateur.rice.s des activités physiques et sportives terrestres	sportive	ETAPS	ETAPS ppal.e 1cl	2,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire administratif.ive et financier.ère du CCAS	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire budgétaire	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire commande publique	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire de contrôle bâtiments	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire des contrats de maintenance	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire.s administratif.ive.s	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Gestionnaire.s administratif.ive.s et financier.ère.s	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	2,00	1,00
<b>B3</b>	Gestionnaire.s RRH	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	6,00	1,00
<b>B3</b>	Instructeur.rice.s droit des sols	technique Administrative	Technicien.ne Rédacteur.rice	Tech ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl	2,00	
<b>B3</b>	Officier.ère état civil	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	2,00	

Tableau\_des\_emplois

<b>B3</b>	Professeur.e.s de musique et de danse	culturelle	Ass ens artistique	Ass ens ppal.e 1cl	10,41	
<b>B3</b>	Référent.e accueil / billetterie	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Référent.e administratif.ive	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	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
<b>B3</b>	Référent.e ERP	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Référent.e parcours accompagnement spécifique	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Référent.e santé handicap	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Référent.e.s groupe scolaire	animation Administrative	Animateur.rice Rédacteur.rice	Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl	6,00	
<b>B1</b>	Responsable chargé des collections	culturelle	Ass cons	Ass cons ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable chargé des publics	culturelle	Ass cons	Ass cons ppal.e 1cl	1,00	
<b>B3</b>	Responsable de cuisine RAPA	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable de service communication	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable des activités sportives	sportive Administrative	ETAPS Rédacteur.rice	ETAPS ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable des moyens généraux de l'action culturelle	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du bureau d'études espaces verts	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du centre technique municipal	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle administratif et accueil	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle fluides	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	1,00
<b>B1</b>	Responsable du pôle gestion des espaces verts	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle moyens généraux	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle régie bâtiments et manutention	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle ressources techniques, mobilier et sport	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du pôle végétal	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du secteur magasin	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Responsable du secteur reprographie	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du service administratif et financier	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Responsable du service animation jeunesse	animation Administrative	Animateur.rice Rédacteur.rice	Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du service équipements et vie sportive	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du service état civil et citoyenneté	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable du service relations usagers	administrative	Rédacteur.rice	Rédac ppal.e 1cl	1,00	
<b>B1</b>	Responsable technique de la restauration	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>B2</b>	Responsable.s de brigade	police	Gardien.ne brigadier.ère	Brigadier.ère chef.fe ppal.e	2,00	
<b>B3</b>	Technicien.ne. Informatique	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>B3</b>	Technicien.ne. Scénique lumière	technique	Technicien.ne	Tech ppal.e 1cl	1,00	

**Catégorie C**

<b>C2</b>	Adjoint.e au responsable de brigade	police	Gardien.ne brigadier.ère	Brigadier.ère chef.fe ppal.e	2,00	1,00
<b>C2</b>	Adjoint.e au responsable du magasin	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Agent.e chargé.e de la sécurité des équipements sportifs	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Agent.e chargé.e des marchés	administrative Technique	Adj adm Adj tech	Adj adm ppal.e 1cl Adj tech ppal.e 1cl	0,86	
<b>C2</b>	Agent.e de reprographie	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s accueil public piscine	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	5,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s comptable	administrative	Adj adm	Adj adm ppal.e 1cl	5,00	1,00
<b>C2</b>	Agent.e.s d'accueil	administrative	Adj adm	Adj adm ppal.e 1cl	12,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s d'entretien	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	30,46	
<b>C2</b>	Agent.e.s de bibliothèque	culturelle	Adj patrimoine	Adj pat ppal.e 1cl	4,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s de pause méridienne et restauration	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	20,22	
<b>C2</b>	Agent.e.s de police municipale	police	Gardien.ne brigadier.ère	Brigadier.ère chef.fe ppal.e	15,00	1,00
<b>C2</b>	Agent.e.s de portage des repas	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	3,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s de restauration	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	17,91	
<b>C2</b>	Agent.e.s de service et d'entretien	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	7,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s des entrées et sorties d'école	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,52	1,00
<b>C2</b>	Agent.e.s des espaces verts	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	19,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s polyvalent.e.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Agent.e.s polyvalent.e.s auprès d'enfants	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	10,50	
<b>C2</b>	Agent.e. technique polyvalent.e.	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	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	
<b>C2</b>	Animateur.rice.s en accueil péri-scolaire	animation	Adj anim	Adj anim ppal.e 1cl	17,58	
<b>C2</b>	Assistant.e de direction	administrative	Adj adm	Adj adm ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Assistant.e.s administratif.ive.s	administrative	Adj adm	Adj adm ppal.e 1cl	12,00	

Tableau\_des\_emplois

<b>C2</b>	Assistant.e comptable	administrative	Adj adm	Adj adm ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Chauffagiste	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Conservateur.rice du cimetière	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C1</b>	Coordinateur.rice jeux et mobilier urbain	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C2</b>	Coordinateur.rice logistique propreté	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C1</b>	Coordonnateur.rice logistique sportive	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Coordonnateur.rice production florale et événementiel	Technique	Agent maîtrise	Agent maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Coordonnateur.rice secteur Est	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Coordonnateur.rice secteur Ouest	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Coordonnateur.rice technique sport	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C2</b>	Cuisinier.ère	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Électricien.ne.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Électricien.ne – réseaux	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Gardien.ne.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	8,00	
<b>C2</b>	Maçon.ne	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Magasinier.ère	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C2</b>	Manutentionnaire.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Mécanicien.ne.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Menuisier.ère.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Opérateur.rice.s vidéo protection	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	1,00
<b>C2</b>	Peintre.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	1,00
<b>C2</b>	Plombier.ère.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>C2</b>	Référent.e logistique	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C2</b>	Référent.e suivi de chantier/création et arrosage	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	1,00	
<b>C1</b>	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	
<b>C1</b>	Responsable des agent.e.s de ménage du centre culturel	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Responsable des salles municipales	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	1,00	
<b>C1</b>	Responsable du centre de loisirs	animation	Adj anim	Adj anim ppal.e 1cl	1,00	
<b>C1</b>	Responsable.s de cuisine	technique	Agent.e maîtrise	Agent.e maîtrise ppal.e	3,00	
<b>C2</b>	Serrurier.ère.s	technique	Adj tech	Adj tech ppal.e 1cl	2,00	
<b>TOTAL</b>					481,71	16,00

<b>AUTRES</b>			
<b>Assistant.e.s maternel.le.s</b>		13,00	

<b>TOUTES FILIERES</b>			
<b>Agent.e.s en phase de reconversion</b>		5,00	

	<b>EMPLOIS NON PERMANENTS 01/04/23</b>
<b>Apprenti.e.s</b>	5,00
<b>Adulte-relais</b>	8,00
<b>Vacataires (études surveillées, animateur.rice.s sur pause méridienne et centre de loisirs, technicien.ne sportif, formateur canins... )</b>	89,00
<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	9,00



# SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021



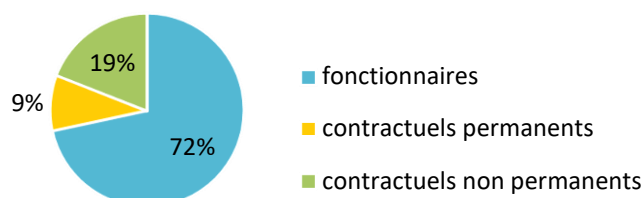
## COMMUNE DE FLEURY LES AUBRAIS

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application [www.bs.donnees-sociales](http://www.bs.donnees-sociales) des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre de Gestion du Loiret.

### Effectifs

#### ➔ 619 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021

- > 444 fonctionnaires
- > 57 contractuels permanents
- > 118 contractuels non permanents



#### ➔ Aucun contractuel permanent en CDI

#### ➔ 5 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

#### ➔ Précisions emplois non permanents

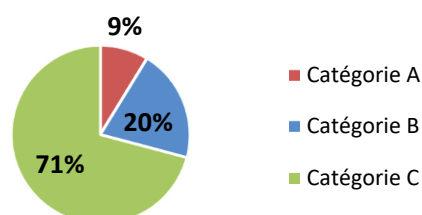
- ⇒ 7 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 47 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2021 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

### Caractéristiques des agents permanents

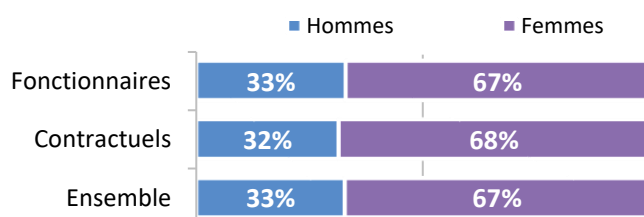
#### ➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	17%	11%	17%
Technique	49%	53%	49%
Culturelle	8%	5%	8%
Sportive	2%	4%	2%
Médico-sociale	13%	12%	13%
Police	4%		4%
Incendie			
Animation	7%	16%	8%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### ➔ Répartition des agents par catégorie



#### ➔ Répartition par genre et par statut

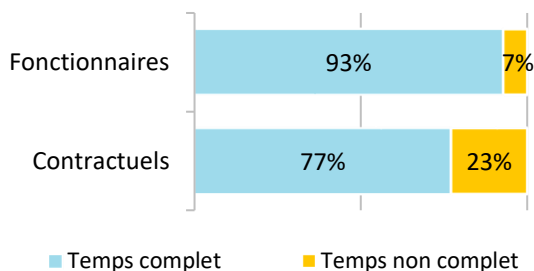


#### ➔ Les principaux cadres d'emplois

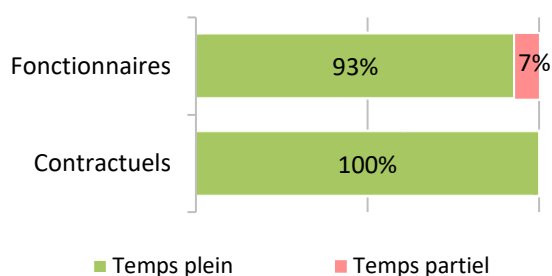
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	38%
Adjoints administratifs	8%
Agents de maîtrise	7%
ATSEM	7%
Rédacteurs	5%

## 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	10%	33%

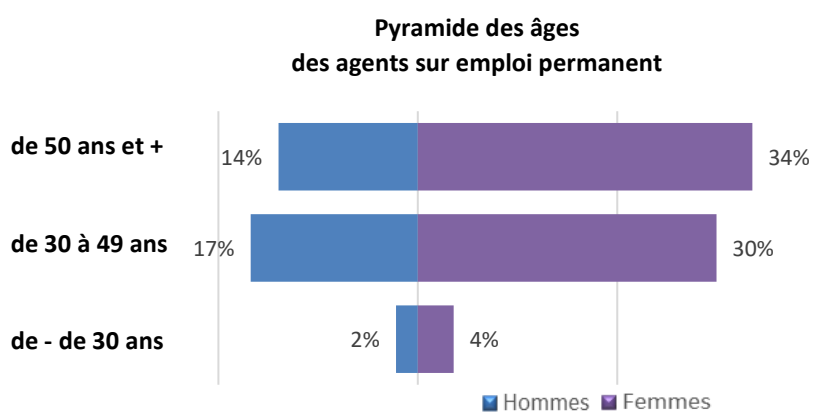
### ➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

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	48,84
Contractuels permanents	36,97
<b>Ensemble des permanents</b>	<b>47,49</b>
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	37,75



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

## Équivalent temps plein rémunéré

### ➔ 534,64 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2021

- > 425,60 fonctionnaires
- > 52,16 contractuels permanents
- > 56,88 contractuels non permanents

973 045 heures travaillées rémunérées en 2021

#### Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	45,53 ETPR
Catégorie B	95,60 ETPR
Catégorie C	336,63 ETPR

## Positions particulières

> 34 agents en disponibilité

- > 4 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
- > 5 agents détachés au sein de la collectivité
- > 5 agents détachés dans une autre structure
- > Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

## Mouvements

### ➔ En 2021, 44 arrivées d'agents permanents et 58 départs

18 contractuels permanents nommés stagiaires

#### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2020 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2021
515 agents	501 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

#### Variation des effectifs\*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021

Fonctionnaires	↘	-0,9%
Contractuels	↘	-14,9%
<b>Ensemble</b>	↘	<b>-2,7%</b>

### ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	33%
Mutation	21%
Départ à la retraite	19%
Mise en disponibilité	10%
Détachement	7%

### ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	59%
Voie de mutation	25%
Arrivées de contractuels	7%
Voie de détachement	5%
Réintégration et retour	5%

\* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2021 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020)

## Évolution professionnelle

### ➔ 3 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel nommés

dont 33% des nominations concernent des femmes

### ➔ 4 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité dont 3 n'ayant pas été nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

### ➔ 183 avancements d'échelon et 42 avancements de grade

### ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

### ➔ 39 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

dont 87,2 % femmes

dont 89,7 % de catégorie C

## Sanctions disciplinaires

### ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2021

#### Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2021

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	0	0
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0

## Budget et rémunérations

### ➔ Les charges de personnel représentent 71,54 % des dépenses de fonctionnement

<b>Budget de fonctionnement*</b>	<b>30 155 103 €</b>	<b>Charges de personnel*</b>	<b>21 573 595 €</b>	➔	<b>Soit 71,54 % des dépenses de fonctionnement</b>
<i>* Montant global</i>					

<b>Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :</b>	<b>13 775 915 €</b>	<b>Rémunérations des agents sur emploi non permanent :</b>	<b>1 348 300 €</b>
Primes et indemnités versées :	2 014 284 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	124 962 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	109 967 €		
Supplément familial de traitement :	155 871 €		
Indemnité de résidence :	0 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

### ➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	50 849 €	41 289 €	30 092 €	25 491 €	27 352 €	21 641 €
Technique	43 428 €		34 444 €	29 237 €	25 692 €	24 277 €
Culturelle	46 475 €		35 015 €	s	25 970 €	
Sportive			30 092 €	25 879 €		
México-sociale	39 419 €	24 470 €			25 306 €	22 865 €
Police	s		s		33 157 €	
Incendie						
Animation			33 700 €	23 925 €	24 021 €	21 012 €
<b>Toutes filières</b>	<b>45 855 €</b>	<b>32 306 €</b>	<b>32 780 €</b>	<b>25 670 €</b>	<b>26 205 €</b>	<b>23 607 €</b>

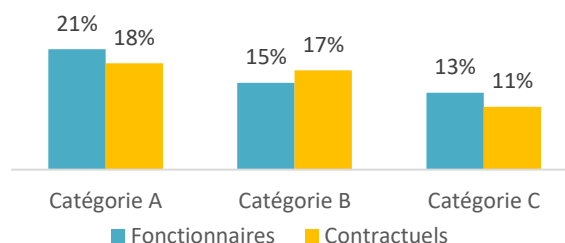
\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

### ➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 14,62 %

#### Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

<b>Fonctionnaires</b>	<b>14,72%</b>
<b>Contractuels sur emplois permanents</b>	<b>13,71%</b>
<b>Ensemble</b>	<b>14,62%</b>

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

- ➔ 4445 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2021
- ➔ 2768 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2021
- ➔ En 2021, 4 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

En 2021, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

## Absences

➔ En moyenne, 23,2 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par fonctionnaire

> En moyenne, 11,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
<b>Taux d'absentéisme « compressible »</b> (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,13%	3,14%	4,90%	1,60%
<b>Taux d'absentéisme médical</b> (toutes absences pour motif médical)	6,34%	3,14%	5,98%	1,60%
<b>Taux d'absentéisme global</b> (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	8,42%	5,98%	8,14%	1,98%

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

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

➔ 35,3 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé

## Accidents du travail

➔ 48 accidents du travail déclarés au total en 2021

> 7,8 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.

**39 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent**

⇒ 1 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

⇒ 100 % sont fonctionnaires\*

⇒ 74 % sont en catégorie C\*

⇒ 18 617 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

## Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**  
6 assistants de prévention désignés dans la collectivité  
1 conseiller de prévention

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

Coût total des formations : 22 474 €

Coût par jour de formation : 321 €

➔ **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 : 85 128 €

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

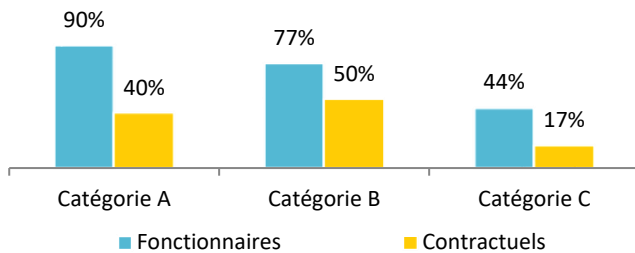
Dernière mise à jour : 2020



## Formation

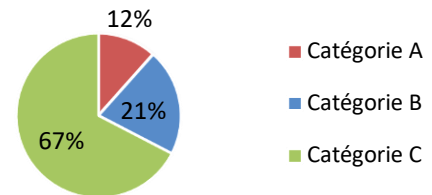
➔ En 2021, 51,5% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2021



➔ 1 370 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



➔ 205 789 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	58 %
Coût de la formation des apprentis	5 %
Frais de déplacement	7 %
Autres organismes	30 %

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,7 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	80%
Autres organismes	16%
Interne à la collectivité	4%

## Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe financièrement à la complémentaire santé

Montants annuels	Santé
Montant global des participations	75 730 €
Montant moyen par bénéficiaire	278 €

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

## Relations sociales

➔ Jours de grève

259 jours de grève recensés en 2021

➔ Comité Technique Territorial

7 réunions en 2021 dans la collectivité

➔ Commissions Administratives Paritaires

1 réunion en 2021 dans la collectivité

## Précisions méthodologiques

### 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2021

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021

- + 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 31/12/2021

- + 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 31/12/2021
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2021

### 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2021} \times 365} \times 100$$

*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 2021. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



**DONNÉES SOCIALES 2021**  
**DES CENTRES DE GESTION**

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 : novembre 2022

Version 1

	MINISTÈRE DE LA COHÉSION ET DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	MINISTÈRE CHARGÉ DE LA VILLE ET DU LOGEMENT
---	---	--



## PRÉFET DU LOIRET

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service de la Coordination  
des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial  
Bureau d'appui aux politiques territoriales**

Date de notification :

### CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR |0||\_4\_|\_|\_5\_| |2\_|\_0\_|\_R\_|\_0\_|\_0\_|\_2\_|\_4\_| |\_0\_|\_0\_|

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

**Entre d'une part,**

L'Etat / Commissariat général à l'égalité des territoires, représenté par préfet du Loiret,

**et d'autre part,**

Commune de Fleury-les-Aubrais  
Place de la République  
représentée 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 08 septembre 2020,

## **Article 1 : Objet de la convention**

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont la mission, définie aux articles suivants, contribue 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.

## **Article 2 : Contenu de la mission confiée à l'adulte relais**

L'adulte relais a pour mission :

### **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 locaux
- 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

### **Préservation de la tranquillité publique :**

- Prendre en compte et transmettre aux services concernés les besoins des habitants et éventuels dysfonctionnements de l'espace public
- Prévenir les actes d'incivilités et intervenir en médiation pour la résolution des conflits de voisinage et de conflit sur le domaine public

### **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 pertinentes d'accompagnement
- 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

**Mode d'intervention de l'adulte relais :** Présence dans la rue et les quartiers pour aller au-devant des différents publics dans un objectif d'écoute individualisée, d'information, d'orientation, de prévention et de régulation des comportements déviants et incivils. L'adulte relais peut aussi être à l'initiative et apporter une dynamique pour des actions collectives favorisant une implication citoyenne des personnes. La collectivité fournit un équipement individuel à l'adulte relais, que ce dernier s'engage à porter dans le cadre de ses fonctions.

Périodes d'intervention : du mardi au samedi comme suit :

Horaires d'hiver :

mardi 10 h-12h30 / 13h30 - 20h,

mercredi, jeudi, vendredi et samedi : 13h30-20h

Horaires d'été :

mardi 10h-12h30/ 14h30-21h

mercredi, jeudi, vendredi et samedi : 14h30-21h

ces horaires seront modulables et révisables en fonction des besoins selon les priorités en soirées et WE.

Publics prioritaires : le public jeune et adolescent, les plus jeunes enfants sans surveillance, les parents et adultes présents sur l'espace public pour réinvestir leur rôle éducatif.

**Les domaines d'intervention se situent dans le cadre :**

- ***d'une médiation dans les espaces publics***

*Type de médiation : L'adulte relais est amené à faire des constats et une veille technique suite à des dégradations sur le mobilier urbain, des incivilités ou des dysfonctionnements générant de l'insécurité (éclairage défaillant, dépôts sauvages ...).*

*L'adulte relais est amené à faire des interventions pour réguler l'usage des espaces publics (conflit d'usage dans les aires de jeux, bagarres aux sorties des écoles et des collèges, gestion de conflit, rodéos ...).*

*Enfin, l'adulte relais est amené à faire des orientations au regard des demandes et besoins des personnes rencontrées, vers les services de la ville (emploi, CCAS, jeunesse ...) et les associations locales (centres sociaux, associations sportives). Il est le relais vers les évènements et manifestations des quartiers de la commune.*

- ***d'une médiation dans les espaces collectifs des bailleurs sociaux***

*Type de médiation : Sur proposition des bailleurs sociaux auprès du service de la médiation de la ville de FLEURY-LES-AUBRAIS, l'adulte relais est amené à faire des passages dans les parties communes des bâtiments et les extérieurs en lien avec les gardiens. Dans ce cadre, il peut être amené à faire des constats (salubrité, dégradations, véhicules ventouses/épaves), des interventions pour lutter contre les regroupements de jeunes ou pour réaliser des médiations pour conflit de voisinage.*

- ***d'une médiation contribuant au lien social***

*Type de médiation : l'adulte relais est amené à faire des orientations au regard des demandes et besoins des personnes rencontrées et notamment des jeunes, vers les services de la ville (emploi, CCAS, jeunesse, chantiers éducatif, bourse permis, Réussite éducative ...) et les associations locales (associations de loisirs ou sportives). Il est le relais vers les évènements et manifestations des quartiers pour que le public ciblé soit informé.*

*L'adulte relais peut être force de proposition ou partenaire pour réaliser des actions citoyennes et d'éducation avec les acteurs locaux pour favoriser le respect des lieux et des autres ( bailleurs, comité de quartier et Conseil Citoyen, cellule de veille quartiers, police municipale, associations ). Il peut initier, accompagner et participer aux projets des quartiers.*

### **Article 3 : Lieu de réalisation de la mission de l'adulte relais**

La mission se déroule dans la commune de : Fleury-les-Aubrais  
et concernera principalement le quartier de : Les Andrillons-Ormes du Mail – Clos de la Grande Salle – Lignerolles – Lamballe (quartier suivi)

### **Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée**

Pour la réalisation de cette mission, 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. 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 (Cerfa AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail est de 50%.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 30 ans,
- 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 celui-ci. Des actions d'accompagnement spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère de la ville et du logement (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 un partenariat facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

L'employeur doit permettre l'accès :

- aux formations de prise de poste lors d'un premier recrutement
- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs et à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais (accès à la VAE, au bilan de compétences, appui à la recherche d'emploi, ...) pour aider à sa mobilité et à une sortie positive du dispositif
- 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,
- Formation sur la gestion des conflits,
- Formation sur l'accompagnement à la mobilité professionnelle,
- Formation sur le projet professionnel défini avec l'adulte-relais : aide à la réalisation du CV, à la préparation d'entretiens, à la construction du projet professionnel (**à mettre en place au plus tard lors de la deuxième année**),
- Formation Sauveteur Secouriste du Travail ,
- Formation incendie.

## **Article 6 : Durée de la convention**

La durée de la convention est de 3 ans. Elle prend effet à la **date de notification** qui figure en première page. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Pour la première convention, le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à cette date 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.

## **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 et du logement (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.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2020, le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est de 19 875,06 € à la date de signature de la présente convention.

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

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

## **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 à l'ASP**, 47 avenue Genottes

BP 8460, 95807 Cergy Pontoise Cedex .

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

### **8.2 Versements suivants :**

Les versements suivants sont effectués d'avance à la fin de chaque mois.

L'employeur doit communiquer les documents suivants à l'ASP, dans un délai de 15 jours suivant leur réception :

- un état trimestriel de présence,

- la copie des bulletins de salaire du trimestre.

A défaut de transmission à l'ASP dans ce délai, les paiements seront suspendus. Au-delà d'un retard de 3 mois, la présente convention sera résiliée et les sommes

indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié seront 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 ou par le fonds de formation en cas de congés de formation.

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 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 au préfet un bilan :

- des engagements conventionnels (exemple article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (l'article 2)
- L'adulte relais participera aux réunions d'équipe. Son activité sera pilotée dans le cadre de ces réunions. La répartition de son temps de travail sera précisé dans un calendrier prévisionnel construit avec lui et précisant les lieux de permanence, les temps d'animation hors des murs, les contacts directs avec les habitants.

[Préciser quels indicateurs sont retenus en fonction du type de médiation menée (cf. Référentiel d'indicateurs) :

### **Indicateurs liés à la médiation contribuant au lien social :**

- Temps passé dans les structures municipales et des partenaires
- Nombre et types d'orientations et résultats (Suivi des personnes et mise en relation des usagers avec les institutions )
- Nombre de facilitation, participation et/ou gestion de projets, d'actions
- Nombre de partenariats créés et de complémentarités avec les autres services
- Retour de satisfaction du public et des partenaires sur sa présence

### **Indicateurs liés à la médiation relative à la tranquillité publique :**

- Nombre de dysfonctionnements techniques et matériels repérés dans les espaces publics et signalés par l'adulte-relais
- Nombre de réparations effectuées par les services compétents suite à ces signalements
- Nombre de situations conflictuelles, de tensions ou d'incompréhensions entre personnes ou groupes de personnes, entre la police et la population sur lesquelles l'adulte-relais est intervenu (conflit familial, de voisinage, conflits dans les espaces



publics ou dans les halls d'immeubles, gestion de situations entre les forces de police et les habitants.)

- Nombre d'accords ou de solutions trouvées
- Nombre de réunions publiques auxquelles l'adulte relais a participé
- Pourcentage de temps de présence de l'adulte-relais sur l'espace public et/ou sur son lieu d'accueil par rapport à son temps de travail global.
- Contact et présence auprès des publics
- Veille technique dans les espaces publics/privés et les transports
- Prévention et gestion des tensions, incompréhensions et conflits]

#### **Article 10 : Reconduction de la convention**

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet **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.

#### **Article 11 : Modifications et avenants**

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Ces modifications peuvent, si nécessaire, donner lieu à un avenant.

#### **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, site internet) qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien » du ministère de la ville et du logement.

## **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 sur l'ouverture à tous des missions de médiation sociale sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la dénonciation de la convention.

## **Article 15 : Résiliation de la convention**

### **⌚ à l'initiative du préfet**

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 le préfet 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 l'outil Sylaé de l'ASP ;
- 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 la loi. 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 »**

Le Préfet