CONVENTION DE SOUTIEN
A L'ASSOCIATION "2000 EMPLOIS 2000 SOURIRES"

PROJET

ENTRE

LA VILLE DE FLEURY-LES-AUBRAIS, représentée Madame Carole CANETTE, Maire,

ET

L'ASSOCIATION "2000 EMPLOIS 2000 SOURIRES", régie par la loi 1901, sise 19 boulevard Alexandre Martin – 45000 ORLEANS, représentée par son Président, Monsieur Alex VAGNER, dûment habilité à l'effet des présentes,

N° SIRET : 790 007 751 00015

D'autre part,

Préambule

L'association "2000 Emplois 2000 Sourires" a pour objet d'organiser des actions facilitant le rapprochement du monde économique et des demandeurs d'emploi.

L'association a sollicité la Ville de Fleury-les-Aubrais pour soutenir financièrement et logistiquement le forum qu'elle organise à La Passerelle, sise à Fleury-les-Aubrais, le mardi 26 septembre 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Fleury-les-Aubrais apporte son soutien au titre de sa politique pour l'emploi.

Les actions menées par l'association "2000 Emplois 2000 Sourires" s'inscrivent dans les objectifs du projet de la Ville: participer à la baisse du chômage sur le territoire en accompagnant des demandeurs d'emploi en difficulté d'insertion professionnelle résidant sur le territoire.

ARTICLE II – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties et de la transmission de la délibération au contrôle de légalité et s'achèvera à la réception du bilan de l'association, soit au plus tard le 23 décembre 2023.

ARTICLE III – ENGAGEMENT S DE L'ASSOCIATION

L'association organise, sur sa propre initiative et sous sa responsabilité, les actions ou les projets pour lesquels elle a sollicité le soutien financier et logistique de la Ville de Fleury-les-Aubrais.

L'association s'engage à signaler, par courrier, tout mouvement de personnel affecté aux actions et toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations, et à fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Le bénéficiaire s'engage le cas echéant à respecter les règles de mise en concurrence et de passation des marchés publics.

Le public bénéficiaire de l'action concerne tous les demandeurs d'emploi sans aucune restriction ni participation à verser.
L'association est garante du respect des valeurs d'égalité et de laïcité de la République (mixité sociale, égalité hommes-femmes, non-discrimination).

L'objectif est de permettre la mise en relation des demandeurs d'emploi avec les entreprises et centres de formation proposant rapidement des emplois en CDI, CDD ou stages.
Pour cela, l'association organise des forums qui sont préparés plusieurs mois à l'avance, lors de réunions plénières et particulières. Ainsi, chaque commission, composée de bénévoles issus du monde économique et de l'emploi, assure ses propres fonctions (ressources humaines, communication, parrainage…).
Les offres d'emplois et de stages sont recensées en amont des forums et sont promues sur le site internet de l'association.

L'association s'engage à organiser un salon en présentiel à La Passerelle, sise à Fleury-les-Aubrais, le mardi 26 septembre 2023.

Indicateurs proposés au regard des objectifs de l'action réalisée :
- Nombre de visiteurs (analyse et évaluation quantitative et qualitative des demandeurs d'emploi bénéficiaires des actions menées),
- Nombre de partenaires associatifs mobilisés sur l'action,

PROJET

- Suivi des mises en emploi par une analyse qualitative et quantitative portant notamment sur le nombre de candidatures déposées (en présentiel et/ou en virtuel) ventilé par types d'offres (CDI, CDD, interim, stages) et par métiers, le nombre de contrats signés par types d'offres (CDI, CDD, interim, stages) et par métiers et celui de candidats sans solution réorientés vers les structures partenaires et/ou compétentes.

Mise à disposition d'un stand à la Ville

L'association s'engage à mettre gracieusement un stand à disposition de la Ville de Fleury-les-Aubrais, pour présenter les services de la Ville et ses offres d'emplois. Le Point Informations Jeunesse (PIJ) sera également représenté.

Organisation et communication

L'association assure seule la maîtrise d'ouvrage de l'action et est seule responsable de son exécution. A ce titre, elle s'engage :
- A réaliser les actions décrites dans les conditions de la présente convention.
- A faire état du partenariat de la Ville après accord écrit de celle-ci en toutes occasions liées à ce dispositif (documents écrits, conférences de presse, interviews …).

Justificatifs

L'association s'engage à utiliser la subvention octroyée exclusivement à la réalisation de son objet social.
Le bilan final sus-décrit à l'article III de la présente convention sera envoyé à la Ville à l'issue de l'action, et avant le 23 décembre 2023.
L'association, émettrice du bilan final, garantit la sécurisation de l'envoi de ses données. Les informations recueillies par la Ville de Fleury-les-Aubrais à partir du bilan final font l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la réalisation des indicateurs d'objectifs et à attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la convention. Les données reccueillies ne seront pas traitées à des fins de prospection commerciale. Les destinataires de ces données sont les personnels habilités de la Ville. Elles seront conservées durant l'année d'instruction du bilan et seront, à l'issue, anonymisées ou supprimées.

ARTICLE IV – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Montant de la subvention

Afin de soutenir la réalisation de l'action proposée par l'association, décrite à l'article III de la présente convention, la Ville de Fleury-les-Aubrais s'engage à verser une subvention de 1 500 € à l'association afin de participer à la location de La Passerelle (salle Camille Claudel et salle Christian Pasquet), de la sonorisation et des frais de personnels dédiés dont le montant global s'élève à 4 373,06 €.

Modalités de versement

Le paiement de la subvention sera effectué selon les modalités suivantes :
- un acompte de 80 % soit 1 200 € à la notification de la présente convention,
- le solde de 20 % soit 300 € au terme de l'action, après réception du bilan quantitatif et qualitatif par la Ville.

PROJET

Soutien logistique

La Ville s'engage :
- A faciliter la mise en relation avec les services compétents en matière de réservation des salles municipales de La Passerelle,
- A mobiliser du personnel municipal de la direction des ressources humaines et au titre du Point Information Jeunesse (PIJ) pour participer au forum.

Communication

La Ville s'engage à déployer ses outils de communication pour promouvoir l'action (réseaux sociaux de la Collectivité, affichage digital,…).

ARTICLE V – COMMUNICATION

La communication des évènements est réalisée par l'association. Celle-ci s'engage à communiquer la liste des partenaires du forum auprès des médias écrits et audiovisuels lors des conférences de presse ou points presse réguliers, toutefois sans obligation de résultat quant à la publication effective de ces informations par la presse.

L'association s'engage à citer, lors de sa communication, tous supports confondus, le partenariat financier et logistique de la Ville de Fleury-les-Aubrais, notamment en faisant figurer notamment leurs logos respectifs.

Tout document écrit de communication portant sur le forum, sous quelque forme qu'il soit, devra donc intégrer le logo de la Ville de Fleury-les-Aubrais. L'association devra fournir un BAT à la direction de la communication de la Ville avant impression ou diffusion des outils de communication. Les supports de communication sonore devront citer le soutien de la Collectivité.

La Ville pourra valoriser et communiquer sur ses moyens mobilisés et rappellera que l'association "2000 Emplois 2000 Sourires" est l'organisatrice de l'évènement.

ARTICLE VI – RESPONSABILITES

De façon générale, l'association "2000 Emplois 2000 Sourires" et la Ville de Fleury-les-Aubrais s'engagent à ne rien faire ou entreprendre de quelque manière que ce soit qui puisse porter atteinte ou ternir l'image du co-signataire, pendant tout la durée de la convention ou après la fin de celle-ci.

L'association et la Ville s'informeront mutuellement de tout évènement ou élément qui aurait une incidence sur l'éxécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité de tout document ou information en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifié de confidentiel et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'une des deux parties.

La Ville déclare être assurée contre les événements suivants : responsabilité civile soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit

PROJET

répondre et en dommages aux biens contre les risques incendie, explosions, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et aux tiers.

L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :
- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,
- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les évènements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.
L'association devra justifier à tout moment auprès de la Ville de l'existence de telles assurances.

ARTICLE VII – CONTRÔLE ET SUIVI

Tout au long de l'exécution de la présente convention, un contrôle peut être réalisé par la Ville, notamment sur place et au moment du bilan final.

La Ville contrôlera ainsi, au moment du versement du solde de la subvention, le bon emploi de celle-ci au vu du rapport final de l'action remis par l'association.

ARTICLE VIII – DÉNONCIATION – RÉSILIATION

L'association "2000 Emplois 2000 Sourires" peut renoncer à tout moment à l'exécution de la présente convention moyennant un préavis écrit d'un mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre. Elle s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais, et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de recettes émis par la Ville.

La Ville peut décider, après mise en demeure écrite restée sans effet pendant une durée de 8 jours, de mettre un terme à la convention en cas d'inexécution injustifiée par l'association d'une des obligations qui lui incombent.

La Ville peut mettre fin à la convention sans préavis ni indemnité de sa part dès lors que l'association a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans la convention.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

ARTICLE IX – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant et d'une concertation préalable entre les parties.

PROJET

ARTICLE X – LITIGES

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

Fait à Fleury-les-Aubrais, le ……

Carole CANETTE, Maire de la Ville de Fleury-les-Aubrais	Alex VAGNER, Président de l'association "2000 Emplois 2000 Sourires"

PROJET

CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR L'ORGANISATION DE LA 6e RENCONTRE PROFESSIONNELLE
DES ASSISTANT.ES MATERNEL.LE.S
POUR 19 COMMUNES DE LA METROPOLE ORLEANAISE
(15 RELAIS PETITE ENFANCE)

ENTRE :

Les 15 Relais Petite Enfance des communes nommées ci-dessous :
Chécy, Fleury-les-Aubrais, Ingré, La Chapelle-Saint-Mesmin, Mardié, Olivet, Orléans, Ormes, Saint-Denis-en-Val, Saint-Hilaire-Saint-Mesmin, Saint-Jean-de-Braye, Saint-Jean-de-la-Ruelle, Saint-Jean-le-Blanc, Saint-Pryvé-Saint-Mesmin, Saran, représentés par leur Maire autorisé par délibération de leurs conseils municipaux ou du conseil d'administration.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'engagement de chaque commune participant à l'organisation d'une rencontre professionnelle 2023 des assistant.e.s maternel.le.s sur la métropole orléanaise.

Toutes ces communes se mobilisent pour organiser en partenariat, une journée en direction des assistant.e.s maternel.le.s de leur territoire.

Cette journée aura lieu le **samedi 14 octobre 2023** à La Passerelle de Fleury-les-Aubrais, et se déroulera de la façon suivante :

- 8h45 à 9h30 : accueil des participant.e.s.
- 9h30 à 10h00 : introduction par Madame Carole CANETTE, Maire de Fleury-les-Aubrais.
- 10h00 à 12h30 : conférence échange «Autour de l'alimentation, l'affect comme point d'ancrage» animée par Madame Virginie PRUD'HOMME – Psychologue.
- 12h30 à 13h30 : pause déjeuner libre (le repas n'est pas assuré par les organisateurs).
- 13h45 à 16h00 : ateliers pratiques.

Article 2 : Les frais engagés pour la manifestation

Intervenante Psychologue Virginie PRUD'HOMME	**840,00 €**
Intervenante Naturopathe Béatrice PTAK	**250,00 €**
Intervenant Diététicien Nutritionniste Adrien MASSAU	**223,26 €**
Intervenante Diététicienne Appui Santé Loiret Elodie CHIAVERINI	**180,00 €**
Intervenante Ergothérapeute Céline BARRAT	**150,00 €**

Intervenante Puéricultrice PMI Agnès BARBOT	**0,00 €**
Pommes Société BARNOUX	**160,00 €**
Viennoiseries LECLERC	**117,66 €**
Boissons et contenants	**150,00 €**
Objets personnalisés éco responsables	**666,00 €**
Badges	**60,00 €**
TOTAL	**2 796,92 €**

Article 3 : Règlement financier

3.1 Le coût de participation de chaque RPE est calculé en fonction du nombre d'assistant.e.s maternel.le.s agréé.e.s au 1er janvier 2023 sur chaque commune engagée. La base de référence est de ***1,96€*** par assistant.e maternel.le.

Secteur du RPE	Nombre d'assistant.e.s maternel.le.s	Coût par RPE
Chécy (Marigny les Usages, Combleux)	59+10+0 = **69**	**135,24 €**
Fleury-les-Aubrais	**128**	**250,88 €**
Ingré	**62**	**121,52 €**
La-Chapelle-Saint-Mesmin	**50**	**98,00 €**
Mardié	**24**	**47,04 €**
Olivet	**82**	**160,72 €**
Orléans	**452**	**885,92 €**
Ormes	**36**	**70,56 €**
Saint-Denis-en-Val	**41**	**80,36 €**
Saint-Hilaire-Saint-Mesmin	**13**	**25,48 €**
Saint-Jean-de-Braye (Boigny-sur-Bionne, Semoy)	132+13+20 = **165**	**323,40 €**
Saint-Jean-de-la-Ruelle	**95**	**186,20 €**
Saint-Jean-le-Blanc	**39**	**76,44 €**
Saint-Pryvé-Saint-Mesmin	**50**	**98,00 €**
Saran	**121**	**237,16 €**
TOTAL	**1427**	**2 796,92 €**

3.2 La participation financière des communes partenaires ou des centres communaux d'action sociale sera versée en totalité par mandat administratif sur appel d'un titre de recettes de la ville de Fleury-les-Aubrais.

Article 4 : Les participations

4.1 Les animatrices de RPE des communes signataires s'engagent à se réunir de façon régulière afin de préparer et organiser la journée.

4.2 La ville de Fleury-les-Aubrais accueillera la manifestation pour l'année 2023, et mettra à disposition gratuitement La Passerelle.

4.3 Les supports de communication seront réalisés par la ville de Fleury-les-Aubrais qui les mettra à la disposition de chaque RPE qui en assurera l'édition et la diffusion.

4.4 Les animatrices de RPE seront présentes le 14 octobre 2023 de 8h00 à 17h00 pour l'installation de la salle, le rangement et la remise en état de propreté.

Article 5 : Conditions de maintien ou d'annulation de la manifestation

5.1 Les cas de force majeure pouvant annuler ou interrompre cette journée seront ceux reconnus par la législation en vigueur du pays de travail.

5.2 La partie qui rompra la présente convention devra verser à la ville de Fleury-les-Aubrais, à titre de clause pénale, les montants pour lesquels elle s'est engagée à l'article 2.

Article 6 : Réévaluation du coût de la prestation

Dès lors que le représentant du relais petite enfance est signataire de la convention de partenariat, aucune réévaluation de sa participation ne lui sera proposée. Il devra s'acquitter du montant prévu par l'article 2 ci-dessus et ne pourra en aucun cas se désengager financièrement.

Article 7 : Compétence juridique

Les parties s'engagent à régler les litiges par voie amiable (conciliation, arbitrage…) avant de les porter devant le tribunal administratif d'Orléans, sis 28 rue de la Bretonnerie - 45000 ORLEANS.

Fait à Fleury-les-Aubrais,
Le

La Maire de Fleury-les-Aubrais

Le Maire d'Ingré

Le Maire de Chécy

La Maire de La Chapelle-Saint-Mesmin

La Maire de Mardié

Le Maire d'Olivet

Le vice-président du Centre Communal d'Action Sociale d'Orléans

Le Maire d'Ormes

La Maire de Saint-Denis-en-Val

Le Maire de Saint-Hilaire-Saint-Mesmin

La Maire de Saint-Jean-de-Braye

Le Maire de Saint-Jean-de-la-Ruelle

Le Maire de Saint-Jean-le-Blanc

Le Maire de Saint-Pryvé-Saint-Mesmin

La Maire de Saran

BILLETTERIE EN LIGNE

RÈGLEMENT BILLETTERIE

Centre culturel La Passerelle

Direction Générale Adjointe
Sport Culture Enfance Jeunesse

FLEURY LES-AUBRAIS

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la billetterie du centre culturel La Passerelle. Soumis à l'approbation du conseil municipal, il pourra à tout moment et si nécessaire, faire l'objet d'amendements ultérieurs.

SOMMAIRE

Préambule ..... page 3

Article 1 – Tarification..... page 3

1.1 – Catégories de spectacles..... page 3
1.2 – Catégories de tarifs..... page 3
1.3 – Tarification scolaire..... page 4

Article 2 – Carte Passerelle..... page 4

Article 3 – Lieux et horaires de la billetterie..... page 4

Article 4 – Modes de paiement..... page 4

Article 5 – Conditions d'achat de billets..... page 5

Article 6 – Protection des données personnelles - RGPD..... page 6

Article 7 – Échange / Remboursement..... page 7

Article 8 – Droit applicable - Litiges..... page 8

8.1 – La responsabilité de l'acheteur..... page 8
8.2 – La responsabilité de l'organisateur..... page 8
8.3 – Les litiges..... page 8

Article 9 – Informations générales..... page 8

PRÉAMBULE

Il est créé une billetterie informatisée pour les spectacles payants programmés et organisés par le centre culturel La Passerelle et le conservatoire de musique et de danse Maurice-Ravel.

Les présentes conditions générales de vente sont systématiquement portées à la connaissance de chaque acheteur pour lui permettre de passer commande. En conséquence, le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve de l'acheteur à ces conditions générales de vente. Ces dernières s'appliquent de plein droit et sans restriction à toutes les commandes effectuées pour l'achat de places de concert et/ou de cartes d'adhésion sur le site internet de la Ville: https://www.fleurylesaubrais.fr

Une billetterie physique est installée au centre culturel La Passerelle. Toutefois, certaines activités proposées peuvent nécessiter des conditions particulières spécifiques. L'existence de telles conditions particulières est indiquée dans la présentation de chaque événement concerné lors de la réservation.

L'acquisition d'un billet implique l'adhésion au règlement de billetterie et au règlement intérieur propre au centre culturel La Passerelle mentionné sur le billet et consultables à la billetterie ou en ligne.

Toute personne qui ne se conformerait pas à ces règlements pourrait se voir refuser l'accès à la salle de spectacle ou s'en voir expulser sans pouvoir prétendre au remboursement de son billet.

Toutes les modalités du présent règlement sont votées par le conseil municipal de Fleury-les-Aubrais.

ARTICLE 1 : TARIFICATION

1.1 – Catégories de spectacles

Les différentes catégories de spectacles sont :

- Catégorie 1
- Catégorie 2
- Catégorie 3
- Jeune public et conférences

1.2 – Catégories de tarifs

Les différentes catégories de tarifs sont :

- Tarif plein

- Tarif réduit (sur justificatif) :
  - titulaires de la carte Passerelle,
  - personnes de plus de 65 ans,
  - comités d'entreprises (pour un achat par le CE uniquement),
  - adhérents CNAS, groupes de 10 personnes minimum (un paiement unique sera demandé),
  - abonnés dans une salle partenaire.

- Tarif solidaire (sur justificatif) :
  - personnes de moins de 26 ans,
  - PAC étudiant (Passeport A la Culture)
  - personnes en situation de handicap,
  - bénéficiaires du RSA,
  - bénéficiaires du minimum vieillesse,
  - demandeurs d'emploi,
  - usagers ayant participé à des actions culturelles hors les murs proposées par La Passerelle.

1.3 – Tarification scolaire

Ce tarif s'applique aux groupes constitués accompagnés d'un encadrant (scolaires jusqu'au lycée, IME, conservatoires, maisons de quartiers...).

Il est précisé que ce tarif ne s'applique pas aux spectacles partenaires (Jeunesses Musicales de France…).

ARTICLE 2 : CARTE PASSERELLE

La carte Passerelle donne accès au tarif réduit et autres offres à destination des adhérents. Sauf mention contraire, la carte Passerelle est valable pour une saison culturelle annuelle.

Pour tout achat d'une carte Passerelle sur le site de vente en ligne, le numéro d'adhérent, constituant la preuve d'achat, est automatiquement généré et envoyé par mail après constat de son paiement.

La carte Passerelle est nominative, personnelle et incessible, et n'est ni échangeable, ni remboursable en partie ou en totalité. Aucun duplicata de cette carte ne sera délivré et toute revente est interdite.

L'adhérent est libre de choisir ses spectacles et de composer sa saison au gré de ses envies.

Il n'y a pas de minimum d'achat.

La carte Passerelle permet également de bénéficier de tarifs réduits pour les saisons culturelles des salles partenaires.

La carte Passerelle est en vente dès l'ouverture de la saison culturelle.

ARTICLE 3 : LIEUX ET HORAIRES DE LA BILLETTERIE

Les billets sont en vente :

- sur place : au Centre Culturel La Passerelle, 57 boulevard de Lamballe, 45400 Fleury-les-Aubrais.

  La billetterie est ouverte aux jours et horaires affichés à l'entrée de l'établissement et sur les différents supports et réseaux de communication, ainsi qu'une heure avant chaque spectacle.

  La billetterie est fermée pendant les vacances scolaires.

- en ligne : sur le site www.fleurylesaubrais.fr, tout au long de l'année, 24h/24h.

  Au moment de l'achat en ligne, les billets sont proposés sous forme d'e-billets accessibles dans la rubrique "Mon compte" du portail web de billetterie en ligne.

ARTICLE 4 : MODE DE PAIEMENT

Pour tout achat de billet effectué au guichet du centre culturel La Passerelle, plusieurs modes de paiement sont acceptés :

- les espèces
- les chèques libellés à l'ordre de « la Régie de recettes billetterie »
- les cartes bancaires (minimum 5 €)
- le pass YEPS
- les mandats administratifs
- les chèques vacances ANCV
- le Pass Culture

Les prix des billets de spectacles sont indiqués en euros toutes taxes comprises et n'incluent pas les frais de location (pour les spectacles). Ils sont exempts de tous frais supplémentaires de gestion, de réservation, de livraison ou de transaction bancaire.

Toutes les commandes, quelles que soient leurs origines, sont uniquement payables en euros.

En cas de défaillance technique informatique lors d'un spectacle, une billetterie manuelle sera mise en place en attendant la réintégration de la vente dans le logiciel de billetterie.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ACHAT DE BILLETS

La saison culturelle est divisée en deux parties. Les ventes de billets s'effectuent par demi-saison. Les dates d'ouverture de billetterie pour chaque partie de saison sont communiquées sur les différents supports et réseaux de communication.

Le type du placement, libre ou numéroté, est défini par l'organisateur en fonction des spectacles.

Il doit être mentionné à chaque point de vente que l'arrivée du public doit se faire 30 minutes avant le début de la représentation afin de faciliter le placement et de commencer à l'heure prévue. L'accès à la salle ne pourra être garantie après le début du spectacle. Si l'accès des retardataires est autorisé, le placement numéroté sera alors caduc.

Le billet acquis doit être conservé jusqu'à la fin de la manifestation. Une pièce d'identité et/ou un justificatif de tarif réduit ou la carte Passerelle pourront être demandés conjointement à ce billet. En cas de non respect de l'ensemble des règles précisées ci-dessus, ce billet sera considéré comme non valable.

Aucune réduction n'est applicable après le paiement de la commande.

La revente de places est interdite.

L'organisateur se réserve le droit de modifier la jauge en salle et en conséquence, le nombre de places mises en vente sur chaque spectacle.

Pour chaque représentation un contingent de places, n'excédant pas 10 % de la jauge totale en salle, est réservé pour des invités, les groupes scolaires, les comités d'entreprises… Les places non utilisées dans ce contingent sont libérées et mises en vente 15 jours avant la date du spectacle.

Pour les groupes scolaires :

La réservation se fait via le formulaire joint à la plaquette de présentation de la programmation scolaire. L'achat de billet en ligne est impossible.

Il s'agit d'un engagement ferme de la part de l'établissement qui réserve. Seul le nombre d'élèves peut varier entre la date de réservation et celle du spectacle.

Le règlement s'effectue le jour de la représentation par chèque, mandat ou espèces. Une facture est alors éditée et remise à l'enseignant. Un seul mode de règlement sera accepté par établissement et par séance de spectacle.

En cas d'absence injustifiée ou non-valable (oubli...), le paiement sera exigé dans sa totalité.

Pour les comités d'entreprises (CE) :

La vente de billets ne s'effectue qu'avec le représentant du CE auprès de la billetterie du centre culturel. L'achat de billet en ligne est impossible.

Un contingent de 30 places maximum dans la salle Jean-Cocteau et de 10 places maximum dans la salle Boris-Vian sera attribué par spectacle, sans minimum obligatoire.

La réservation s'effectue dès l'ouverture de la billetterie et l'achat des billets doit avoir lieu au plus tard une semaine avant la date du spectacle. Le règlement s'effectue par chèque. Une facture est alors établie et remise au représentant du CE.

Les établissements ayant passé une convention avec la Ville de Fleury-les-Aubrais peuvent bénéficier de conditions particulières.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - RGPD

La Ville de Fleury-les-Aubrais, responsable des traitements, et son prestataire SARL SUPERSONIKS, en sa qualité de sous-traitant pour le compte de la Ville de Fleury-les-Aubrais s'engagent à ce que la collecte et le traitement des données, effectués à partir du portail web de la billetterie en ligne soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Les données personnelles recueillies dans le cadre du service proposé de billetterie du Centre Culturel « La Passerelle » se font au moyen de formulaires d'abonnement et d'inscription en version papier ou en version numérique en utilisant la plateforme web : https://billetterie.fleurylesaubrais.fr

Collecte des données personnelles

La création du compte usager pour l'achat de billets en ligne nécessite la collecte de données personnelles : nom, prénom, e-mail, adresse, sexe, adresse, code postal, ville, téléphone, date de naissance.

Il est possible d'opter pour un achat dit rapide. Cette procédure permet de ne communiquer que les informations minimums, obligatoires et nécessaires à la bonne exécution de la transaction bancaire : nom, prénom, e-mail. Le code postal est une information utilisée à des fins statistiques.

Le traitement de la transaction bancaire est effectué via la plateforme PayFip. Aucune donnée bancaire n'est collectée ni stockée sur le portail web de billetterie lors de cette procédure.

Les finalités et les bases légales du traitement

Sur la base juridique de l'exécution d'un contrat :
- la création et la gestion d'un compte usager
- l'édition de billets avec données nominatives ou non
- le contrôle de la validité des billets et abonnements
- la création d'abonnements et fiches abonnés
- le paiement en ligne via le système PayFip

Sur la base du respect d'une obligation légale de conservation des données :
- la tenue de la comptabilité, l'édition de factures et le suivi

Sur la base juridique de notre intérêt légitime :
- la gestion de statistiques générales non nominatives

Durée de conservation des données

Les données sont conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'activité concernée, sauf demande de fermeture de compte et d'exercice du droit à l'oubli ; et dans le respect et la limite des obligations légales de conservation des documents.

Un compte usager sans aucune activité constatée au-delà de 3 ans sera fermé et ses données anonymisées. Les données de facturation sont conservées au format PDF pendant une durée de 10 ans.

Localisation des données

Le portail web de billetterie en ligne est hébergé dans un Data Center en France (hébergeur GANDI SAS). Il n'existe aucun transfert de données hors union européenne.

Sécurité des données

Le portail utilise le protocole HTTPS et les sous-traitants s'engagent à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles des usagers en fournissant un haut niveau de sécurisation des services.

https://supersoniks.slite.page/p/yakAEDfIwR/ANNEXE-PROTECTION-DES-DONNEES-A-CARACTERE-PERSONNEL

Destinataires des données

Les destinataires des données sont : le personnel en charge de la billetterie du centre culturel, la direction des Finances et le Trésor Public pour les aspects de facturation, les prestataires informatiques pour la maintenance et l'hébergement des données.

Cookies

La billetterie en ligne intègre un seul type de cookie, le cookie de session :

- finalités : conservation du panier, identification de la personne et processus de paiement
- durée de validité : 23 jours

Le système de billetterie n'intègre aucun cookie d'analyse d'audience. Au regard des cookies utilisés, la collectivité n'a pas besoin de recueillir le consentement préalable de l'internaute.

Droits « Informatique et Libertés »

Conformément au règlement (UE) 2016/679 « RGPD » et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, l'usager dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement, d'effacement et la portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données, l'usager peut contacter le Délégué à la Protection des Données par voie électronique : dpo@ville-fleurylesaubrais.fr ou par courrier postal : Mairie de Fleury-les-Aubrais, Place de la République, 45400 Fleury-les-Aubrais.

Si l'usager estime, après avoir été contacté, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès des services de la CNIL : https://www.cnil.fr

ARTICLE 7 : ECHANGE / REMBOURSEMENT

Les billets ne sont ni repris, ni échangés, même en cas de perte ou de vol (aucun duplicata ne sera fourni), sauf annulation ou changement de date du spectacle de la part de l'organisateur.

En cas d'annulation, seul le prix mentionné sur le billet sera remboursé.

Une modification de la distribution annoncée peut intervenir au cours de la saison, mais ne peut entraîner ni échange ni remboursement. La direction se réserve le droit de modifier le contenu des informations de ce programme si des circonstances extérieures l'y contraignent.

Si le spectacle doit être interrompu au-delà de la moitié de sa durée, les billets ne seront pas remboursés.

La revente de billets à un prix supérieur est interdite (loi du 27 juin 1919).

Le détenteur de billets achetés en dehors du point de vente autorisé pourra se voir refuser l'entrée du spectacle.

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE – LITIGES

8.1 – La responsabilité de l'acheteur

Le billet et la confirmation de l'achat en ligne doivent être vérifiés par l'acheteur au moment où ils sont délivrés par notre personnel ou réceptionnés sur sa messagerie électronique. Aucune réclamation ultérieure ne pourra être prise en compte.

L'organisateur décline toute responsabilité pour les dommages, quelle qu'en soit la nature, qui seraient susceptibles d'atteindre les effets, objets ou matériels apportés par les spectateurs.

Les spectateurs sont responsables de tout dommage, direct ou indirect, qu'ils pourraient causer à l'occasion de leur présence dans la salle de spectacle.

Tout contrevenant à ses règles engage sa responsabilité et s'expose à des poursuites.

L'utilisation d'un billet emporte l'agrément du spectateur d'être éventuellement photographié et/ou filmé.

8.2 – La responsabilité de l'organiseur

Chaque organisateur de spectacle fixe le règlement propre à l'organisation de son spectacle et pleinement applicable à la clientèle. Ce règlement est communiqué à la clientèle par les organisateurs.

8.3 – Les litiges

Les ventes de billets visées au présent règlement sont soumises à la loi française. Tout litige sera traité par les tribunaux compétents.

ARTICLE 9 : INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'accueil des enfants de moins de 6 ans lors des représentations, hormis pour la programmation jeune public et scolaire, n'est pas autorisé sauf mention spéciale de l'organisateur.

Les poussettes et les animaux sont interdits en salle, sauf autorisation spéciale de l'organisateur (si cela fait partie du spectacle …).

Les enregistrements sonores, photos ou vidéos des manifestations sont interdits ; les appareils ne sont pas admis dans les salles, sauf autorisation spéciale de l'organisateur.

Il est interdit de boire et de manger dans les salles de spectacles.

Afin de ne pas perturber les manifestations et pour le confort de tous, il est demandé aux spectateurs de couper toutes sonneries sur les téléphones portables.

Si un spectacle devait être filmé, les spectateurs en seraient avertis et il leur serait également précisé qu'ils sont susceptibles d'y figurer.

Un contrôle de sécurité des sacs pourra être mis en place à l'entrée du bâtiment.

Le stationnement dans les allées et les escaliers des tribunes est interdit dans les salles de spectacles.

Fait à Fleury-les-Aubrais le

Carole CANETTE
Maire de Fleury-les-Aubrais

AVENANT N° 1
A LA CONVENTION ENTRE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF A VOCATION MEDICO-SOCIALE DE FLEURY-LES-AUBRAIS ET LA VILLE DE FLEURY-LES-AUBRAIS

Date de signature : 30 août 2022

ENTRE LES SOUSSIGNES:

Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par Madame Carole Canette, Maire,

d'une part,

et

L'Etablissement Public Administratif (EPA) à vocation médico-sociale, représenté par Madame Guylène BORGNE, vice-présidente de l'EPA,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1- Objet de l'avenant

Conformément à l'article 8 « Modification de la convention », le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention afin de consolider juridiquement le mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée par l'EPA à la Ville en précisant les missions confiées à la Ville et celles conservées par l'EPA.

L'article 4 de la convention est ainsi modifié :

Article 4 : Volet financier et maîtrise d'ouvrage déléguée

Dans l'attente de la création du budget de l'EPA, l'ensemble des dépenses et des recettes liées à la préfiguration de l'établissement seront imputées sur le budget de la Ville.

A l'issue du vote du premier budget de l'EPA :

- l'EPA remboursera, à l'euro, la totalité des dépenses réalisées par la Ville pour le compte de l'EPA,

- la Ville reversera à l'EPA, à l'euro, la totalité des recettes perçues dans le cadre de la préfiguration de l'établissement.

La Ville assurera la maîtrise d'ouvrage déléguée pour le compte de l'EPA pour toute dépense nécessaire à la préfiguration de l'établissement **et dont le périmètre est détaillé ci-dessous :**

<u>Objet de la maîtrise d'ouvrage déléguée</u> :

Réhabilitation et extension de l'EHPAD sur le domaine de Longuève à Fleury-les-Aubrais

<u>Attributions du mandataire</u> :

- **1° La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;**
- **2° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire (l'EPA), du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution, ainsi que de l'ensemble des marchés de services et fournitures nécessaires à l'achèvement de l'ouvrage ;**
- **3° L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'oeuvre ;**
- **4° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires par l'EPA, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;**
- **5° Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ainsi que de l'ensemble des marchés de services et fournitures nécessaires à l'achèvement de l'ouvrage ;**
- **6° La réception de l'ouvrage.**

<u>Achèvement de la mission du mandataire</u> :

La mission du mandataire s'achève par la délivrance du quitus.

<u>Mode de financement de l'ouvrage</u> :

La Ville engage l'ensemble des dépenses sur son budget propre. Elle refacture l'ensemble des dépenses engagées dans le cadre de ce mandat à l'EPA qui devra s'acquitter du

remboursement à l'issue du vote du premier budget de l'EPA.

<u>Modalités du contrôle exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération :</u>

La Ville rend compte de l'avancement de l'opération au Conseil d'Administration de l'EPA au fur et à mesure sur demande de celui-ci.

<u>Actions en justice dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage déléguée</u>

Le mandataire peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

La convention modifiée est annexée au présent avenant.

Article 2- Autres clauses

Toutes les clauses et conditions de la convention initiale demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent avenant.

Article 3- Historique des modifications antérieures

Néant.

A Fleury-les-Aubrais, le

Pour la commune de Fleury-les-Aubrais,	Pour l'EPA de Fleury-les-Aubrais,
Madame Carole CANETTE, Maire	Madame Guylène BORGNE, vice-présidente

Point n°12

Tableau des emplois		
	POSTES PERMANENTS CREES (en ETP) 01/09/23	POSTES NON POURVUS (en ETP) 01/09/23
Collaborateurs de cabinet		
Collaborateur.rice de cabinet	1,00	1,00
Directeur.rice de cabinet	1,00	

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

Catégorie A

Groupe de fonctions	Emplois par catégorie	Filière(s)	Grade(s) d'entrée	Grade(s) de sortie		
A4	Adjoint.e à la crèche collective	**sociale**	**Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale**	**Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe**	1,00	
A4	Adjoint.e à la crèche familiale	**sociale**	**Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale**	**Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe**	1,00	
A3	Adjoint.e au directeur.rice en charge des finances	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A4	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	
A4	Chargé.e de missions archives	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A4	Chargé.e de missions énergie	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A4	Chargé.e de missions vie institutionnelle	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Chef.fe de grands projets	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A3	Chef.fe de projet transition écologique	**administrative Technique**	**Attaché.e Ingénieur.e**	**Attaché.e ppal.e Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A4	Coordinateur.rice.s de projets au conservatoire	**culturelle**	**prof d'enseignement artistique cl normale**	**Prof d'enseignement artistique cl normale**	4,00	
A4	Délégué.e protection des données	**administrative Technique**	**Attaché.e Ingénieur.e**	**Attaché.e ppal.e Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice communal.e de la sécurité et de la tranquillité publiques	**police**	**Directeur.rice PM**	**Directeur.rice ppal.e PM**	1,00	
A2	Directeur.rice de l'accueil et de la citoyenneté	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice de l'action culturelle	**administrative Culturelle**	**Attaché.e Bibliothécaire Prof enseignement artistique de classe normale**	**Attaché.e ppal.e Bibliotécaire ppal.e Prof enseignement artistique hors classe**	1,00	
A2	Directeur.rice de l'action sociale	**administrative Sociale**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	**Attaché.e ppal.e Cons sup socio-éduc Ass socio-éduc Cl excep**	1,00	
A2	Directeur.rice de l'éducation	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice de la communication et de l'évènementiel	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice de la restauration	**Technique Administrative**	**Ingénieur.e Attaché.e**	**Ingénieur.e ppal.e Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice de la vie institutionnelle et affaires juridiques	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice des espaces verts	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice des finances et de la commande publique	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice des ressources humaines	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice des systèmes d'information	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	

A3	Directeur.rice du conservatoire de musique et de danse	**culturelle**	**prof d'enseignement artistique cl normale**	**Prof enseignement artistique hors classe**	1,00	
A3	Directeur.rice lecture publique et archives	**culturelle**	**Bibliothécaire**	**Bibliothécaire ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice petite enfance	**Sociale Administrative**	**Puer de cl normale Attaché.e**	**Puer Cl sup Attaché.e ppal.e**	1,00	
A2	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. exceptionelle**	1,00	
A2	Directeur.rice sports et jeunesse	**administrative Sportive**	**Attaché.e Cons des APS**	**Attaché.e ppal.e Cons ppal.e des APS**	1,00	
A3	Directeur.rice technique de l'espace culturel	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A2	Directeur.rice urbanisme et économie	**technique Administrative**	**Ingénieur.e Attaché.e**	**Ingénieur.e ppal.e Attaché.e ppal.e**	1,00	
A4	Dumiste – coordinateur.rice de projets au conservatoire	**culturelle**	**prof d'enseignement artistique cl normale**	**Prof d'enseignement artistique cl normale**	1,00	
A4	Encadrant.e technique d'activités d'insertion	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e**	1,00	
A4	Ingénieur.e systèmes et réseaux informatiques	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A4	Professeur.e.s de musique et de danse	**culturelle**	**prof d'enseignement artistique cl normale**	**Prof d'enseignement artistique cl normale**	3,25	
A4	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	
A4	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	
A3	Responsable architecture et énergie	**technique**	**Ingénieur.e**	**Ingénieur.e ppal.e**	1,00	1,00
A3	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	
A3	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	
A4	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	
A3	Responsable de la Résidence Ambroise Croizat	**administrative Sociale**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	1,00	1,00
A3	Responsable du Domaine de la Brossette	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service administratif et financier	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service administration du personnel	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service affaires scolaires	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e**	1,00	
A3	Responsable du service des marchés	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service éducatif	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e**	1,00	
A3	Responsable du service emplois compétences et organisation	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service prévention et gestion des risques	**administrative Technique**	**Attaché.e Ingénieur.e**	**Attaché.e ppal.e Ingénieur.e ppal.e**	1,00	
A3	Responsable du service santé/séniors	**Administrative Sociale**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	1,00	
A3	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	
A4	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	
A3	Responsable.s de Maison pour tous	**administrative**	**Attaché.e**	**Attaché.e**	3,00	

A3	Responsable.s du multi accueil & halte-garderie	**sociale**	**Puer de cl normale EJE Infirmier.ère en soins généraux de cl normale**	**Puer Cl sup EJE cl excep Infirmier.ère en soins généraux hors classe**	2,00	
A4	Travailleur.euse. social.le.actions collectives/coordinateur.rice technique	**administrative Sociale**	**Attaché.e Cons socio-éduc Ass socio-éduc**	**Attaché.e ppal.e Cons socio-éduc sup Ass socio-éduc Cl excep**	1,00	
A4	Travailleur.euse.s social.le.s	**sociale**	**Ass socio-éduc**	**Ass socio-éduc Cl excep**	4,00	
Catégorie B						
B2	Adjoint.e au directeur.rice de la sécurité et de la tranquillité publiques	**police**	**Chef.fe de service PM**	**Chef.fe de service PM ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Adjoint.e au directeur.rice des sports	**administrative Sportive**	**Rédacteur.rice ETAPS**	**Rédac ppal.e 1cl ETAPS ppal.e 1re cl**	1,00	
B3	Administrateur.rice fonctionnel.le	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Animateur.rice ludothèque-responsable administratif.ive	**animation**	**Animateur.rice**	**Anim ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Animateur.rice séniors	**animation**	**Animateur.rice**	**Anim ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Animateur.rice.s	**animation**	**Animateur.rice**	**Anim ppal.e 1cl**	6,00	
B3	Assistant.e administratif.ive	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	2,00	
B2	Assistant.e de Direction générale	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Assistant.e.s de bibliothèque	**culturelle**	**Ass cons**	**Ass cons ppal.e 1cl**	3,00	
B3	Assistant.e.s de Direction générale adjointe	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	3,00	
B3	Auxiliaire.s de puériculture	**sociale**	**Aux puer ppal.e 2cl**	**Aux puer ppal.e 1cl**	17,00	
B3	Chargé.e de communication	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de communication et d'animation bibliothèque	**culturelle**	**Ass cons**	**Ass cons ppal.e 1cl**	1,00	
B3	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	
B3	Chargé.e de la participation citoyenne et de la transition écologique	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de manifestations	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de prévention des risques	**Technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de production culturelle	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de projets informatiques	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	1,00
B3	Chargé.e de projets transversaux au service éducatif	**animation Administrative**	**Animateur.rice Rédacteur.rice**	**Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e de vie scolaire	**administrative Animation**	**Rédacteur.rice Animateur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl Anim ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Chargé.e 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	
B3	Chargé.e.s d'opération maîtrise d'œuvre interne	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	2,00	
B2	Chef.fe de bassin	**sportive**	**ETAPS**	**ETAPS ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Chef.fe.s de cuisine centrale	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	2,00	
B3	Community manager	**Administrative Culturelle**	**Rédacteur.rice Ass cons**	**Rédacteur.rice ppal.e 1cl Ass cons ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Conseiller.ère CNAS, chargé.e de cohésion interne	**animation Administrative**	**Animateur.rice Rédacteur.rice**	**Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Conseiller.ère.s emploi	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Coordinateur.rice de la préparation et de l'exécution budgétaire	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Coordinateur.rice rémunération, masse salariale	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Coordinnateur.rice statutaire	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Dessinateur.rice projeteur bureau d'études	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Dessinateur.rice projeteur bureau d'études certificats de conformité	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Développeur.euse économique	**administrative Technique**	**Rédacteur.rice Technicien.ne**	**Rédac ppal.e 1cl Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Educateur.rice.s des activités physiques et sportives nautiques	**sportive**	**ETAPS**	**ETAPS ppal.e 1cl**	4,00	
B3	Educateur.rice.s des activités physiques et sportives terrestres	**sportive**	**ETAPS**	**ETAPS ppal.e 1cl**	2,00	
B3	Gestionnaire administratif.ive et financier.ère du CCAS	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Gestionnaire commande publique	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Gestionnaire de contrôle bâtiments	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Gestionnaire des contrats de maintenance	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Gestionnaire.s administratif.ive.s	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Gestionnaire.s administratif.ive.s et financier.ère.s	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	2,00	1,00

B3	Gestionnaire.s RRH	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	6,00	4,00
B3	Instructeur.rice.s droit des sols	**technique Administrative**	**Technicien.ne Rédacteur.rice**	**Tech ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Officier.ère état civil	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	2,00	
B3	Professeur.e.s de musique et de danse	**culturelle**	**Ass ens artistique**	**Ass ens ppal.e 1cl**	10,20	
B3	Référent.e accueil / billetterie	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Référent.e administratif.ive	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Référent.e ERP	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Référent.e parcours accompagnement spécifique	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B3	Référent.e santé handicap	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable chargé des collections	**culturelle**	**Ass cons**	**Ass cons ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable chargé des publics	**culturelle**	**Ass cons**	**Ass cons ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable de service communication	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable des activités sportives	**sportive Administrative**	**ETAPS Rédacteur.rice**	**ETAPS ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable des autorisations du droit des sols	**technique Administrative**	**Technicien.ne Rédacteur.rice**	**Tech ppal.e 1cl Rédac ppal.e 1cl**	1,00	1,00
B1	Responsable des moyens généraux de l'action culturelle	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du bureau d'études espaces verts	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du centre technique municipal	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle administratif et accueil	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle fluides	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle gestion des espaces verts	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle moyens généraux	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle régie bâtiments et manutention	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle ressources techniques, mobilier et sport	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du pôle végétal	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du secteur magasin	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Responsable du secteur reprographie	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du service administratif et financier	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Responsable du service animation jeunesse	**animation Administrative**	**Animateur.rice Rédacteur.rice**	**Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du service équipements et vie sportive	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du service état civil et citoyenneté	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable du service relations usagers	**administrative**	**Rédacteur.rice**	**Rédac ppal.e 1cl**	1,00	
B1	Responsable technique de la restauration	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
B2	Responsable.s de brigade	**police**	**Gardien.ne brigadier.ère**	**Brigadier.ère chef.fe ppal.e**	2,00	
B1	Responsable.s de secteur	**animation Administrative**	**Animateur.rice Rédacteur.rice**	**Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl**	3,00	
B1	Responsable.s pédagogiques	**animation Administrative**	**Animateur.rice Rédacteur.rice**	**Anim ppal.e 1cl Rédac. ppal.e 1cl**	4,00	
B3	Technicien.ne. Informatique	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	2,00	
B3	Technicien.ne. Scénique lumière	**technique**	**Technicien.ne**	**Tech ppal.e 1cl**	1,00	
Catégorie C						
C2	Adjoint.e au responsable de brigade	**police**	**Gardien.ne brigadier.ère**	**Brigadier.ère chef.fe ppal.e**	2,00	
C2	Adjoint.e au responsable du magasin	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Agent chargé de l'accompagnement d'enfant en situation de handicap	**animation**	**Adj anim**	**Adj anim ppal.e 1cl**	7,00	4,00
C2	Agent.e chargé.e de la sécurité des équipements sportifs	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Agent.e de reprographie	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Agent.e. de restauration multi sites	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Agent.e.s accueil public piscine	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	5,00	
C2	Agent.e.s comptable	**administrative**	**Adj adm**	**Adj adm ppal.e 1cl**	5,00	1,00
C2	Agent.e.s d'accueil	**administrative**	**Adj adm**	**Adj adm ppal.e 1cl**	12,00	
C2	Agent.e.s d'entretien	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	5,86	
C2	Agent.e.s de bibliothèque	**culturelle Animation**	**Adj patrimoine Adj anim**	**Adj pat ppal.e 1cl Adj anim ppal.e 1cl**	5,00	
C2	Agent.e.s de police municipale	**police**	**Gardien.ne brigadier.ère**	**Brigadier.ère chef.fe ppal.e**	15,00	1,00
C2	Agent.e.s de portage des repas	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	3,00	
C2	Agent.e.s de restauration en cuisine	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	6,00	
C2	Agent.e.s de restauration en office	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	10,50	0,50
C2	Agent.e.s de service et d'entretien	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	6,00	
C2	Agent.e.s des entrées et sorties d'école	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,52	0,38
C2	Agent.e.s des espaces verts	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	19,00	
C2	Agent.e.s polyvalent.e.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Agent.e.s polyvalent.e.s auprès d'enfants	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	10,50	

C2	Agent.e.s polyvalent.e.s des écoles	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	48,00	
C2	Agent.e. technique polyvalent.e.	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Agent.e.s territorial.le.aux spécialisé.e.s des écoles maternelles	**Technique Sociale**	**Adj tech ATSEM ppal.e 2cl**	**Adj tech ppal.e 1cl ATSEM ppal.e 1cl**	41,00	
C2	Animateur.rice.s en accueil péri-scolaire	**animation**	**Adj anim**	**Adj anim ppal.e 1cl**	20,60	
C2	Assistant.e de direction	**administrative**	**Adj adm**	**Adj adm ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Assistant.e.s administratif.ive.s	**administrative**	**Adj adm**	**Adj adm ppal.e 1cl**	12,00	
C2	Assistant.e comptable	**administrative**	**Adj adm**	**Adj adm ppal.e 1cl**	1,00	
C1	Chargé.e de coordination technique	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Chargé.e.s des relations avec les familles	**animation**	**Adj anim**	**Adj anim ppal.e 1cl**	6,00	
C2	Chauffagiste	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Conservateur.rice du cimetière	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C1	Coordinateur.rice jeux et mobilier urbain	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Coordonnateur.rice logistique sportive	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Coordonnateur.rice production florale et événementiel	**Technique**	**Agent maîtrise**	**Agent maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Coordonnateur.rice secteur Est	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Coordonnateur.rice secteur Ouest	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Coordonnateur.rice technique sport	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Cuisinier.ère	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	4,00	
C2	Électricien.ne.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Électricien.ne – réseaux	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Gardien.ne.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	8,00	
C2	Maçon.ne	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Magasinier.ère	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C2	Manutentionnaire.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Mécanicien.ne.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Menuisier.ère.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Opérateur.rice.s vidéo protection	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	1,00
C2	Peintre.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Plombier.ère.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
C2	Référent.e logistique	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C2	Référent.e suivi de chantier/création et arrosage	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	1,00	
C1	Responsable des agent.e.s de ménage du centre culturel	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C1	Responsable des salles municipales	**technique**	**Agent.e maîtrise**	**Agent.e maîtrise ppal.e**	1,00	
C2	Serrurier.ère.s	**technique**	**Adj tech**	**Adj tech ppal.e 1cl**	2,00	
TOTAL					497,43	16,88

AUTRES		
Assistant.e.s maternel.le.s	13,00	5,00

TOUTES FILIERES		
Agent.e.s en phase de reconversion	5,00	

	EMPLOIS NON PERMANENTS 01/09/23
Apprenti.e.s	7,00
Adulte-relais	8,00
Vacataires (études surveillées, animateur.rice.s sur pause méridienne et centre de loisirs, technicien.ne sportif, formateur canins…)	40,00
Accroissement temporaire d'activité	25,00
Accroissement saisonnier d'activité	70,00