SAINT-JEAN
DE BRAYE

ORDRE DU JOUR

CONSEIL MUNICIPAL du 18 DECEMBRE 2020

18h00

PREAMBULE:

Appel nominal des conseillers municipaux et contrôle des délégations de vote
Détermination du quorum
Désignation du secrétaire de séance

POINTS INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR :

N° d'ordre	Projets de délibération	Rapporteur
2020/170	Budget primitif 2021	Monsieur LAVIALLE
2020/171	Admissions en non-valeur 2020 sur le budget général	Monsieur LAVIALLE
2020/172	Modalités d'attribution des subventions aux associations	Madame BURY-DAGOT
2020/173	Convention de partenariat 2021 entre la ville de Saint-Jean de Braye et l'association Amitiés Abraysiennes sans Frontières	Monsieur BOUAYADINE
2020/174	Avenant n°1 à la Convention « Coup de Pouce » entre la ville de Saint-Jean de Braye et l'Association Coup de Pouce - Partenaire de la réussite à l'école	Madame le maire
2020/175	Révision des tarifs liés aux opérations funéraires et aux concessions funéraires	Madame MARTIN-CHABBERT
2020/176	Prestation de nettoyage de divers bâtiments et équipements – Autorisation de signer l'acte modificatif n°1 relatif au marché n° 19042R3000	Monsieur LUCIUS
2020/177	Ajout d'une nouvelle famille d'achat à la convention de groupement de commandes passée avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans, le GIP LOIRE & ORLEANS ECO et les communes de la Métropole	Monsieur LAVIALLE
2020/178	Approbation d'une convention de groupement de commandes pluriannuelle à passer avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans et les communes de la Métropole	Monsieur LAVIALLE
2020/179	Bords de Bionne – Constitution d'une servitude de passage	Monsieur FRADIN
2020/180	Adhésion obligatoire au Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret – CDG 45	Monsieur LALANDE
2020/181	Actualisation de l'indemnisation pour les agents ayant des missions itinérantes	Monsieur LALANDE

N° d'ordre	Projets de délibération	Rapporteur
2020/182	Approbation de la reconduction de la convention de mise à disposition de services ascendante passée avec Orléans Métropole	Monsieur LALANDE
2020/183	Transfert de la gestion des CAP et des CCP de la ville et du CCAS au centre de gestion du Loiret – actualisation des instances représentatives sur la ville de Saint-Jean de Braye	Monsieur LALANDE
2020/184	Recrutement du responsable du Service Bâtiment du Service Patrimoine Bâti du Pôle Développement Du Territoire et Patrimoine	Monsieur LALANDE
2020/185	Recrutement du responsable du Service Patrimoine Bâti du Pôle Développement du Territoire et Patrimoine	Monsieur LALANDE
2020/186	Recrutement d'un conseiller en insertion professionnelle contractuel sur le service de l'Arche Abraysienne	Monsieur LALANDE
2020/187	Recrutement d'un agent contractuel pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi permanent sur le service PETITE ENFANCE - RAM	Monsieur LALANDE
2020/188	Recrutement d'un contractuel pour assurer les missions de technicien d'exploitation informatique	Monsieur LALANDE
2020/189	Mise à jour du tableau des effectifs au 31 décembre 2020	Monsieur LALANDE
2020/190	Mise à jour du tableau des effectifs au 1er janvier 2021	Monsieur LALANDE
2020/191	Mise à jour du tableau des emplois au 1er janvier 2021	Monsieur LALANDE
2020/192	Actualisation du Régime Indemnitaire tenant des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) et des équivalences avec la fonction publique d'état des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale au 1er juillet 2020	Monsieur LALANDE
2020/193	Accord sur l'organisation des services en lien avec l'accueil des enfants visant à assurer la continuité des services publics en temps de grève	Monsieur LALANDE
	Etat des décisions	

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/170

Objet : Budget Primitif 2021

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport des orientations budgétaires approuvé lors du conseil municipal du 27 novembre 2020, délibération 2020/148,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

– d'approuver les budgets primitifs 2021, de la manière suivante :

- *Budget Principal*

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Libellé	Montant 2021
011	Charges à caractère général	6 024 092,00 €
012	Charges de personnel, frais assimilés	17 630 000,00 €
014	Atténuations de produits	224 499,00 €
65	Autres charges de gestion courante	2 658 384,00 €
66	Charges financières	285 000,00 €
67	Charges exceptionnelles	40 000,00 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement		26 861 975,00 €
023	*Virement à la section d'investissement (5)*	979 149,00 €
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	1 000 000,00 €
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		1 979 149,00 €
TOTAL		28 841 124,00 €

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Libellé	Montant 2021
013	Atténuations de charges	26 000,00 €
70	Produits services, domaine et ventes div	3 027 938,00 €
73	Impôts et taxes	22 727 296,00 €
74	Dotations et participations	2 811 190,00 €
75	Autres produits de gestion courante	238 600,00 €
77	Produits exceptionnels	10 100,00 €
Total des recettes de gestion courante		28 841 124,00 €
Total des recettes réelles de fonctionnement		28 841 124,00 €
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	0 €
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (5)*	0 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0 €
TOTAL		28 841 124,00 €

Dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé	Montant 2021
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	65 485,00 €
204	Subventions d'équipement versées	1 033 265,00 €
21	Immobilisations corporelles	1 631 712,00 €
23	Immobilisations en cours	2 183 660,00 €
45	Opérations pour compte de tiers	10 000,00 €
Total des dépenses d'équipements		4 924 122,00 €
16	*Emprunts et dettes assimilées*	1 929 753,00 €
Total des dépenses financières		1 929 753,00 €
Total des dépenses réelles		6 853 875,00 €
TOTAL		6 853 875,00 €

Recettes d'investissement

Chapitre	Libellé	Montant 2021
13	Subventions d'investissement	187 671,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	3 334 555,00 €
45	Opérations pour compte de tiers	10 000,00 €
Total des recettes d'équipements		3 532 226,00 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 150 000,00 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	192 500,00 €
Total des recettes financières		1 342 500,00 €
Total des recettes réelles d'investissement		4 874 726,00 €
021	Virement à la section de fonctionnement	979 149,00 €
040	Opération ordre de transfert entre sections	1 000 000,00 €
Total des recettes d'ordre d'investissement		1 979 149,00 €
TOTAL		6 853 875,00 €

- *Budget Annexe Miramion*

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Libellé	BP 2021
011	Charges à caractère général	387 900,00 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement		387 900,00 €
TOTAL		387 900,00 €

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Libellé	BP 2021
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	387 900,00 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		387 900,00 €
TOTAL		387 900,00 €

Dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé	BP 2021
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	387 900,00 €
Total des dépenses d'ordre d'investissement		387 900,00 €
TOTAL		387 900,00 €

Recettes d'investissement

Chapitre	Libellé	BP 2021
016	Emprunts et dettes assimilées	387 900,00 €
Total des recettes réelles d'investissement		387 900,00 €
TOTAL		387 900,00 €

SAINT-JEAN
DE BRAYE

Ville de
Saint-Jean de Braye

BUDGET PRIMITIF 2021

Rapport de présentation

Conseil municipal du 18 décembre 2020

SOMMAIRE

I] Section de fonctionnement ____ 3
A) Les recettes de fonctionnement : ____ 3
1) Les impôts et taxes - Chapitre 73 ____ 3
1-1) La fiscalité directe ____ 3
1-2) La fiscalité indirecte ____ 5
2) Les dotations, subventions et participations – Chapitre 74 ____ 5
2-1) Les concours financiers de l'Etat et des collectivités territoriales ____ 5
2-2) Les subventions de fonctionnements perçues ____ 6
3) Les produits des services et du domaine – Chapitre 70 ____ 6
3-1) Les recettes tarifaires encaissées auprès des usagers ____ 7
3-2) les remboursements de convention de mise à disposition ____ 7
4) Les produits divers de gestion courante – Chapitre 75 ____ 7
5) Les atténuations de charges et produits exceptionnels – Chapitre 013 et 77 8
B) Les dépenses de fonctionnement ____ 8
1) Les charges à caractère général – Chapitre 011 ____ 8
2) Les charges de personnel – Chapitre 012 ____ 10
3) Les charges de gestion courante – Chapitre 65 ____ 11
4) Les charges financières – Chapitre 66 ____ 12
5) Les atténuations de produits – Chapitre 014 ____ 13
6) Les charges exceptionnelles – Chapitre 67 ____ 14
II] L'analyse des soldes intermédiaires de gestion ____ 14
III] Section d'investissement ____ 16
A) Les recettes d'investissement ____ 16
1) Les dotations, fonds divers et réserves – Chapitre 10 ____ 16
2) Les subventions d'investissement – Chapitre 13 ____ 16
3) Les produits de cessions d'immobilisations ____ 17
4) Les opérations pour compte de tiers – Chapitre 45 ____ 17
5) Les recettes d'emprunts – Chapitre 16 ____ 17
B) Les dépenses d'investissement ____ 17
1) Les dépenses d'équipements ____ 18
2) Le remboursement du capital de la dette ____ 18
IV] La prospective financière ____ 19

I] Section de fonctionnement

A) Les recettes de fonctionnement :

Recettes courantes de fonctionnement	CA 2019	BP 2020	Projet BP 2021	Ecart en valeur	Ecart en %
013 - Atténuations de charges	68 747 €	26 000 €	26 000 €	- €	0%
70 - Produits des services, du domaine	3 302 326 €	2 973 743 €	3 027 938 €	**54 195,00 €**	2%
73 - Impôts et taxes	22 426 660 €	22 291 767 €	22 727 296 €	**435 529,00 €**	2%
74 - Dotations, subventions et participations	2 856 443 €	2 809 755 €	2 811 190 €	**1 435,00 €**	0%
75 - Autres produits de gestion courante	289 211 €	332 100 €	238 600 €	**- 93 500,00 €**	-28%
76 - Produits financiers	1 610 €				
77 - Produits exceptionnels	231 596 €	19 100 €	10 100 €	**- 9 000,00 €**	-47%
TOTAL	**29 176 593 €**	**28 452 465 €**	**28 841 124 €**	**388 659 €**	1%

Les recettes réelles de fonctionnement sont proposées au budget primitif 2021 à 28 841 124 € soit en augmentation de 1 % par rapport au BP 2020.

1) Les impôts et taxes - Chapitre 73

Les impôts et taxes sont constitués :

- des produits et des impôts directs (22,079 M€) ;
- de la fiscalité indirecte (0,648 M€).

La progression constatée est de 0,435M€ par rapport au BP 2020. L'évolution physique et nominale des bases fiscales explique principalement cette évolution de +2%.

1-1) La fiscalité directe

Les recettes fiscales directes sont constituées du produit :

- des trois taxes locales (13,964 M€) : taxe d'habitation (TH), taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB)

- des reversements de fiscalité d'Orléans Métropole (8,115 M€) ;

L'évolution du produit des 3 taxes (TH, TFPB, TFPNB)

Les taux de fiscalité directe locale demeureront inchangés en 2021.

- Taxe d'habitation : le taux sera inchangé à 15,78 %
- Taxe foncière sur les propriétés bâties : le taux sera inchangé à 28,16 %
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : le taux sera inchangé à 39,03%

Dans le contexte de maintien des taux d'imposition de la fiscalité communale, les évolutions sont limitées à l'évolution nominale (légale) et physique des bases. En ce qui concerne la revalorisation nominale des bases, le projet de loi de finances 2021, en cours de discussion à l'Assemblée Nationale, a acté la revalorisation des valeurs locatives à 0,9 %. Ce taux est retenu à titre provisoire et pourra évoluer, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'évolution du taux retenu par la loi de finances définitivement votée.

Pour l'évolution physique des bases, celle-ci correspond au dynamisme du territoire (projets d'aménagements nouveaux en majorité). Cette évolution physique des bases est anticipée, par prudence en stabilité malgré les nombreux projets d'aménagements en cours.

Pour mémoire, la taxe d'habitation fait l'objet depuis la loi de finances 2018 d'un dégrèvement progressif visant à sa suppression complète en 2023. Ainsi pour les 80 % des ménages remplissant les conditions de ressources requises, le taux d'abattement était progressif passant de 30 % en 2018, 65 % en 2019 et 100 % d'exonération en 2020. En ce qui concerne les 20% des ménages restants, la disparition progressive se fera sur les mêmes taux d'exonérations : 30 % en 2021, 65 % en 2022 et 100 % en 2023.

L'impact sur les recettes de la ville de Saint-Jean de Braye doit être neutre, le produit fiscal de la taxe foncière sur les propriétés bâties revenant initialement au Conseil Départemental du Loiret sera en effet reversé à la commune.

Les hypothèses retenues ci-dessus permettent d'anticiper un produit fiscal en 2021 à hauteur de 13,947 M€ contre 13,869 M€ en 2020 (13,5 M€ inscrits au BP 2020).

	2019		Estimation 2020		Estimation 2021	
	Bases	Produits	Bases	Produits	Bases	Produits
TH	32 052 383	5 055 596 €	33 112 000	5 225 074 €	33 112 000	5 225 074 €
TFB	29 769 491	8 371 968 €	30 561 000	8 605 978 €	30 836 049	8 683 431 €
TFNB	101 867	39 186 €	97 600	38 093 €	97 600	38 093 €
TOTAL		**13 466 750 €**		**13 869 144 €**		**13 946 598 €**

Les reversements fiscaux d'Orléans Métropole

Les reversements fiscaux d'Orléans Métropole à la commune se situent à 8,115 M€. Ils comprennent la dotation de solidarité communautaire qui reste stable (0,477 M€) et l'attribution de compensation versée à hauteur de 7,637 M€ stable depuis 2018 et les derniers transferts de compétence intervenus au 01/01/2017.

Ces deux postes de recettes sont stables depuis 2018 avec les derniers transferts de compétences intervenus au 1er Janvier 2017.

1-2) La fiscalité indirecte

Les recettes fiscales indirectes sont constituées du produit de :

- la taxe additionnelle sur les droits de mutation (0,600 M€) ;
- la taxe locale sur la publicité extérieure (0,040 M€) ;
- les droits de place sur le marché (0,009 M€).

Ces recettes sont stables entre 2020 et 2021 (-0,010 M€) en raison de l'exonération qui sera mise en place en 2021 pour 25 % du montant de la taxe locale sur la publicité extérieure.

Les droits de mutations connaissent une augmentation sensible ces dernières années (505 000 € en 2016, 606 000 € en 2017, 766 000 € en 2019). L'évaluation prévisionnelle 2021, délicate sur cette nature de recettes serait de l'ordre de 600 000 €.

La taxe locale sur la publicité extérieure devrait être en légère diminution à environ 40 000 € (contre 50 000 € en 2020). En effet, la décision du conseil municipal en date du 26 Juin 2020 a été d'acter un abattement de 25 % des tarifs de cette taxe afin d'apporter un soutien aux commerces et établissements recevant du public suite à la fermeture imposée par les mesures de confinement national.

Les droits de place sur les marchés et les autres recettes de fiscalité directe devraient être relativement stables.

2) Les dotations, subventions et participations – Chapitre 74

Les subventions et participations reçues comprennent les concours financiers de l'Etat et des collectivités territoriales (1,399 M€) et les subventions de fonctionnements provenant de divers partenaires (1,412 M€).

Ces recettes sont en stabilité par rapport au budget 2020 (+0,001 M€).

2-1) Les concours financiers de l'Etat et des collectivités territoriales

Les concours financiers de l'Etat et des collectivités territoriales comprennent les dotations de l'état (1,005 M€), les allocations compensatrices des taxes foncières et d'habitation (0,379 M€) ainsi que les participations des communes dans le cadre de la refacturation des frais de scolarité des enfants non abraysiens (0,016 M€).

Ces recettes sont en légère diminution par rapport au BP 2020 (1,407 M€ au BP 2020 contre 1,399 M€ au BP 2021). Cette diminution s'explique notamment par la baisse de la dotation globale de fonctionnement (-0,006 M€).

	2017	2018	2019	2020	BP 2021
Dotation forfaitaire	936 999,00 €	856 814,00 €	747 035,00 €	693 493,00 €	693 493,00 €
Dotation de solidarité urbaine	202 658,00 €	227 608,00 €	255 675,00 €	288 126,00 €	288 126,00 €
Total Dotation globale de fonctionnement	**1 139 657,00 €**	**1 084 422,00 €**	**1 002 710,00 €**	**981 619,00 €**	**981 619,00 €**
Evolution					
Perte de recette /N-1	-360 147,00 €	-55 235,00 €	-81 712,00 €	-21 091,00 €	0,00 €
Perte de recette cumulée depuis 2014	-1 545 963,00 €	-1 601 197,00 €	-1 682 910,00 €	-1 704 001,00 €	-1 704 001,00 €

En ce qui concerne les allocations compensatrices de taxes foncières et d'habitation, celles-ci sont stables entre le BP 2020 et le BP 2021 à 0,379 M€. Néanmoins compte tenu de la suppression progressive de la taxe d'habitation, la commune peut s'attendre à une augmentation progressive des allocations compensatrices de la taxe d'habitation comme celle constatée de 2018 à 2020. En l'absence d'éléments chiffrés, il est réinscrit les montants notifiés en 2020.

	2018	2019	2020	BP 2021
Allocations compensatrices Taxe d'habitation	294 201,00 €	319 537,00 €	348 443,00 €	348 443,00 €
Allocations compensatrices Taxes foncières	25 640,00 €	28 767,00 €	30 091,00 €	30 091,00 €
TOTAL	**319 841,00 €**	**348 304,00 €**	**378 534,00 €**	**378 534,00 €**

2-2) Les subventions de fonctionnements perçues

Les subventions de fonctionnement reçues (1,412 M€) sont composées, pour majeure partie, des recettes issues de la Caisse d'allocations familiales (Contrat Enfance Jeunesse et Prestation de services Unique pour 1,286 M€). Sans modification de périmètre des structures d'accueils en 2021, les recettes sont inscrites en stabilité par rapport au BP 2020.

A cela s'ajoute les recettes liées aux contrats aidés (0,063 M€), les subventions obtenues dans le cadre de la réussite éducative (0,024 M€), la recette de la région centre dans le cadre du Projets Artistiques et Culturels de Territoire (PACT) qui soutient la diffusion artistique dans les territoires (0,030 M€) et des recettes diverses pour 0,008 M€.

Sur ces autres recettes (0,125 M€), il est à noter une augmentation de BP 2020 à BP 2021 de 0,030 M€ dû au recrutement d'un nouveau contrat d'adultes relais (+0,020 M€) et d'une recette complémentaire de la fondation d'Orléans dans le cadre de la réussite éducative (+0,010 M€).

3) Les produits des services et du domaine – Chapitre 70

Les prestations de services (3,027 M€) regroupent essentiellement les recettes tarifaires encaissées auprès des usagers (1,390 M€) ainsi que les recettes des remboursements de frais dans le cadre de conventions de mise à disposition (1,610 M€).

3-1) Les recettes tarifaires encaissées auprès des usagers

Le principal poste de recettes tarifaires encaissées auprès des usagers (1,390 M€) concerne la refacturation des prestations en lien avec la politique Famille au sens large (1,317 M€) : Accueil de loisirs et accueil périscolaires (0,340 M€) / restauration scolaire et séniors (0,723 M€) / Mode de garde petite enfance (0,253 M€). Elles sont stables entre 2020 et 2021. Comme indiqué pour les recettes de la Caisse d'allocations familiales, le périmètre de l'ensemble de ces prestations n'a pas vocation à évoluer entre 2020 et 2021 ce qui explique la stabilité des recettes.

Outre les recettes de la politique « Famille », les autres recettes de prestations de services concernent :

- les recettes de taxes funéraires et l'achat de concessions de cimetières (0,033 M€) ; en légère augmentation entre 2020 et 2021 (+0,008 M€) en raison de l'augmentation des exhumations administratives effectuées en 2021 ;

- les recettes de droits d'entrées de la piscine (0,040 M€) ; en nette diminution par rapport au BP 2020 (-0,070 M€) en raison des possibles restrictions d'accès à l'équipement du fait de la crise sanitaire ;

3-2) les remboursements de convention de mise à disposition

Les recettes de remboursements de frais dans le cadre des conventions de mise à disposition (1,610 M€) représentent le premier poste de recettes du chapitre 70. Elles concernent majoritairement les conventions passées avec Orléans Métropole (1,510 M€) dans le cadre des transferts de compétences et du schéma de mutualisation de la direction des systèmes d'informations. On notera également les conventions passées avec le SIRCO pour l'appui dans la gestion du fonctionnement de l'équipement (0,014 M€), la convention avec la commune de Boigny-sur-Bionne pour la gestion d'une partie des services techniques (0,030 M€) et la convention de mise à disposition de personnel auprès du CCAS (0,064 M€).

Ces remboursements de convention de mises à disposition sont en augmentation par rapport au BP 2020 (+0,131 M€) en raison de la sous-estimation au BP 2020 des remboursements d'Orléans Métropole (+ 0,100 M€), de l'augmentation des personnels mis à disposition du CCAS (+0,044 M€) malgré la clôture du budget du SIVOM scolaire qui implique la fin de la convention de gestion (-0,013 M€).

4) Les produits divers de gestion courante – Chapitre 75

Les produits divers de gestion courante sont composés majoritairement des loyers des bâtiments appartenant à la commune et mis en location ainsi que les locations des salles municipales (0,209 M€) complétés des revenus générés par la mise à disposition des salles de sports et plateaux sportifs (0,030 M€).

Ces recettes sont en nette diminution par rapport au BP 2020 (-0,094 M€) en raison du transfert effectif de la propriété des châteaux d'eaux sur lesquels étaient posées des antennes et pour lesquelles la commune percevait une redevance d'occupation (-0,050 M€) ainsi que de la baisse prévisionnelle des locations de salles dans le cadre des mesures prises pour endiguer la pandémie de COVID 19 (-0,043 M€).

5) Les atténuations de charges et produits exceptionnels – Chapitre 013 et 77

Les atténuations de charges sont proposées à hauteur de 0,026 M€ en 2021 en stabilité par rapport au BP 2020. Elles concernent les recettes de remboursement d'indemnités journalières (0,008 M€) et les remboursements sur rémunérations (0,018 M€).

Pour les produits exceptionnels ceux-ci sont évalués à 0,010 M€ en 2021 et représentent une provision pour des recettes éventuelles.

B) Les dépenses de fonctionnement

Dépenses courantes de fonctionnement	CA 2019	BP 2020	Projet BP 2021	Ecart en valeur	Ecart en %
011 - Charges à caractère général	5 643 331 €	5 776 298 €	6 024 092 €	247 794 €	4%
012 - Charges de personnel et frais assimilés	17 327 121 €	17 289 000 €	17 630 000 €	341 000 €	2%
014 - Atténuations de produits	228 960 €	224 499 €	224 499 €	0 €	0%
65 - Autres charges de gestion courante	2 795 108 €	2 793 480 €	2 658 384 €	-135 096 €	-5%
66 - Charges financières	342 544 €	315 765 €	285 000 €	-30 765 €	-10%
67 - Charges exceptionnelles	34 483 €	12 500 €	40 000 €	27 500 €	220%
Sous total Opérations réelles	**26 371 547 €**	**26 411 542 €**	**26 861 975 €**	**450 433 €**	**2%**
023 – Virement à la section d'investissement		1 040 923 €	979 149 €	-61 774 €	**-6%**
042 – Opérations d'ordres entre sections	999 049 €	1 000 000 €	1 000 000 €	0 €	**0%**
Sous total Opérations d'ordres	**999 049 €**	**2 040 923 €**	**1 979 149 €**	**-61 774 €**	**-3%**
TOTAL GENERAL	**27 370 596 €**	**28 452 465 €**	**28 841 124 €**	**388 659 €**	**1%**

Les dépenses réelles de fonctionnement sont proposées au budget primitif à 26,861M€ soit en augmentation de 2 % par rapport au budget primitif 2020.

1) Les charges à caractère général – Chapitre 011

Les charges à caractère général sont inscrites à hauteur de 6,024 M€ soit en augmentation de 4 % par rapport au BP 2020 (+ 0,248 M€).

L'absence de vision consolidée de la consommation des crédits en charges à caractère général du fait de la crise sanitaire de la COVID 19 pour le budget primitif 2020 a conduit la collectivité à proposer un cadrage budgétaire 2021 identique à celui de 2020. Néanmoins, et compte tenu des éléments en notre possession sur les modifications de périmètre d'activités, le budget primitif 2021 retient notamment les évolutions suivantes :

- la réalisation du festival de l'Embrayage (+0,156 M€) ;

- le passage en prestations de services des prestations sociales offertes aux agents (+ 100 000 €) ; Cette dépenses remplacera la subvention versée au comité des œuvres sociales (0,116 M€ environ) inscrite auparavant au chapitre 65 ;

- la modification des modalités de réalisation des prestations de ménage dans certains bâtiments (+0,094 M€) ;

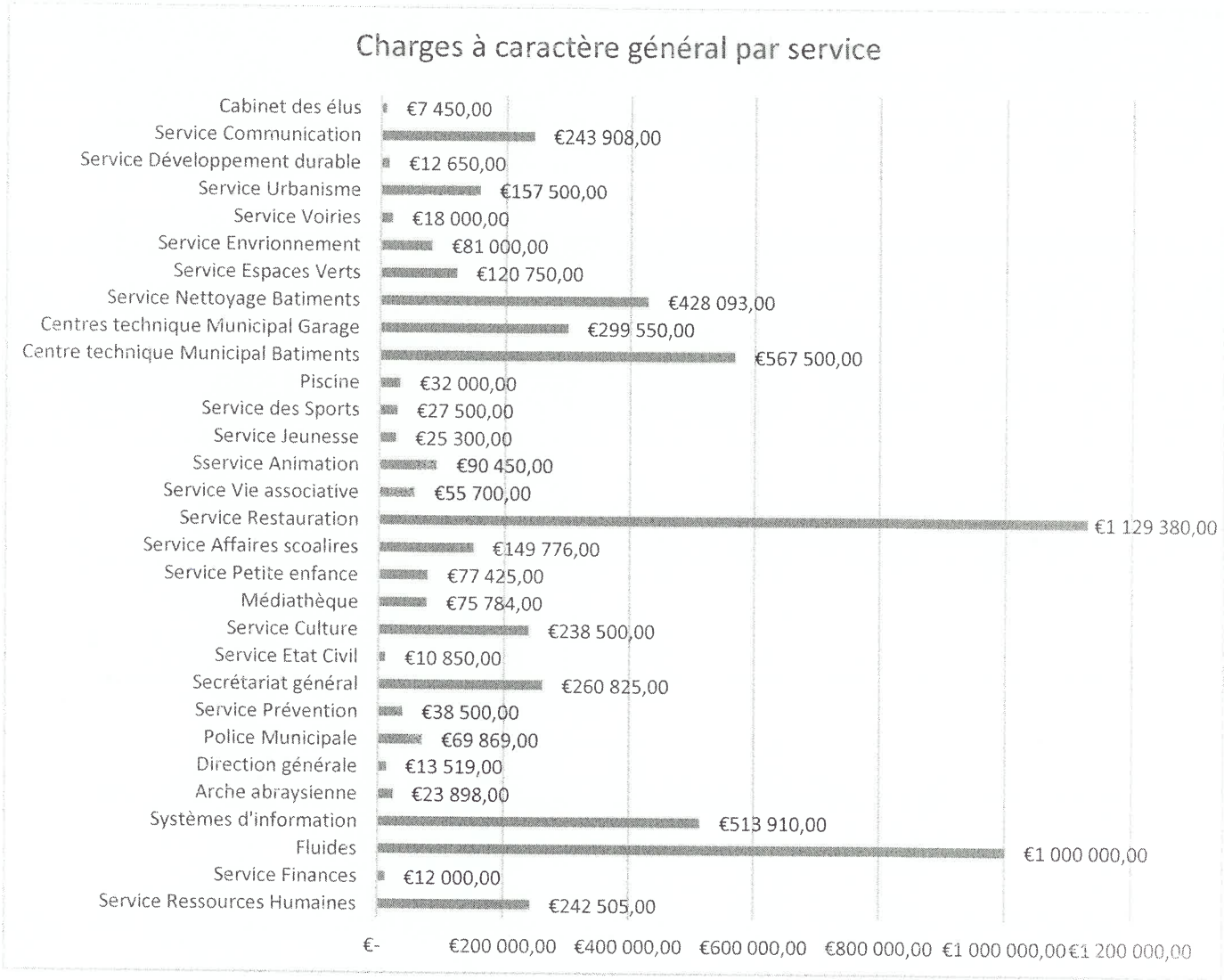
- l'augmentation des montants de taxes foncières suite à la finalisation des travaux de la Maison des Longues Allées (+0,030 M€) ;

- la prise en compte des dépenses d'études de pollution et de sols rendues obligatoires lors de la vente de terrains (0,010M€).

Par ailleurs des baisses sont attendues sur un certain nombre de dépenses comme sur les marchés d'assurance de la ville (-0,052 M€), la réalisation uniquement en 2020 des sites internet et intranet de la ville (-0,045 M€) et sur les dépenses informatiques (-0,011 M€).

En écartant la réalisation du Festival de l'Embrayage, le passage en prestations de services de l'action sociale proposées aux agents de la collectivité et la réalisation des sites internet et intranet effectuée uniquement en 2020, l'évolution des charges à caractère général « courantes » de la ville est en légère augmentation de 0,037 M€.

La structure des charges à caractère général de la collectivité est assez rigide rendant difficile la diminution de celle-ci. En effet les 6,024 M€ inscrits en 2021 comprennent des charges incompressibles à court terme. On notera à ce titre les dépenses de fluides des bâtiments communaux (1 M€), les dépenses d'achats de repas auprès du SIRCO (1,050 M€), les coûts de maintenance et de mutualisation du service informatique avec Orléans Métropole (0,514 M€), les coûts des marchés de nettoyage de nos locaux en prestations externes (0,376 M€), les assurances de la collectivité (0,140 M€) et la prestation d'action sociale proposée aux agents de la collectivité (0,100 M€).



2) <u>Les charges de personnel – Chapitre 012</u>

Les charges de personnel sont le premier poste de dépenses de fonctionnement de la collectivité et représenteraient en 2021 environ 17,630 M€ en augmentation de 2 % par rapport au budget primitif 2020. Cette inscription prend en compte l'obligation d'affiliation de la commune de Saint-Jean de Braye au centre de gestion du Loiret. Pour information, l'affiliation est obligatoire pour les collectivités territoriales qui possèdent moins de 350 agents titulaires ou stagiaires à temps complet. Le coût estimé de cette affiliation est de 0,170 M€ (calcul effectué en % de la masse salariale).

L'année 2021 devra être marquée, dans la continuité des efforts entrepris en 2019 et 2020, par une gestion rigoureuse des ressources humaines de la commune. L'objectif sur la durée totale du mandat est à minima la stabilisation de la masse salariale et dans la mesure du possible la diminution progressive.

A cet effet, l'optimisation de l'organisation des services devra être recherchée. Aussi, compte-tenu de la contrainte durable des réformes statutaires, cet objectif exigera une vigilance accrue dans le pilotage de la masse salariale, les stratégies de remplacements sur les postes vacants, la gestion des heures supplémentaires et les

remplacements temporaires. La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) devra être initiée et formalisée afin d'accompagner les agents vers des métiers indispensables à la collectivité.

De plus, la masse salariale déclinée par direction/service permettra un pilotage précis tout au long de l'année, avec pour objectif de responsabiliser chaque direction.

Par ailleurs, les lignes directrices de gestion permettront de définir un cadre sur le recours aux heures complémentaires et supplémentaires rémunérées et sur les astreintes.

Outre les leviers sur l'organisation des services et du temps de travail, une réflexion devra être portée sur le périmètre des services publics proposés aux abraysiens et sur les modalités d'exercice de ces services publics. Ainsi, le périmètre des activités en régie devra être en adéquation avec les objectifs de services rendus aux habitants mais également avec les contraintes financières qui pèsent sur la collectivité.

3) Les charges de gestion courante – Chapitre 65

Les charges de gestion courante sont inscrites en 2021 à 2,658 M€, en diminution de 0,135 M€ par rapport au budget 2020.

Elles sont composées majoritairement des subventions accordées aux associations (1,665 M€). Le montant des subventions accordées aux associations est en baisse sensible entre 2020 et 2021 (-0,150 M€). Ceci s'explique majoritairement par la fin de la convention avec l'association du comité des œuvres sociales (COS) qui prenait en charge l'action sociale proposée aux agents de la collectivité pour 0,116 M€. Par ailleurs un travail fin a été réalisé pour déterminer les montants de subvention non utilisés en 2020 du fait de la pandémie de la COVID 19. A cet égard, certaines associations ont convenu que les crédits 2020 pourraient être utilisés en 2021 ce qui diminue également l'enveloppe allouée en 2021.

Ces subventions aux associations sont reparties en 3 catégories distinctes : les subventions de fonctionnement classiques pour 1,620 M€, les subventions de fonctionnement sur projet pour 0,040 M€, les subventions exceptionnelles éventuelles pour 0,005 M€.

Les charges de gestion courante sont également composées de la subvention d'équilibre accordée au centre communal d'action sociale de Saint-Jean de Braye. Celle-ci représente la majeure partie de ses recettes de fonctionnement pour un montant de 0,576 M€ et lui permet d'assurer ses missions de solidarité publique.

Enfin, les charges de gestion courante sont composées :

- de la rémunération des élus et leur frais de formation (0,257 M€), en légère augmentation du fait du changement de strate de la collectivité (+ de 20 000 habitants) ;
- des crédits alloués aux écoles dans le cadre des classes découvertes (0,040 M€) ;

- des remboursements de frais de scolarité aux enfants abraysiens scolarisés dans d'autres communes (0,035 M€) ;

- des crédits liés aux licences de logiciels (0,022 M€) ;

- des crédits destinés aux paiements des droits d'auteurs dans le cadre des manifestations communales (0,017 M€).

4) Les charges financières – Chapitre 66

Les charges financières de la ville sont évaluées en 2021 à environ 0,300 M€ soit en légère diminution du fait de la non-souscription en 2020 de nouveaux emprunts.

Plus globalement la gestion de la dette de la commune obéit à une stratégie financière de maitrise de l'endettement en accompagnement d'un volume d'investissements soutenu compte-tenu du développement du territoire.
L'encours de la dette s'élèvera au 1er Janvier 2021 à 17,451 M€. La dette par habitant est donc de 831 € ce qui est dans la moyenne de la strate (832 € pour la strate 10 000 – 20 000 habitants).
Cette dette est répartie en 19 contrats et 7 préteurs.

Prêteurs	CRD	% du CRD
BANQUE POSTALE	5 624 909 €	32,23%
CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK	5 168 333 €	29,62%
CAISSE D'EPARGNE	3 400 635 €	19,49%
CREDIT MUTUEL	1 581 603 €	9,06%
SFIL CAFFIL	650 878 €	3,73%
CACIB ex BFT CREDIT AGRICOLE	588 674 €	3,37%
Autres prêteurs	436 217 €	2,50%
Ensemble des prêteurs	**17 451 249 €**	**100,00%**

Les 19 contrats de prêts souscrits par Saint-Jean de Braye présentent un taux d'intérêt moyen de 1,70 % pour un en-cours réparti entre taux fixe (70%) et taux variable (30%).

Type	Encours	% d'exposition	Taux moyen
Fixe	12 282 916 €	70,38%	2,14%
Variable	5 168 333 €	29,62%	0,67%
Ensemble des risques	**17 451 249 €**	**100,00%**	**1,70%**

Ces 19 contrats présentent un profil d'extinction affiché en 2039 avec le profil d'extinction suivant :

Année de la date de début d'exercice	CRD début d'exercice	Capital amorti	Intérêts	Flux total	CRD fin d'exercice
2021	17 451 249,11 €	1 927 752,88 €	284 282,15 €	2 212 035,03 €	15 523 496,23 €
2022	15 523 496,23 €	1 774 825,56 €	239 557,62 €	2 014 383,18 €	13 748 670,67 €
2023	13 748 670,67 €	1 453 333,41 €	203 048,72 €	1 656 382,13 €	12 295 337,26 €
2024	12 295 337,26 €	1 348 824,81 €	178 287,96 €	1 527 112,77 €	10 946 512,45 €
2025	10 946 512,45 €	1 364 809,10 €	156 786,99 €	1 521 596,09 €	9 581 703,35 €
2026	9 581 703,35 €	1 301 029,96 €	135 062,57 €	1 436 092,53 €	8 280 673,39 €
2027	8 280 673,39 €	1 119 687,90 €	115 585,60 €	1 235 273,50 €	7 160 985,49 €
2028	7 160 985,49 €	1 080 110,22 €	99 083,81 €	1 179 194,03 €	6 080 875,27 €
2029	6 080 875,27 €	913 512,22 €	85 155,53 €	998 667,75 €	5 167 363,05 €
2030	5 167 363,05 €	716 369,17 €	73 057,75 €	789 426,92 €	4 450 993,88 €
2031	4 450 993,88 €	706 917,40 €	61 671,00 €	768 588,40 €	3 744 076,48 €
2032	3 744 076,48 €	716 912,29 €	49 494,39 €	766 406,68 €	3 027 164,19 €
2033	3 027 164,19 €	684 938,13 €	36 395,71 €	721 333,84 €	2 342 226,06 €
2034	2 342 226,06 €	565 411,50 €	26 072,85 €	591 484,35 €	1 776 814,56 €
2035	1 776 814,56 €	539 314,56 €	17 416,02 €	556 730,58 €	1 237 500,00 €
2036	1 237 500,00 €	325 000,00 €	11 259,42 €	336 259,42 €	912 500,00 €
2037	912 500,00 €	325 000,00 €	7 816,01 €	332 816,01 €	587 500,00 €
2038	587 500,00 €	325 000,00 €	4 472,67 €	329 472,67 €	262 500,00 €
2039	262 500,00 €	262 500,00 €	1 308,95 €	263 808,95 €	0,00 €

La matrice des risques, issue de la charte de bonne conduite, propose une classification des emprunts des établissements financiers selon deux dimensions : le « risque d'indice » coté de 1 (risque minimum) à 5 (risque maximum) et le « risque de structure » coté de A (risque minimum) à E (risque maximum). Les produits dont les indices ou les structures ne rentrent pas dans ce cadre (notamment les produits indexés sur les cours de change) sont hors charte (cotations supérieures à E et/ou à 5).

Selon la charte GISSLER, qui classe les prêts des collectivités selon leur niveau de risque, 100 % de l'encours de dette de Saint-Jean de Braye est classé en 1A, catégorie présentant le niveau de risque le plus faible.

5) Les atténuations de produits – Chapitre 014

Les atténuations de produits sont en stabilité et proposés à 0,224 M€. Elles concernent principalement le fond de péréquation des ressources intercommunales et communales (0,192 M€). Ce fond est un mécanisme qui vise à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour les reverser à d'autres, considérées comme moins favorisées.

6) Les charges exceptionnelles – Chapitre 67

Les charges exceptionnelles représentent en 2021 un montant de 0,040 M€. Elles correspondent majoritairement à des provisions d'annulation de titres sur exercices antérieurs (0,031 M€) ainsi qu'aux aides accordées dans le cadre du dispositif de bourses aux permis (0,009 M€).

II] L'analyse des soldes intermédiaires de gestion

Indicateur central dans l'analyse financière, l'épargne permet d'apprécier l'aisance de la section de fonctionnement et la capacité à se désendetter et à investir. Il existe trois niveaux d'épargne dont le calcul est défini ci-après :

- L'épargne de gestion qui représente la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement, hors intérêts de la dette.
- L'épargne brute qui est la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement y compris les intérêts de la dette.
- L'épargne nette qui est calculée à partir de l'épargne brute, à laquelle est retranché le remboursement en capital de la dette. L'épargne nette mesure l'équilibre annuel. Une épargne nette négative illustre une santé financière dégradée.

	CA 2018	CA 2019	Prévision 2020	CA estimatif 2021
Recettes réelles de fonctionnement	28 968 894,00 €	29 178 171,00 €	29 376 000,00 €	29 033 624 €
Dépenses réelles de fonctionnement	26 327 111,00 €	26 029 002,00 €	25 774 000,00 €	26 576 975 €
Epargne de gestion	**2 641 783,00 €**	**3 149 169,00 €**	**3 602 000,00€**	**2 456 440 €**
Intérêts de la dette	353 138,00 €	342 544,00 €	315 764,00 €	284 940 €
Dépenses réelles de fonctionnement avec intérêts	26 680 249,00 €	26 371 546,00 €	26 089 764,00 €	26 831 055 €
Epargne Brute	**2 288 645,00 €**	**2 806 625,00 €**	**3 286 236,00 €**	**2 171 709 €**
Remboursement capital de la dette	1 486 281,00 €	1 524 489,00 €	1 927 898,00 €	1 927 753,00 €
Epargne nette	**802 364,00 €**	**1 282 136,00 €**	**1 358 338,00€**	**243 956 €**

L'épargne de gestion est depuis 2018 en constante augmentation du fait d'une augmentation significative des recettes de fiscalité (+0,7 M€ d'augmentation entre 2018 et 2020). Néanmoins la crise sanitaire de la COVID-19 a eu un impact significatif sur le niveau des recettes de fonctionnement perçues (estimation de – 1 M€) alors que les dépenses non réalisées de ce fait sont estimées à -0,300 M€.

L'analyse des chiffres de 2020 doit être en partie exclue de l'analyse globale du fait de la crise sanitaire mais également de la vente des terrains de l'ilot de la Grange qui

augmente de façon exceptionnelle de 1 M€ les recettes de fonctionnement. Sans cet élément exceptionnel l'ensemble de ces ratios serait amoindri de 1 M€.

Pour 2021, l'épargne de gestion sera d'environ 2,456 M€. Les éléments d'explications de cet écart CA 2019 / CA estimatif 2021 sont les suivants :

- Augmentation du périmètre des charges à caractère général (cf. supra) ;
- Hypothèse prudente d'augmentation du produit fiscal limité à la seule revalorisation nominale des bases (0,9 % au PLF) alors qu'il est constaté une augmentation du produit fiscal d'environ 2 % par an depuis 2016 ;
- Augmentation des charges de personnel liée au Glissement Vieillesse Technicité, et à des créations de postes ;

L'épargne brute évoluerait selon la même tendance que l'épargne de gestion, les dépenses de charges financières étant relativement stable entre 2020 et 2021.

En ce qui concerne l'épargne nette, celle-ci enregistrerait une baisse importante entre 2019 et 2021 (-1,038 M€) du fait de la consolidation en 2019 de 2 nouveaux emprunts à hauteur de 4,5 M€. Ces deux nouveaux emprunts ont entrainé une augmentation du capital à rembourser de l'ordre de 0,400 M€.

Cette épargne nette constitue la réelle capacité d'autofinancement après prise en charge du capital d'emprunt. Elle est donc un indicateur important de la capacité de la commune à investir en limitant le recours à l'emprunt.

III] Section d'investissement

A) Les recettes d'investissement

Recettes d'investissement	BP 2020	Projet BP 2021	Ecart en valeur	Ecart en %
10 - Dotations, fonds divers et réserves	1 070 000,00 €	1 150 000,00 €	**80 000,00 €**	**7%**
13 - Subventions d'investissement	243 671,00 €	187 671,00 €	**-56 000,00 €**	**-23%**
16 - Emprunts et dettes assimilées	3 943 875,00 €	3 334 555,00 €	**-609 320,00 €**	**-16%**
45 - Opérations pour compte de tiers		10 000,00 €	**10 000,00 €**	**-**
024 - Produits des cessions	70 000,00 €	192 500,00 €	**122 500,00 €**	**175%**
TOTAL Opérations réelles	**5 327 546,00 €**	**4 874 726,00 €**	**-452 820,00 €**	**-9%**
021 - Virement entre section	1 040 923,00 €	979 149,00 €	**-61 774,00 €**	**-3%**
040 - Opérations d'ordre entre sections	1 000 000,00 €	1 000 000,00 €	**0,00 €**	**0%**
Total Opérations d'ordres	**2 040 923,00 €**	**1 979 149,00 €**	**-61 774,00 €**	**-2%**
TOTAL	**7 368 469,00 €**	**6 853 875,00 €**	**-514 594,00 €**	**-7%**

Les recettes d'investissement sont inscrites au budget 2021 à hauteur de 6,854 M€ soit en diminution de 0,515 M€ par rapport au budget primitif 2020.

1) Les dotations, fonds divers et réserves – Chapitre 10

Les dotations fonds divers et réserves sont évaluées à 1,150 M€ soit en augmentation de 7% par rapport au BP 2021.

Elles sont composées :

- du fonds de compensation de la TVA (0,850 M€) qui se calcule sur les dépenses d'investissements réalisées en N-2. Aussi le montant des dépenses d'investissement 2019 (6,267M€) ouvre droit, après retraitement d'un certain nombre de dépenses par les services préfectoraux, à une récupération de la TVA correspondant à 16,04 % des dépenses éligibles.

- la taxe d'aménagement (0,300 M€) qui est perçue à l'occasion d'aménagements, d'agrandissements, de construction ou de reconstruction d'habitation ou de locaux commerciaux nécessitant une autorisation d'urbanisme. Le montant 2019 de 0,525 M€ est en très forte augmentation (+63 %) par rapport à celui de 2018 (0,321 M€) et le montant attendu de 2020 est d'environ 0,450 M€. Couplée à l'analyse de l'augmentation des recettes de taxes foncières, il s'agit d'un indicateur important de l'attractivité du territoire et du dynamisme des nouvelles constructions sur la commune. Par prudence et malgré l'atterrissage estimatif plus élevé, il est inscrit 0,300 M€ au BP 2021.

2) Les subventions d'investissement – Chapitre 13

Les subventions d'investissement sont inscrites au budget primitif 2021 à hauteur de 0,188 M€ et concernent :

- le solde de subvention pour la construction du skatepark pour 0,099 M€ ;
- la subvention de la réhabilitation du bardage de la salle des fêtes pour 0,079 M€ ;
- la subvention pour la mise en œuvre de la zone agricole protégée située sur la commune de Saint-Jean de Braye et de Semoy pour 0,010 M€.

3) Les produits de cessions d'immobilisations

Les produits de cessions d'immobilisations sont inscrits à hauteur de 0,192 M€ et concernent principalement les ventes potentielles de terrains, propriétés de la commune, effectuées en 2021 (0,182 M€).

Par ailleurs, il peut également s'agir de ventes éventuelles de matériels (0,010 M€).

Il est à noter que les cessions d'immobilisations s'inscrivent en recettes d'investissement mais s'exécutent comptablement en section de fonctionnement au chapitre 77 – Produits exceptionnels.

4) Les opérations pour compte de tiers – Chapitre 45

Inscrit à hauteur de 0,010 M€, les opérations pour compte de tiers sont composés uniquement du projet de définition de la zone agricole protégée entre la commune de Semoy et Saint-Jean de Braye. Il s'agira en 2021 de passer une convention de maitrise d'ouvrage unique qui définira la commune comme pilote technique du dossier. Dans ce cadre, Saint-Jean de Braye effectuera l'ensemble des dépenses et refacturera la commune de Semoy au prorata des dépenses lui incombant.

5) Les recettes d'emprunts – Chapitre 16

Compte tenu du programme d'investissement envisagé en 2021 et des recettes prévues, il est nécessaire d'inscrire un emprunt d'équilibre à hauteur de 3,332 M€. Cet emprunt d'équilibre sera corrigé afin de déduire le résultat comptable de l'exercice 2020 constaté lors du vote du compte administratif 2020 voté en Juin 2021.

B) Les dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2020	Projet BP 2021	Ecart en valeur	Ecart en %
20 - Immobilisations incorporelles	72 655,00 €	65 485,00 €	**- 7 170,00 €**	**-10%**
204 - Subventions d'équipements versées	1 153 265,00 €	1 033 265,00 €	**- 120 000,00 €**	**-10%**
21 - Immobilisations corporelles	1 618 651,00 €	1 631 712,00 €	**13 061,00 €**	**1%**
23 - Immobilisations en cours	2 596 000,00 €	2 183 660,00 €	**- 412 340,00 €**	**-16%**
45 - Opérations pour compte de tiers	- €	10 000,00 €	**10 000,00 €**	
TOTAL Opérations d'équipements	**5 440 571,00 €**	**4 924 122,00 €**	**- 516 449,00 €**	**-9%**
16 - Remboursement du capital de la dette	1 927 898,00 €	1 929 753,00 €	**1 855,00 €**	**0%**
Total Opérations financières	**1 927 898,00 €**	**1 929 753,00 €**	**1 855,00 €**	**0%**
TOTAL	**7 368 469,00 €**	**6 853 875,00 €**	**- 514 594,00 €**	**-7%**

Les dépenses d'investissement sont inscrites au BP 2021 à hauteur de 6,854 M€ soit en diminution de 7 % par rapport au BP 2020.

Les dépenses d'investissement sont composées :
- des dépenses d'équipements pour 4,924 M€ ;
- du remboursement du capital de la dette pour 1,930 M€.

1) Les dépenses d'équipements

En ce qui concerne les dépenses d'équipements, le tableau ci-dessous présente par ordre de montants les inscriptions majeures 2021.

Dépenses d'investissement	BP 2021
Attribution de compensation Orléans Métropole	953 265,00 €
Extension du parc des longues allées	850 000,00 €
Clôture financière du projet centre-ville	608 660,00 €
Clôture financière projet Skatepark	315 000,00 €
Travaux dans divers bâtiments gérés par le CTM	303 500,00 €
Provision acquisitions de terrains	260 000,00 €
Acquisitions véhicules	150 000,00 €
Dotations informatiques classes / enseignants / projet classe mobile	139 000,00 €
Dépenses informatiques diverses	127 485,00 €
Renouvellement postes informatiques	90 000,00 €
Création voie de sortie de secours CTM	85 000,00 €
Subvention ravalement de façade centre-ville	80 000,00 €
Etudes restructuration Ecole Gallouedec	80 000,00 €
Etudes Maitrise d'œuvre Esplanade de Gaulle	80 000,00 €
Etudes aménagements quartier Rostand	80 000,00 €
Schéma directeur bâtiments	75 000,00 €
Modification accès Médiathèque	55 000,00 €
Etudes aménagements sites du Petit Bois	50 000,00 €
Déploiement vidéo protection	46 000,00 €
Réfection des serres	44 000,00 €
Requalification parc Picardière	40 000,00 €
Etudes requalification cimetières	30 000,00 €

A cela s'ajoute l'acquisition de matériels divers pour 0,281 M€.

2) Le remboursement du capital de la dette

Le montant de remboursement du capital de la dette sera en 2021 de 1,928 M€. Il est réparti en 19 contrats (cf. partie charges financières).

IV] La prospective financière

La prospective financière est un outil de pilotage et d'aide à la décision au service des directions financières, des directions générales et des exécutifs locaux, qui leur permettent d'anticiper la trajectoire financière de moyen terme de la collectivité.

À partir du dernier compte administratif connu et des évolutions prévisibles, la prospective permet d'anticiper la structure financière d'une collectivité et de vérifier le maintien de sa solvabilité. Au-delà de cet aspect technique, elle est le moyen d'une véritable stratégie financière pour le mandat, en lien étroit avec le projet de développement du territoire porté par les élus.
Elle permet de synthétiser les différents postes de dépenses et recettes de la Collectivité tout en mettant en regard les éventuels besoins de financement de la Collectivité

SAINT-JEAN-DE-BRAYE / Budget principal *(données en €*	CA 2018	CA 2019	CA 2020 Prévsionnel après COVID	CA Estimatif 2021	2022	2023	2024	2025
Recettes réelles de fonctionnement	**28 968 894 €**	**29 178 171 €**	**29 376 000 €**	**29 033 624 €**	**28 907 155 €**	**29 022 639 €**	**29 139 443 €**	**29 257 569 €**
Dépenses réelles de fonctionnement	**26 327 111 €**	**26 029 002 €**	**25 774 499 €**	**26 576 975 €**	**26 361 715 €**	**26 506 526 €**	**26 291 406 €**	**26 436 358 €**
Epargne de gestion	**2 641 784 €**	**3 149 169 €**	**3 601 501 €**	**2 456 649 €**	**2 545 440 €**	**2 516 114 €**	**2 848 037 €**	**2 821 212 €**
66 Charges financières	353 138 €	342 544 €	315 764 €	284 940 €	254 661 €	291 876 €	329 602 €	359 517 €
Epargne brute	**2 288 646 €**	**2 806 625 €**	**3 285 737 €**	**2 171 709 €**	**2 290 780 €**	**2 224 238 €**	**2 518 435 €**	**2 461 695 €**
16 Emprunts et dettes assimilées	1 486 281 €	1 524 489 €	1 927 898 €	1 927 753 €	1 845 202 €	1 686 431 €	1 740 032 €	1 902 097 €
Epargne disponible	**802 364 €**	**1 282 136 €**	**1 357 839 €**	**243 956 €**	**445 577 €**	**537 806 €**	**778 403 €**	**559 598 €**
Dépenses d'équipement	**5 938 461 €**	**6 266 790 €**	**3 883 757 €**	**4 926 122 €**	**5 000 000 €**	**5 000 000 €**	**5 000 000 €**	**5 000 000 €**
Recettes d'équipement	**1 883 659 €**	**2 014 878 €**	**1 882 949 €**	**1 347 671 €**	**1 300 000 €**	**1 300 000 €**	**1 300 000 €**	**1 300 000 €**
Besoin de financement	**4 054 803 €**	**4 251 912 €**	**2 000 808 €**	**3 578 451 €**	**3 700 000 €**	**3 700 000 €**	**3 700 000 €**	**3 700 000 €**
Recettes Emprunts équilibre	**4 000 000 €**	**4 500 000 €**	**- €**	**1 407 537 €**	**3 254 423 €**	**3 162 194 €**	**2 921 597 €**	**3 140 402 €**
Variation fonds de roulement	**747 562 €**	**1 530 224 €**	**- 642 969 €**	**-1 926 958 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
Résultat Budget Interventions économiques et Immeuble (2019)		**138 869 €**						
Fonds de roulement antérieur	**153 273 €**	**900 834 €**	**2 569 927 €**	**1 926 958 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
Fonds de roulement net global	**900 834 €**	**2 569 927 €**	**1 926 958 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**	**0 €**
Encours de la dette au 31/12	**16 402 913 €**	**19 379 148 €**	**17 451 250 €**	**18 374 980 €**	**19 784 201 €**	**21 259 963 €**	**22 441 528 €**	**23 679 833 €**
Capacité de désendettement	**7,2**	**6,9**	**5,3**	**8,5**	**8,6**	**9,6**	**8,9**	**9,6**

L'analyse de la prospective financière de la collectivité fait ressortir les points suivants :

En section de fonctionnement

Une légère augmentation est attendue (0,27%) en recettes de fonctionnement sur la période considérée 2019-2025. Cette prévision est basée sur un postulat prudent d'augmentation de 0,5 % des produits de fiscalité locale et des produits des services et d'une diminution de 0,20 % sur les dotations et participations reçues dans un contexte de gel des contributions de l'Etat.

Les recettes de la section de fonctionnement atteindraient un montant d'environ 29,250 M€ contre 29,18 M€ en 2019.

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, celles-ci s'établiraient à 26,550 M € en 2025 contre 26 M€ en 2019. La réalisation du festival de l'Embrayage tous les deux ans avec un impact budgétaire d'environ 0,180 M€ a été pris en compte. Par ailleurs, les montants de subventions accordées aux associations sont maintenus à leurs niveaux de 2019 sans changement de périmètre. Les charges de personnels qui représentent la majeure partie des dépenses de la section de fonctionnement sont évalués avec une trajectoire de baisse de 0,20 % par an sur la période considérée (entre le budget primitif 2021 et 2025). Cela représente un impact budgétaire d'environ 30 000 € par an.

En section d'investissement

En matière d'investissement, la prospective budgétaire permet d'envisager un niveau de dépenses d'investissement à hauteur de 5 M € par an y compris l'attribution de compensation versée à Orléans Métropole. Afin d'autofinancer ces dépenses, la commune dispose annuellement d'environ 1,3 M€ de recettes propres (FCTVA et Taxe d'aménagement) auxquelles devront nécessairement s'ajouter des cofinancements.

Sur la base de ces éléments, la commune connaitra un besoin de financement d'environ 3,7 M € par an financer à 25 % par l'épargne dégagée par la section de fonctionnement et 75 % par le recours à l'emprunt. Ces emprunts représenteront environ 3 M€ par an. Un emprunt à 3M € génèrera environ 0,160 M€ de capital annuel et 0,065 M€ d'intérêts.

La capacité de désendettement en année de la commune qui s'exprime par le rapport entre l'épargne brute et les recettes réelles de fonctionnement est estimée avec l'ensemble de ces hypothèses à environ 9 ans alors que le seuil prudentiel est fixé en dessous de 10 ans.

Présentation du budget annexe « Lotissement Miramion »

Ce budget est assujetti à la TVA et nécessite une gestion de stocks. La dernière vente est prévue en début d'année 2021 qui sera donc la dernière année d'exercice de ce budget. Suite à la finalisation des dépenses de viabilisation des terrains et des ventes prévues en 2021, l'excédent du budget annexe sera transféré au budget principal de la commune.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	BP 2021
011	Charges à caractère général	387 900 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement		387 900 €
TOTAL		387 900 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	BP 2021
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	387 900 €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		387 900 €
TOTAL		387 900 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Libellé	BP 2021
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	387 900 €
Total des dépenses d'ordre d'investissement		387 900 €
TOTAL		387 900 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Libellé	BP 2021
016	Emprunts et dettes assimilées	387 900 €
Total des recettes réelles d'investissement		387 900 €
TOTAL		387 900 €

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/171

Objet : Admissions en non-valeur 2020 sur le budget général

Monsieur le Trésorier Principal d'Orléans Municipale et Métropole a adressé un dossier de produits irrécouvrables, annexé à la présente délibération, concernant 125 titres de recettes relatifs aux exercices 2012 à 2019 non encaissés, pour une somme totale de 20 355.08 € concernant les compétences communales.

La majorité des titres sont relatifs à des dossiers de surendettement ou d'insolvabilité de dossiers familles.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'admettre en non-valeur la somme de 20 355.08 €

- d'imputer la dépense de 2 726.65 € au chapitre 65 – nature 6541 du budget général de la ville,

- d'imputer la dépense de 17 628.43 € au chapitre 65 – nature 6542 du budget général de la ville.

EDITION HELIOS
Présentation des créances éteintes
arrêtée à la date du 17/11/2020
045019 TRES. ORLEANS MUNICIPALE ET METROPOLE
60000 - SAINT-JEAN-DE-BRAYE

Exercice 2020
Numéro de la liste 4631470515
65 pièces présentes pour un total de 17 628,43 €

Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Nom du redevable	Objet pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
2016	T-76512850015	1		EA1	51,56 €	Clôture sur insuffisance d'actif RJLJ	
2016	T-76512850015	2		EA3	13,10 €		
2016	T-76564280015	2		EA3	3,88 €		
2016	T-76564280015	1		EA1	4,80 €		
2018	T-208	1		99	755,77 €	Créance éteinte sur RJ	
2018	T-444	1		99	2 780,65 €		
2018	T-618	1		94	270,00 €		
2018	R-2018077-210	1		PS1	1 852,35 €		
2018	R-2018067-196	1		PS1	314,37 €		
2018	R-2018071-184	1		PS1	1 048,50 €		
2018	R-2018065-201	1		PS1	237,66 €		
2018	R-2018079-206	1		PS1	1 328,10 €		
2018	R-2018068-199	1		PS1	1 314,12 €		
2019	R-2019095-187	1		PS1	1 887,30 €		
2019	R-2019093-189	1		PS1	1 279,17 €		
2019	R-2019083-204	1		PS1	524,25 €		
2019	R-2019081-210	1		PS1	524,25 €		
2018	R-2018061-469	1		PS1	31,42 €		
2019	R-2019083-461	1		PS1	60,63 €		
2018	R-2018057-470	1		PS1	43,86 €		
2019	R-2019081-473	1		PS1	41,56 €		
2018	R-2018065-482	1		PS1	33,36 €		
2018	R-2018079-467	1		PS1	55,61 €		
2018	R-2018067-467	1		PS1	25,02 €		
2018	R-2018075-451	1		PS1	57,48 €		
2018	R-2018077-477	1		PS1	101,61 €		
2019	R-2019085-462	1		PS1	23,01 €		

Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Nom du redevable	Objet pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
2019	R-2019087-463	1		PS1	53,10 €	Surendettement et décision d'effacement de dette	
2019	R-2019089-463	1		PS1	31,86 €		
2019	R-2019091-452	1		PS1	40,71 €		
2018	R-2018071-420	1		PS1	6,74 €		
2019	R-2019093-442	1		PS1	44,25 €		
2018	R-2018062-476	1		PS1	28,22 €		
2019	R-2019095-408	1		PS1	29,80 €		
2019	R-2019097-123	1		PS1	66,47 €		
2019	R-2019099-463	1		PS1	47,95 €		
2019	R-2019011-472	1		PS1	39,82 €		
2019	R-2019013-464	1		PS1	45,25 €		
2020	R-2020015-479	1		PS1	32,95 €		
2018	R-2018058-467	1		PS1	36,12 €		
2018	R-2018068-467	1		PS1	38,96 €		
2016	T-76566300015	1		EA1	20,23 €	Clôture sur insuffisance d'actif RJLJ	
2016	T-76566300015	2		EA3	0,97 €		
2016	T-76513700015	1		EA1	13,38 €		
2016	T-76573920015	1		EA1	29,66 €	Clôture sur insuffisance d'actif RJLJ	
2016	T-76573920015	2		EA3	3,15 €		
2018	T-943	1		98	381,49 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	
2019	R-2019081-774	1		PS1	46,20 €	Surendettement et décision d'effacement de dette	
2019	R-2019083-743	1		PS1	54,01 €		
2019	R-2019085-743	1		PS1	69,31 €		
2019	R-2019087-748	1		PS1	65,21 €		
2019	R-2019089-738	1		PS1	33,75 €		
2019	R-2019091-728	1		PS1	53,28 €		
2019	R-2019093-717	1		PS1	52,51 €		
2018	R-2018075-732	1		PS1	55,05 €		
2018	R-2018077-766	1		PS1	77,48 €		
2018	R-2018073-215	1		PS1	64,57 €		
2018	R-2018071-676	1		PS1	95,79 €		
2018	R-2018079-756	1		PS1	63,96 €		
2019	T-664	1		98	788,17 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	
2013	T-47	1		300	41,77 €	Surendettement et décision d'effacement de dette	
2016	T-76569380015	1		EA1	50,62 €	Clôture sur insuffisance d'actif RJLJ	
2016	T-76569380015	2		EA3	8,01 €		
2018	T-888	1		98	177,02 €	Clôture sur insuffisance d'actif RJLJ	
2019	T-668	1		98	177,25 €		

TOTAL c/6542 **17 628,43 €**

EDITION HELIOS
Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 17/11/2020
045019 TRES. ORLEANS MUNICIPALE ET METROPOLE
60000 - SAINT-JEAN-DE-BRAYE

Exercice 2020
Numéro de la liste 4633460215
60 pièces présentes pour un total de 2 726,65 €

Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Nom du redevable	Objet pièce	Montant	Motif de la présentation	Observations
2016	R-2016029-158	1		PS1	4,49 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2015	T-76518900015	2		EA3	2,53 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2015	T-76518900015	1		EA1	12,90 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	R-2016003-189	1		PS1	9,96 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2013	T-76588540015	2		EA3	4,80 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2013	T-76588540015	1		EA1	9,43 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76510900015	2		EA3	31,06 €	Décédé aucun renseignement	
2016	T-76510900015	1		EA1	150,15 €	Décédé aucun renseignement	
2016	T-76515690015	1		EA1	14,42 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76510420015	1		EA1	14,66 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76515690015	2		EA3	0,24 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76508940015	2		EA3	1,70 €	Poursuites infructueuses	
2016	T-76512170015	1		EA1	9,13 €	Poursuites infructueuses	
2016	T-76508940015	1		EA1	23,38 €	Poursuites infructueuses	
2016	T-700400000018	1		EA1	5,28 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76519080015	1		EA1	3,46 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76519080015	2		EA3	0,25 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2012	T-76588330015	1		EA1	8,47 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2012	T-76588330015	2		EA3	1,92 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2018	T-539	1		94	45,16 €	Poursuites infructueuses	
2016	T-76569970015	1		EA1	18,13 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76569970015	2		EA3	0,49 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76566000015	1		EA1	16,04 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76513550015	1		EA1	13,38 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2019	T-854	1		94	136,94 €	Personne inconnue	

Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Nom du redevable	Objet pièce	Montant	Motif de la présentation	Observations
2019	R-2019011-394	1		PS1	37,97 €	Inconnu aucun renseignement	
2016	T-76568680015	2		EA3	5,82 €	Poursuites infructueuses	
2016	T-76568680015	1		EA1	41,19 €	Poursuites infructueuses	
2014	T-76589470015	1		EA1	2,42 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2013	T-76588900015	1		EA1	19,94 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2014	T-76517950015	1		EA1	41,82 €	Décédé aucun renseignement	
2014	T-76517950015	2		EA3	6,58 €	Décédé aucun renseignement	
2016	T-76514500015	2		EA3	4,05 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76514500015	1		EA1	24,84 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2019	T-862	1		94	136,94 €	Personne inconnue	
2019	T-678	1		98	172,79 €	Ets fermé	
2018	T-865	1		98	172,79 €	Ets fermé	
2019	T-841	1		94	136,94 €	Aucun renseignement	
2014	T-76516960015	2		EA3	4,30 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2014	T-76516960015	1		EA1	1,28 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76514690015	1		EA1	13,40 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2012	T-399	1		300	94,66 €	Poursuites infructueuses	
2018	T-872	1		98	587,05 €	Ets fermé	
2019	T-844	1		94	136,94 €	Personne inconnue	
2015	T-76518860015	2		EA3	2,53 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2015	T-76518860015	1		EA1	10,48 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76515480015	1		EA1	5,40 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2014	T-76517590015	1		EA1	6,77 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2018	T-688	1		94	136,94 €	Aucun renseignement	
2015	T-76518700015	1		EA1	34,58 €	Décédé aucun renseignement	
2015	T-76518700015	2		EA3	4,81 €	Décédé aucun renseignement	
2018	T-534	1		94	136,94 €	Aucun renseignement	
2016	T-76515350015	1		EA1	13,38 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76519100015	1		EA1	23,95 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76519100015	2		EA3	3,29 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2015	T-76519020015	1		EA1	20,57 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2015	T-76519020015	2		EA3	4,30 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76509480015	1		EA1	3,01 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2016	T-76509480015	2		EA3	2,67 €	RAR inférieur au seuil de poursuites	
2019	T-839	1		94	136,94 €	Personne inconnue	

TOTAL c/6541 **2 726,65 €**

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/172

Objet : Modalités d'attribution des subventions aux associations

Le budget primitif 2021 voté lors du conseil municipal du 18 décembre 2020 présente l'enveloppe globale des subventions aux associations à hauteur de 1 665 130 €. L'attribution des subventions est étudiée en fonction des éléments fournis par les associations lors de leurs demandes, comme les bilans financiers, le nombre d'adhérents, les propositions d'actions spécifiques ou l'implication des associations dans la vie de la commune.

I/ Attribution des subventions d'un montant supérieur ou égal à 23 000 €, budget primitif 2021

Le décret n°2001-495, du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321, du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques rend obligatoire la conclusion d'une convention avec les organismes de droit privé qui bénéficient d'une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros.

Une convention pluriannuelle d'objectifs a été passée avec plusieurs associations abraysiennes comportant des critères d'attribution particuliers. Les conventions arrivant à terme durant l'année d'exercice budgétaire seront renouvelées avant la date de fin de convention afin de permettre le paiement et l'utilisation des subventions octroyées.

En fonction de ces données, il est proposé d'attribuer les subventions aux associations suivantes :

ASSOCIATIONS	Date de présentation de la convention devant le conseil municipal ou de signature	Date de validité	Subvention de Fonctionnement	Modalités de versement
A.B.C	21/12/18	31/12/21	25 000,00 €	En 1 fois
AS TAMARIS	28/09/2018 et avenant le 24/06/2019	31/08/21	35 000,00 €	En 1 fois
SMOC FOOT	22/12/2017 et avenant le 13/07/2020	31/08/21	32 500,00 €	En 1 fois
SMOC GENERALE	27/01/17	31/12/22	70 000,00 €	En 1 fois
MUSIQUE DE LEONIE	21/12/18	31/08/21	23 000,00 €	En 1 fois
ASCA	04/07/2016 + avenant 27/11/2020	30/06/21	691 000,00 €	Mensuellement – en 12 fois
CLIN D'OEIL	23/11/18	31/12/21	70 000,00 €	Trimestriellement – en 4 fois
AML	24/06/19	30/06/22	431 000,00 €	Trimestriellement – en 4 fois

II/ Attribution des subventions aux associations conventionnées

En vertu de l'article L. 2311-7 du code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget lorsqu'il existe des critères d'attribution spécifiques.

Considérant la nécessité d'harmoniser les modalités d'attribution des subventions, il est proposé au conseil municipal de prendre une délibération pour l'ensemble des subventions attribuées aux associations conventionnées œuvrant dans l'intérêt de la commune. Les conventions arrivant à terme durant l'année d'exercice budgétaire seront renouvelées avant la date de fin de convention afin de permettre le paiement et l'utilisation des subventions octroyées.

En fonction de ces données, il est proposé d'attribuer les subventions aux associations suivantes :

ASSOCIATIONS	Date de présentation de la convention devant le conseil municipal ou de signature	Date de validité de la convention	Subvention de Fonctionnement	Modalités de versement
SMOC VOLLEY	28/09/18	31/08/21	10 000,00	En 1 fois
L'ABEILLE ABRAYSIENNE	26/06/2017	25/06/2021	1 000,00	En 1 fois
JEUNESSE MUSICALE DE FRANCE	24/06/19	09/07/23	1 500,00	En 1 fois
TU CONNAIS LA NOUVELLE	26/04/19	31/12/21	12 500,00	En 1 fois
SMOC TIR	28/09/18	31/08/21	16 900,00 €	En 1 fois

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'autoriser l'attribution des subventions aux associations comme indiqué ci-dessus.

La dépense sera imputée au chapitre 40-6574 et répartie par secteur.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/173

Objet : Convention de partenariat 2021 entre la ville de Saint-Jean de Braye et l'association Amitiés Abraysiennes sans Frontières

La ville de Saint-Jean de Braye est jumelée avec les villes de Pfullendorf (Allemagne), March (Royaume Uni) et Tuchów (Pologne). Elle est également liée avec la ville de Boussouma (Burkina Faso) par un jumelage et des opérations de coopération décentralisée.

Au-delà des relations officielles et institutionnelles que la ville entretient avec les autorités politiques et administratives de ces villes jumelles, des relations, des échanges, des actions peuvent être organisées dans les domaines scolaire, associatif, culturel, sportif, économique... Pour mettre en œuvre ces échanges, la ville s'appuie notamment sur l'association Amitiés Abraysiennes sans Frontières.

Pour donner un cadre à ce travail partenarial avec AASF, la ville et l'association signent une convention de partenariat. L'actuelle convention prend fin au 31 décembre 2020. Il convient donc de la renouveler.

Le contexte politique ou sécuritaire local dans les villes jumelles a évolué ces dernières années. Ces évolutions ont un impact sur le suivi, la nature, et l'intensité des relations avec nos villes amies, notamment en Pologne, au Burkina Faso et en Angleterre.

De ce fait, les objectifs portés par la ville dans le cadre de la convention avec AASF concernant les jumelages évoluent de la même manière.

Concernant Tuchów, la ville a proposé à AASF de ne pas reconduire d'objectifs de partenariat pour le moment. En raison des prises de position des autorités politiques locales et nationales polonaises, visant à stigmatiser la communauté LGBT et à la mettre en marge de la société, la ville a, depuis février 2020, suspendu ses relations officielles avec la ville de Tuchów.

Concernant Boussouma, la situation sécuritaire et politique instable ne permet pas de mener à bien sereinement les projets de coopération envisagés. La ville n'abandonne pas ses objectifs avec Boussouma mais le financement de projets doit être assorti de conditions juridiques et financières qui ne sont pas encore établies.

Concernant les relations avec March, la continuité de relations sur le long terme est rendue difficile par les différences de fonctionnement institutionnel entre les deux pays. Le contexte du Brexit complexifie la situation. Les relations avec March sont cependant toujours mentionnées dans la convention avec AASF pour permettre à l'association de travailler au développement d'échanges plus pérennes.

Enfin, les relations avec la ville de Pfullendorf sont historiquement les plus suivies et les plus intenses. Elles seront poursuivies notamment en 2021 avec la célébration des 800 ans de la fondation de la ville allemande. Cet anniversaire devait avoir lieu en 2020 mais la crise sanitaire a obligé à son report.

Dans son projet de mandat, la municipalité a mis l'accent sur la question européenne et la nécessité de développement d'actions dans le domaine de la solidarité internationale. La ville souhaite ainsi travailler avec AASF pour renforcer ses actions dans le domaine de la promotion de l'idée européenne et des valeurs de la coopération.

À l'occasion de la reconduction de la convention avec AASF, des objectifs nouveaux ont donc été fixés prenant en compte le souhait d'évolution des relations internationales, notamment dans leur volet européen.

Dans le cadre de la mise en place de ces nouveaux objectifs de partenariat, la ville a proposé à AASF une convention d'une durée d'un an. La convention prévoit plusieurs rendez-vous au cours de l'année pour faire le point sur l'atteinte des objectifs afin d'adapter si nécessaire le contenu du partenariat pour les années suivantes. Dans le cadre de cette année d'évaluation, la ville ne versera pas de subvention de fonctionnement à l'association. La situation financière d'AASF lui permet de fonctionner au moyen de ses fonds propres. La convention prévoit en outre que si AASF souhaite mettre en place un projet spécifique au regard des objectifs fixés, l'association pourra présenter une demande de subvention exceptionnelle à la collectivité.

Ceci étant exposé,

Considérant qu'il convient de définir des objectifs de partenariat avec l'association Amitiés Abraysiennes sans Frontières,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal,

- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention avec l'association Amitiés Abraysiennes sans Frontières

CONVENTION 2021

entre la ville de Saint-Jean de Braye
et l'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières (AASF)

Entre :
La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, Vanessa SLIMANI, dûment autorisée par délibération du conseil municipal du 18 décembre 2020,

Ci-après dénommée « la Ville »

Et :
L'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières (AASF) dont le siège social est à Saint-Jean de Braye, représentée par son président, Gérard COTTIGNY,

Ci-après dénommée « AASF »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

I- La politique associative à Saint-Jean de Braye

Les associations ont un rôle dans le champ de l'éducation populaire quel que soit leur domaine d'action, culturel, sportif, de loisirs, de solidarité. Par le « faire ensemble », elles tendent à responsabiliser leurs adhérents en les rendant acteurs du projet associatif et plus largement de la vie locale.
En ce sens, les associations abraysiennes auront à cœur, dans le cadre de leur projet associatif de :

- ✓ faciliter l'engagement de tous et particulièrement la prise de responsabilité des jeunes dans le développement de l'association, dans le respect de l'égalité ;
- ✓ favoriser les échanges et le partage d'expérience de leurs adhérents.

Pour sa part, la ville de Saint-Jean de Braye s'engage auprès des associations sous différentes formes : mise à disposition d'équipement et de locaux, soutien financier et logistique, accompagnement de projets.

I- Les Relations Internationales à Saint-Jean de Braye

Saint-Jean de Braye est jumelée avec Pfullendorf (Allemagne), March (Royaume Uni) et Tuchów (Pologne). Elle est liée avec Boussouma (Burkina Faso) par un jumelage et des opérations de coopération décentralisée.
L'Europe est gage de paix et les jumelages, l'amitié entre les peuples et les coopérations des communes et territoires en sont les garants. La ville souhaite que la question européenne soit inscrite au cœur de la vie locale et que l'engagement des plus jeunes dans les actions de coopération européenne et de solidarité internationale soit favorisé.
La ville assume la responsabilité des relations internationales dont font partie les jumelages. Le conseil municipal est garant de la politique à mener dans ce domaine et entend y associer tous les habitants, notamment à travers les associations locales et plus particulièrement avec Amitiés Abraysiennes Sans Frontières.

I- Amitiés Abraysiennes Sans Frontières

L'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières (AASF) a été créée en 1985 à Saint-Jean de Braye. Association loi 1901, elle a pour but, par ses statuts, *« de favoriser et de coordonner les échanges scolaires, sportifs, culturels, sociaux, économiques, touristiques, etc. avec les villes françaises ou étrangères avec lesquelles la commune aura établi des liens d'amitié ou réalisé un jumelage »*. Dans ce cadre, elle organise également des cours de langues étrangères et participe à l'animation de la Ville en lien avec les relations internationales (semaines thématiques, expositions, etc.).

Ceci exposé,

Dans le but d'assurer :

- ✓ la pérennité des liens unissant Saint-Jean de Braye avec Pfullendorf et March, des contacts et échanges doivent être créés et entretenus à divers niveaux (scolaire, associatif, culturel, sportif, économique, professionnel, familial, personnel...) indépendamment des visites et manifestations officielles ;
- ✓ la poursuite de la coopération avec Boussouma pour répondre aux besoins nécessaires au développement des activités agricoles afin de favoriser le travail des femmes ;
- ✓ le développement d'actions ou de projets liés à la promotion de l'Europe et des relations internationales.

Article 1 – Objet de la convention

Dans le but de favoriser une large participation des habitants de la Ville aux activités de jumelage avec Pfullendorf, March et Boussouma, la Ville mandate AASF afin de mettre en œuvre, pour son compte, toutes les activités normalement impliquées par ces jumelages, à l'exception de celles qui relèvent des seules décisions, responsabilité et représentation de la Ville.

La Ville travaillera en collaboration avec AASF en ce qui concerne la question européenne et les actions de solidarité internationale, pour sensibiliser et associer les habitants, particulièrement la jeunesse sur ce sujet. Dans ce but, des partenariats avec les structures dont c'est l'objet (Centraider, AFCCRE -Association Française du Conseil des Communes et Régions d'Europe, CRIJ...) pourront être engagés.

Article 2 – Missions d'AASF et de la Ville

2.1. - Missions d'AASF

AASF est mandatée par la ville pour promouvoir à Saint-Jean de Braye et auprès de ses habitants et associations / organisations locales, le jumelage avec Pfullendorf et March. L'association a pour missions l'atteinte des objectifs suivants :

- établir un programme annuel des activités des jumelages, à l'exception des réceptions officielles éventuelles et manifestations décidées en coordination avec la ville ;
- organiser des échanges de jeunes à titre individuel ou familial avec Pfullendorf et March. Les échanges organisés à titre collectif sont du ressort soit des établissements d'enseignement, soit des associations locales auxquelles AASF pourra, dans la mesure du possible, apporter son concours ;
- organiser des déplacements en groupes pour les habitants de Saint-Jean de Braye désirant se rendre, dans le cadre des échanges, dans les villes de Pfullendorf et March ;
- aider ponctuellement à l'organisation et/ou à la réalisation d'activités ou manifestations en promouvant les relations européennes et internationales ;

- organiser l'accueil des habitants des villes jumelles en privilégiant l'accueil chez l'habitant ;
- soutenir l'organisation des manifestations officielles lorsque la Ville le sollicitera et en concertation avec elle ;
- poursuivre avec l'État Burkinabé l'après projet de réhabilitation du barrage (développement de l'activité agricole, promotion du travail des jeunes et des femmes).

2.2. - Rôle de la Ville

Le rôle de la Ville reste prépondérant dans les relations officielles avec ses villes jumelles.
Restent du domaine strictement réservé au maire et / ou au conseil municipal :

- les décisions de politique générale ;
- la participation à toute cérémonie ou manifestation comportant la représentation de la Ville par ses élus ;
- la conclusion de nouveaux jumelages ;
- la réception officielle d'élus municipaux ou de représentants des autorités de leur pays ;
- l'engagement de toute dépense directement imputable au budget de la Ville ;
- toute initiative réservée juridiquement au maire ou au conseil municipal et / ou nécessitant une délibération de ce dernier.

2.3. - Autres dispositions

Les listes figurant aux articles 2.1 et 2.2 ne pouvant avoir un caractère exhaustif, toute action non prévue par ces articles et ne pouvant se rattacher à l'un des cas énumérés ci-dessus devra faire l'objet d'une concertation entre la Ville et AASF.
La décision alors prise ne pourra avoir qu'un caractère occasionnel, à moins, si l'action doit se répéter, de faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3 – Relations entre la ville et AASF

La liaison permanente entre le conseil municipal et le conseil d'administration d'AASF sera assurée par le maire, président d'honneur et trois conseillers municipaux, membres de droit du conseil d'administration, désignés à cet effet par le conseil municipal, tel que prévu aux statuts d'AASF.
Les conseillers municipaux désignés par le conseil municipal, membres de droit du conseil d'administration de l'association signataire pourront participer aux commissions et jouiront des mêmes pouvoirs que les autres administrateurs au sein du conseil d'administration d'AASF, avec voix délibérative.
L'association veillera à la tenue régulière des réunions d'assemblée générale, de conseil d'administration, de bureau et de commissions, conformément à ses statuts. Un calendrier annuel des réunions sera proposé par AASF à la ville au cours du mois de janvier.

Article 4 – Contribution de la ville

4.1. - Subventions de fonctionnement

L'année 2021 doit permettre de répondre aux objectifs de la présente convention : fonctionnement de l'association par l'organisation des réunions statutaires, vie du jumelage avec Pfullendorf et March, actions engagées pour valoriser les relations européennes, suivi de la coopération avec Boussouma.
AASF ne percevra pas de subvention au titre de l'année 2021.

Dans le cas où les objectifs seraient atteints au bilan de juin 2021, AASF pourra déposer un dossier de demande de subvention de fonctionnement au titre de l'année 2022.

4.2. - Subvention exceptionnelle

Une subvention exceptionnelle pourra être octroyée à AASF si un projet en lien avec les relations européennes était mené. Le projet devra être validé par la ville en amont. A défaut, AASF pourra le réaliser sur ses fonds propres.

Cette subvention ne peut en aucun cas servir à subventionner, totalement ou même partiellement :

Les voyages de détente, de loisirs ou touristiques ;

Les frais d'organisation des réceptions officielles qui seront pris en charge directement par la ville.

A chaque fois que cela sera possible, AASF s'engage à rechercher les soutiens financiers potentiels d'autres collectivités et / ou d'autres partenaires.

4.3. - Boussouma

L'aide au projet de développement de coopération avec Boussouma sera poursuivie dans les conditions particulières suivantes :

- AASF s'engage à communiquer à la ville le montant réservé sur ses comptes pour l'aide au projet de développement agricole à la suite de la réfection du barrage par l'État du Burkina Faso ;
- AASF s'engage à n'en faire aucun usage tant que le projet définitif n'est pas validé par la ville. Les fonds ne pourront être débloqués qu'après accord express de la ville ;
- L'usage des fonds, après validation du projet, devra faire l'objet d'une convention spécifique entre la ville, AASF et Boussouma et l'État Burkinabé.

4.4. - Mise à disposition de locaux

La Ville mettra à disposition d'AASF les salles de réunions nécessaires à son fonctionnement, à titre gratuit, dans la limite de ses disponibilités.

La Ville mettra également à disposition d'AASF un local lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de son activité.

Une convention et / ou un arrêté de mise à disposition de ces locaux municipaux seront établis.

4.5. - Soutien logistique

La Ville s'engage à apporter à AASF, pour ses activités, le soutien logistique des services municipaux, dans la limite de ses possibilités et dans le respect et le cadre des procédures mises en place en matière d'aide aux associations.

Article 5 – Obligations diverses

5.1. - Comptabilité

AASF tiendra une comptabilité conforme aux règles établies par le plan comptable des associations et respectera les législations fiscales et sociales propres à son activité.

5.2. - Assurances et responsabilités

AASF est tenue de souscrire une assurance couvrant :

- sa responsabilité civile à l'égard des tiers et des bénévoles prêtant leur concours pour l'exercice de ses activités et de ses missions ;
- les dommages pouvant affecter le matériel qu'elle serait autorisée à stocker dans un local municipal.

5.3. - Impôts et taxes

AASF se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, AASF fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Ville ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

5.4. - Personnel

AASF pourra recruter son propre personnel dans le respect des textes relatifs au droit du travail du secteur privé. A ce titre, AASF sera employeur, versera les salaires et s'acquittera des charges correspondantes.

5.5. - Communication

AASF s'engage à faire figurer le logo de la Ville sur tous les supports de communication qu'elle créera.

Article 6 – Suivi de la convention

Le suivi des objectifs, la prise en compte des imprévus, le suivi financier seront abordés dans le cadre de rencontres annuelles, selon le calendrier indicatif suivant :

- ✓ bilan au cours du mois de juin 2021 relatif à l'activité statutaire associative, aux échanges avec Pfullendorf et March (projets pour faire suite à la crise sanitaire), au suivi des relations avec Boussouma et au développement de projets dans le champ de l'Europe ;
  - en cas de projet, dépôt du dossier de demande de subvention exceptionnelle, avec les éléments comptables et le rapport d'activité ;
  - rencontre en septembre 2021 pour évoquer la reconduction de la convention et la subvention de fonctionnement 2022 ;
  - Rencontre en décembre 2021 pour faire le bilan de l'année 2021 tant au niveau financier que celui de l'activité.

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2021 pour venir à expiration le 31 décembre 2021.

Article 8 – Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée à la demande de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de trois mois signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.
La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville en cas :

- ✓ de dissolution de l'association ;
- de non-respect des règles établies dans la présente convention.

Il pourra être mis fin à la présente convention par l'une ou l'autre des parties en cas de manquements graves susceptibles d'empêcher son exécution normale.

Article 9 – Modification de la convention

Toute modification de la convention liée à tout changement dans le fonctionnement d'AASF ou des engagements de la Ville fera l'objet d'un avenant, avec l'accord des deux parties.
Par la présente convention, AASF s'engage à notifier au maire toutes modifications intervenues dans ses statuts ou dans la composition de son bureau et / ou de son conseil d'administration.

Article 10 – Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville et AASF s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence d'accord, le Tribunal administratif d'Orléans sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait à Saint-Jean de Braye, le

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye
Le maire,

Vanessa SLIMANI

Pour AASF
Le président,

Gérard COTTIGNY,

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20170919-
ANN26CM10032017-CC
Date de télétransmission : 20/09/2017
Date de réception préfecture : 20/09/2017

SAINT-JEAN
DE BRAYE

AMITIÉS ABRAYSIENNES
SANS FRONTIÈRES

CONVENTION 2017 - 2020

entre la ville de Saint-Jean de Braye et l'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières (AASF)

Entre :
La ville de Saint-Jean de Braye représentée par son maire, David THIBERGE, dûment autorisé par délibération du conseil municipal du ~~24 avril~~ 10 mars 2017,

Ci-après dénommée « la Ville »

Et :
L'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières (AASF) dont le siège social est à Saint-Jean de Braye, représentée par son président, Gérard COTTIGNY,

Ci-après dénommée « AASF »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

1) La Ville assume la responsabilité des jumelages. Le conseil municipal est garant de la politique à mener dans ce domaine et entend y associer tous les habitants, notamment à travers les associations locales qu'ils ont créées.
C'est pourquoi, dans le but d'assurer la pérennité des liens unissant les populations de Saint-Jean de Braye et celles :

- ✓ de ses villes jumelles :
  - Pfullendorf (Allemagne)
  - Boussouma (Burkina-Faso)
  - March (Angleterre)
  - Tuchów (Pologne)

- ✓ et de ses villes amies :
  - Otterburn Park (Canada)
  - Cuggiono (Lombardie, Italie),

des contacts et échanges doivent être créés et entretenus à divers niveaux (scolaire, associatif, culturel, sportif, économique, professionnel, familial, personnel...) indépendamment des visites et manifestations officielles.

G. C

DT

2) L'association Amitiés Abraysiennes Sans Frontières a été créée en 1985 à Saint-Jean de Braye.
Association loi 1901, elle a pour but de favoriser et de coordonner les échanges scolaires, sportifs, culturels, sociaux, économiques, touristiques, etc. avec les villes françaises ou étrangères avec lesquelles la commune aura établi des liens d'amitié ou réalisé un jumelage. Dans ce cadre, elle organise également des cours de langues étrangères et participe à l'animation de la Ville (semaines thématiques, expositions, etc.).

Ceci exposé,

Article 1

Objet de la convention

Dans le but de favoriser une plus large participation des habitants de la Ville aux activités de jumelage et aux divers échanges avec les villes entretenant avec elle des liens d'amitié, la Ville mandate AASF aux fins de mettre en œuvre, pour son compte, toutes les activités normalement impliquées par les jumelages et les relations avec les villes amies, à l'exception de celles qui relèvent des seules décisions, responsabilité et représentation de la Ville.

Article 2

Missions d'AASF et de la Ville

2.1. – Missions d'AASF

AASF est mandatée par la ville pour :

- ✓ promouvoir à Saint-Jean de Braye et auprès de ses habitants les jumelages, les relations avec les villes amies, le développement de nouvelles amitiés ;
- ✓ poursuivre des actions de jumelage et coopération avec la ville jumelle de Boussouma au Burkina-Faso ;
- ✓ inciter les associations et organisations locales à participer aux relations avec les villes jumelles et amies dans le cadre des activités qui leur sont propres ;
- ✓ établir un programme annuel des activités de jumelage, à l'exception des réceptions officielles éventuelles décidées en coordination avec la ville ;
- ✓ organiser des échanges de jeunes à titre individuel ou familial. Les échanges organisés à titre collectif sont du ressort soit des établissements d'enseignement, soit des associations locales auxquelles AASF pourra, dans la mesure du possible, apporter son concours ;
- ✓ organiser des déplacements en groupes pour les habitants de Saint-Jean de Braye désirant se rendre dans les villes jumelles et amies ou participer à des manifestations européennes ;
- ✓ organiser des visites diverses dans le cadre européen ;
- ✓ organiser des échanges culturels, professionnels ou autres qui ne seraient pas du ressort spécifique d'une association ou organisation locale de Saint-Jean de Braye ;

G. C. DT

- ✓ assister les associations ou organisations locales désirant entreprendre une activité ou un échange dans le cadre des relations avec les villes jumelles et amies, à condition que cette assistance soit expressément requise ;
- ✓ aider ponctuellement à l'organisation et / ou à la réalisation d'activités ou manifestations susceptibles de promouvoir les relations avec les villes jumelles et amies ou d'accroître la participation des habitants à leur développement ;
- ✓ organiser l'accueil des habitants des villes jumelles et amies à l'occasion de toutes les manifestations qui ne seraient pas spécifiquement prises en charge par une association locale. Cet accueil devra être assuré, dans toute la mesure du possible, dans des familles abraysiennes ou chez les adhérents d'AASF résidant dans une autre commune ;
- ✓ soutenir l'organisation des manifestations officielles lorsque la Ville le sollicitera et en concertation avec elle.

2.2. – Rôle de la Ville

Le rôle de la Ville reste prépondérant dans les relations officielles avec les villes jumelles et amies.
Restent du domaine strictement réservé au maire et / ou au conseil municipal :

- ✓ les décisions de politique générale ;
- ✓ la participation à toute cérémonie ou manifestation comportant la représentation de la Ville par ses élus ;
- ✓ la conclusion de nouveaux jumelages ;
- ✓ la réception officielle d'élus municipaux des villes jumelles et amies ou de représentants des autorités de leur pays ;
- ✓ l'engagement de toute dépense directement imputable au budget de la Ville ;
- ✓ toute initiative réservée juridiquement au maire ou au conseil municipal et / ou nécessitant une délibération de ce dernier.

2.3. – Autres dispositions

Les listes figurant aux articles 2.1. et 2.2. ne pouvant avoir un caractère exhaustif, toute action non prévue par ces articles et ne pouvant se rattacher à l'un des cas énumérés ci-dessus devra faire l'objet d'une concertation entre la Ville et AASF.
La décision alors prise ne pourra avoir qu'un caractère occasionnel, à moins, si l'action doit se répéter, de faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3

Relations entre la ville et AASF

3.1.

La liaison permanente entre le conseil municipal et le conseil d'administration d'AASF sera assurée par le maire, président d'honneur et trois conseillers municipaux, membres de droit du conseil d'administration, désignés à cet effet par le conseil municipal, tel que prévu aux statuts d'AASF.

G . e

3.2.

Les conseillers municipaux désignés par le conseil municipal, membres de droit du conseil d'administration de l'association signataire pourront participer aux commissions et jouiront des mêmes pouvoirs que les autres administrateurs au sein du conseil d'administration d'AASF, avec voix délibérative.

Article 4

Contribution de la ville

4.1. – Subventions

a) En contrepartie des obligations qui incombent à l'association, la ville versera une subvention de fonctionnement à AASF. Son montant est arrêté chaque année par l'assemblée délibérante de la ville, dans le cadre de la procédure d'élaboration du budget primitif.
   D'autre part, une subvention complémentaire pour les actions en direction de Boussouma, au titre du jumelage-coopération, comprendra obligatoirement une part forfaitaire de 0,35 € par habitant (référence au dernier recensement officiel de Saint-Jean de Braye). La ville se réserve le droit d'actualiser le montant de cette part forfaitaire.
   AASF devra fournir à la Ville les documents et pièces justificatives lui permettant le contrôle de l'utilisation des fonds versés. Ces documents sont énumérés dans le dossier annuel de demande de subvention.
b) La subvention annuelle est destinée à participer aux frais de fonctionnement et aux projets de l'association, tels que précisés dans le dossier annuel de demande de subvention.
c) Cette subvention ne peut en aucun cas servir à subventionner, totalement ou même partiellement :
   - ✓ Les voyages de détente, de loisirs ou touristiques :
   - ✓ Les frais d'organisation des réceptions officielles.
d) A chaque fois que cela sera possible, AASF s'engage à rechercher les soutiens financiers potentiels d'autres collectivités et / ou autres partenaires.

4.2. – Mise à disposition de locaux

La Ville mettra à disposition d'AASF les salles de réunions nécessaires à son fonctionnement, à titre gratuit, dans la limite de ses disponibilités.
La Ville mettra également à disposition d'AASF un local lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de son activité.
Une convention de mise à disposition de ces locaux municipaux sera établie.

4.3. – Soutien logistique

La Ville s'engage à apporter à AASF, pour ses activités, le soutien logistique des services municipaux, dans la limite de ses possibilités et dans le respect et le cadre des procédures mises en place en matière d'aide aux associations.

RC DT

Article 5

Obligations diverses

5.1. – Comptabilité

AASF tiendra une comptabilité conforme aux règles établies sur le plan comptable des associations et respectera les législations fiscales et sociales propres à son activité.

5.2. – Assurances et responsabilités

AASF est tenue de souscrire une assurance couvrant :

- ✓ sa responsabilité civile à l'égard des tiers et des bénévoles prêtant leur concours pour l'exercice de ses activités et de ses missions ;
- ✓ les dommages pouvant affecter le matériel qu'elle serait autorisée à stocker dans un local municipal.

5.3. – Impôts et taxes

AASF se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, AASF fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Ville ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

5.4. – Personnel

AASF pourra recruter son propre personnel dans le respect des textes relatifs au droit du travail du secteur privé. A ce titre, AASF sera employeur, versera les salaires et s'acquittera des charges correspondantes.

5.5. – Communication

AASF s'engage à faire figurer le logo de la Ville sur tous les supports de communication qu'elle créera.

Article 6

Suivi de la convention

Le suivi des objectifs, la prise en compte des imprévus, le suivi financier seront abordés dans le cadre de rencontres annuelles, selon le calendrier indicatif suivant :

- ✓ dépôt du dossier de demande de subvention fourni par la Ville, avec les éléments comptables et le rapport d'activité ;
- ✓ rencontre avec la Ville pour présenter le budget prévisionnel de l'année suivante.

Article 7

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de quatre années à compter du 1er janvier 2017 pour venir à expiration le 31 décembre 2020.

G. c DT

Article 8

Résiliation de la convention

8.1.

La présente convention pourra être résiliée à la demande de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de trois mois signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.2.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit, par la Ville, en cas :
- ✓ de dissolution de l'association ;
- ✓ de non-respect des règles établies dans la présente convention.

8.3.

Il pourra être mis fin à la présente convention par l'une ou l'autre des parties en cas de manquements graves susceptibles d'empêcher son exécution normale.

Article 9

Modification de la convention

9.1.

Toute modification de la convention liée à tout changement dans le fonctionnement d'AASF ou des engagements de la Ville fera l'objet d'un avenant, avec l'accord des deux parties.

9.2.

Par la présente convention, AASF s'engage à notifier au maire toutes modifications intervenues dans ses statuts ou dans la composition de son bureau et / ou de son conseil d'administration.

Article 10

Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, la Ville et AASF s'engagent à rechercher une solution amiable.
En l'absence d'accord, le Tribunal administratif d'Orléans sera seul compétent pour tous les différends relevant de l'application de la présente convention.

Fait à Saint-Jean de Braye, le 19 SEP. 2017

Pour la Ville de Saint-Jean de Braye
Le maire,

MAIRIE DE ST JEAN DE BRAYE * LOIRET *

J. THIBERGE

Pour AASF
Le président,

G. COTTIGNY

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/174

Objet : Avenant n°1 à la Convention « Coup de Pouce » entre la ville de Saint-Jean de Braye et l'Association Coup de Pouce - Partenaire de la réussite à l'école

Le projet est initié et conçu par l'Association Coup de Pouce, conforme à son objet statutaire, en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants dont les pratiques de la langue, de la lecture et des mathématiques nécessitent un étayage que les parents ne sont pas toujours en situation d'assurer, en raison de difficultés économiques, sociales, linguistiques et/ou d'un éloignement de l'écrit et de la culture scolaire.

Les programmes Coup de Pouce développés par l'Association sont complémentaires de l'action de l'école et participent de cette politique en visant l'acquisition d'une culture commune à tous les enfants, et particulièrement la maîtrise de la langue française, outil décisif pour lutter contre les inégalités et permettre à l'enfant de s'épanouir.

L'Association conçoit, à l'appui des acquis de la recherche, des programmes d'action périscolaire et péri-familiale intitulés Coup de Pouce Clé (Club de lecture et d'écriture) et Coup de Pouce Cli (Clubs Livres).

L'Association et la ville de Saint-Jean de Braye ont signé en 2019 une convention pour la mise en œuvre de trois clubs Coup de Pouce comprenant un club Coup de Pouce Clé à l'école Louise Michel et deux clubs Coup de Pouce Cli à l'école Louis Petit.

Chaque club s'adresse à 5 enfants de CP fragiles en lecture.

Le bilan des années précédentes montre l'effet positif de ce dispositif pour les enfants que ce soit dans l'apprentissage de la lecture comme dans la confiance en soi.

La ville de Saint-Jean de Braye désigne un pilote municipal, en charge de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus.

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

- L'accompagnement du Pilote
- La formation et l'accompagnement des acteurs (animateurs des clubs, coordinateurs et enseignants)
- L'apport de ressources et des outils pédagogiques et de fonctionnement spécifiques aux clubs de chaque programme Coup de Pouce
- L'appui à l'évaluation et au déploiement du dispositif.

Le présent avenant a pour objet de préciser le nombre de clubs qui seront mis en œuvre et les modalités financières entre les différentes parties pour l'année scolaire 2020/2021.

La ville de Saint-Jean de Braye décide de mettre en œuvre trois clubs Coup de Pouce Clé (Clubs de lecture et d'écriture) comprenant deux clubs à l'école Louise Michel et un club à l'école Anne Frank et deux clubs Coup de Pouce Cli (Clubs Livres) à l'école Louis Petit.

La ville de Saint-Jean de Braye versera à l'Association une subvention annuelle correspondant à cinq cents Euros par club Coup de Pouce. Pour l'année scolaire 2020/2021, la ville de Saint-Jean de Braye contribue financièrement pour un montant de deux mille cinq cents Euros (correspondant à cinq clubs).

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'attribuer à l'association Coup de Pouce – Partenaire de la réussite à l'école une subvention de 2 500 € pour l'année scolaire 2020/2021.

- d'autoriser Madame le maire à signer les pièces afférentes à ce dossier.

Association Coup de Pouce
PARTENAIRE DE LA RÉUSSITE À L'ÉCOLE

AVENANT N°1 A LA CONVENTION

Entre

L'association Coup de Pouce, association reconnue complémentaire de l'enseignement public,
SIRET n° :38467347100031, dont le siège est 11 rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par Monsieur Xavier ALLOUIS, directeur,
Ci-après désignée « **l'Association** »,

Et

La Ville de Saint-Jean de Braye
Représentée par Madame le Maire Vanessa SLIMANI
Adresse de la Mairie : 43 rue de la Mairie 45800 Saint-Jean de Braye
Ci-après désigné(e) « **la ville de Saint-Jean de braye** »,

Ensemble « **les Parties** »,

Il a été convenu entre les Parties l'établissement de ce présent avenant pour formaliser les modifications apportées sur le Projet (article 1) et la Facturation (article 2).

Article 1 - Description du Projet

La ville de Saint-Jean de Braye décide de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce pour l'année scolaire 2020/2021.
Celui-ci comprend 3 clubs Coup de Pouce Clé (Clubs de lecture et d'écriture) et 2 clubs Coup de Pouce Cli (Clubs Livres).

Article 2 – Conditions de facturation

L'Association facture la prestation à hauteur de cinq cents Euros par club Coup de Pouce, soit un montant total de deux mille cinq cents Euros.

La subvention sera versée en une seule fois au cours du premier trimestre de l'année comptable 2021.

Article 3 – Effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties pour l'année scolaire 2020/2021.

En autant d'exemplaires originaux que de Parties

Fait à Lyon

Le .....

L'Association,

Xavier Allouis, directeur

Fait à Saint-Jean de Braye

Le .....

La ville de Saint-Jean de Braye

Vanessa Slimani, maire

Annexe - Rôle de chacun dans le partenariat

- **Le pilote désigné par la Municipalité**

- Organise la mise en place du dispositif Coup de Pouce
  - Est le relais entre la Municipalité, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce
  - Met en place un comité de pilotage associant la Municipalité, l'Éducation nationale, l'Association et tout autre partenaire institutionnel du dispositif local
  - Organise les cérémonies d'ouverture et de clôture en lien avec la Municipalité et l'Éducation nationale

- Recrute et supervise les animateurs
  - Assure le recrutement des animateurs
  - Assure la gestion administrative des clubs
  - Réalise une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur
  - S'assure des bonnes conditions de formation et de travail des animateurs (lien avec les enseignants, locaux de travail, etc.)

- Organise et s'assure avec le délégué territorial de la formation de l'ensemble des acteurs dans une démarche d'optimisation des coûts (dans la mesure du possible groupes de six au minimum ou, à défaut, mutualisation des formations entre communes voisines).

- Garantit le bon fonctionnement matériel des clubs
  - Fournit les consommables (notamment impression des ressources mises en ligne par l'Association)
  - Prend à sa charge les abonnements aux revues conseillées par les programmes, et les éventuels cahiers de vacances

- Veille au bon fonctionnement des clubs
  - S'assure de la qualité du travail avec les parents dans les clubs
  - S'assure du respect du protocole dans les clubs
  - Assure l'organisation des éventuels évènements du ou des club(s) (Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques)

- S'engage au renseignement et à la transmission des questionnaires de bilan avant le 15 juillet de l'année scolaire en cours
  - S'assure du renseignement en ligne des questionnaires par les acteurs concernés
  - S'assure du renseignement des questionnaires papier par les enfants et les parents et les transmet au délégué territorial

- **Le délégué territorial de l'Association**

L'ingénierie de l'association comprend l'intervention tout au long de l'année du délégué territorial et des ressources, éditées ou en ligne. L'Association, représentée par le délégué territorial :

- Assure la formation initiale du pilote et l'accompagne tout au long de l'année dans ses missions

- Met à disposition les ressources pédagogiques et de fonctionnement spécifiques à chaque programme, développées par l'association

- Assure la formation des acteurs au démarrage de l'action
  - Formation théorique en ligne
  - Formation pratique en présentiel

- Selon le contexte local, selon les contraintes de distance et d'organisation, et en concertation avec le pilote :
  - participe aux cérémonies
  - co-anime avec le pilote ou anime les réunions avec les acteurs locaux :
    - la réunion de démarrage
    - les réunions de fin d'année
  - participe aux réunions avec les partenaires institutionnels locaux

- Accompagne les acteurs tout au long de l'année
  - Réunion de régulation en présentiel
  - Appui (à distance ou en présentiel) à la préparation de fin d'année
  - Support à distance pour toute question organisationnelle ou pédagogique
  - Peut venir observer une séance de club

- Met en réseau les acteurs du Coup de Pouce
  - Mise à disposition et animation de réseaux sociaux, accessibles aux seuls acteurs (plateforme d'e-learning) ou ouverts (Facebook)
  - Organisation éventuelle de rencontres territoriales de pilotes pour des échanges d'informations et de pratiques

- Réalise un bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif
  - Met à disposition les questionnaires de bilan pour l'évaluation du dispositif
  - En assure le traitement et l'analyse
  - Transmet le bilan d'évaluation et de satisfaction
  - Prend appui sur le bilan pour, avec le pilote, engager des actions d'amélioration l'année suivante
  - Rencontre l'élu de la Municipalité et/ou le pilote, pour partager le bilan de l'année et en tirer les enseignements pour l'année suivante

- Apporte un appui au maintien et au développement des programmes Coup de Pouce dans la ville
  - Rencontre périodiquement les partenaires institutionnels du Coup de Pouce (Éducation nationale, préfecture, CAF, etc...)

  - Fait connaître à la Municipalité les opportunités de co-financement du dispositif Coup de Pouce.

Le cadre ci-dessus relatif à l'apport en ingénierie par l'Association peut être adapté au contexte local, d'un commun accord en début d'année entre le pilote et le délégué territorial.

- **<u>L'enseignant de l'enfant et l'équipe enseignante</u>**

- Repèrent les enfants, si possible en concertation avec les autres acteurs éducatifs de la ville

- Réalisent les entretiens préliminaires avec les enfants et les parents
- Assurent le bon fonctionnement local du club (lieu, lien avec les parents, matériel, etc.)
- Échangent régulièrement avec les animateurs, leur apporte un appui pédagogique et relationnel
- Relaient au coordinateur ou au pilote les informations relatives au(x) club(s)
- Participent aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote ou du coordinateur
- Renseignent pour ce qui les concerne les questionnaires de bilan

- **L'animateur**

- Prépare avec précision les séances de club qu'il anime avec des activités ludiques favorisant leurs apprentissages dans le cadre du protocole Coup de Pouce
- Favorise l'implication des parents en établissant avec eux une relation de confiance en les faisant participer à la vie du club et en valorisant à leurs yeux les réussites de leur enfant
- Renseigne pour ce qui le concerne les questionnaires de bilan

- **Le coordinateur**

- Est reconnu comme le référent Coup de Pouce dans l'école pour les animateurs, les enseignants des enfants et leurs parents
- Réalise l'entretien avec les parents pour leur proposer l'adhésion au Coup de Pouce
- Étudie avec eux la faisabilité du respect du contrat, éventuellement adapte leur engagement afin que soient respectées leurs missions à l'égard du fonctionnement du club
- Accompagne la mobilisation des parents dans un souci de reconnaissance de leurs compétences
- Favorise la synergie des adultes autour des enfants (organisation de rencontres trimestrielles par exemple)
- S'assure qu'un local dédié et accessible aux parents accueille la séance Coup de Pouce
- Veille à la livraison du matériel pédagogique aux animateurs
- Relaie au pilote les informations relatives au(x) club(s)

Association Coup de Pouce
PARTENAIRE DE LA RÉUSSITE À L'ÉCOLE

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20190304-ANN002CM010219-CC
Date de télétransmission : 05/03/2019
Date de réception préfecture : 05/03/2019

CONVENTION

Entre

L'association Coup de Pouce, Partenaire de la réussite à l'école, association loi 1901 reconnue complémentaire de l'enseignement public,
N°SIRET 38467347100031,
Dont le Siège Social sis, 11, rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par Monsieur Philippe BOUTOT, en qualité de Directeur général, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après désignée « **l'Association** »,

Et

La ville de Saint-Jean de Braye
Représentée par son Maire Vanessa SLIMANI.....,

Ci-après désigné(e) « **ville de Saint-Jean de Braye** »,

Ensemble « **les Parties** »,

Préambule

Considérant les objectifs de la politique conduite par la ville de Saint-Jean de Braye pour :

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

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, conforme à son objet statutaire, en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants dont les pratiques de la langue, de la lecture et des mathématiques nécessitent un étayage que les parents ne sont pas toujours en situation d'assurer, en raison de difficultés économiques, sociales, linguistiques et/ou d'un éloignement de l'écrit et de la culture scolaire.

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

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

Article 1 - Objet de la Convention

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers la ville de Saint-Jean de Braye à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local qui s'inscrit dans le cadre présenté en préambule (le Projet).

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

La ville de Saint-Jean de Braye contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

Article 2 - Description du Projet

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

L'Association propose à la ville de Saint-Jean de Braye de mettre en œuvre un dispositif Coup de Pouce. Le dispositif comprend 1 club Coup de Pouce Clé (Clubs de lecture et d'écriture),2 clubs Coup de Pouce Cli (Clubs Livres) .

La ville de Saint-Jean de Braye désigne un pilote municipal, en charge de la bonne mise en œuvre du dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus.

L'Association, représentée par un ingénieur Coup de Pouce qui sera désigné dans une lettre séparée par l'Association (l'Ingénieur Coup de Pouce), apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre efficace du dispositif Coup de Pouce :

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

L'annexe 1 décrit le cadre des interventions de l'Ingénieur Coup de Pouce, du Pilote et des autres acteurs du dispositif Coup de Pouce.

Siège social : 11 rue Auguste Lacroix - 69003 LYON | Tél. : 04 72 00 31 60 | www.coupdepouceassociation.fr
Association éducative complémentaire de l'enseignement public agréée par l'Education nationale

Article 3 - Durée de la Convention

La présente Convention est conclue pour une durée initiale d'une année.

Au terme de cette durée initiale, la Convention sera renouvelée par tacite reconduction dans la limite de quatre années consécutives. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 5 et aux contrôles prévus à l'article 8 des présentes.

Chacune des Parties pourra mettre fin à tout moment à la convention ou souhaiter ne pas la renouveler pour l'année scolaire suivante. Elle devra alors notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance.

Les Parties ont expressément convenu que le non-renouvellement de la Convention ne donnera lieu, en tant que tel, à aucune indemnité, sous quelle que forme que ce soit.

Article 4 – Participation financière au Projet

La ville de Saint-Jean de Braye versera à l'Association une subvention annuelle correspondant à 500,00 Euros par club Coup de Pouce, sous la condition suspensive de l'approbation de la Convention et de la subvention par le Conseil municipal. Pour l'année 2019, la ville de Saint-Jean de Braye contribue financièrement pour un montant de 1500 Euros (correspondant à trois clubs).

La subvention sera versée en une seule fois au cours du premier trimestre de l'année comptable.

Cette subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1er, 5 et 6 et des décisions de la ville de Saint-Jean de Braye prises en application des articles 7 et 8 sans préjudice de l'article 14.

L'Association, en mobilisant des dons de mécènes et des subventions d'Etat, prend en charge la majorité du coût de l'ingénierie et du Projet, estimée à 1 500,00 Euros par club.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du Projet, estimé ci-dessus.

Lors de la mise en œuvre du Projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du Projet et qu'elle ne soit pas substantielle.

Article 5 – Justificatifs

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivants la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059).
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le bilan du Projet

Article 6 - Services spécifiques de l'Association

L'ingénierie que l'Association fournit repose sur son expérience des interventions, ressources et appuis nécessaires pour assurer la mise en œuvre efficace de clubs Coup de Pouce. Le cadre de l'ingénierie et son calendrier d'exécution sont définis en début d'année par l'Ingénieur Coup de Pouce en collaboration avec le Pilote municipal, selon le contexte local.

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

Article 7 – Résiliation

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

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

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

Article 8 – Contrôles de la ville de Saint-Jean de Braye

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la ville de Saint-Jean de Braye. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La ville de Saint-Jean de Braye contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du Projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la ville de Saint-Jean de Braye peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Article 9 - Confidentialité

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association à la ville de Saint-Jean de Braye et à ses agents, pour la réalisation des Services, constituent des informations confidentielles.

La ville de Saint-Jean de Braye et ses agents s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la présente Convention, et de divulguer, pendant toute la durée de la présente Convention et pendant une durée de cinq (5) années après son expiration, pour quelle que cause que ce soit, sous quelle que forme, à quel que titre et à quelle que personne que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, sauf accord préalable et écrit de l'Association.

La ville de Saint-Jean de Braye s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires notamment, mais non limitativement, vis-à-vis de ses agents ou de tiers qui l'assisteraient dans sa mission, pour que soient maintenues la confidentialité des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par l'Association à la ville de Saint-Jean de Braye dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

Sans préjudice de son éventuelle responsabilité, la ville de Saint-Jean de Braye informera immédiatement l'Association dès qu'elle aura connaissance qu'une personne non autorisée se trouve en possession d'une ou plusieurs desdites informations confidentielles.

En cas de résiliation de la Convention, la ville de Saint-Jean de Braye devra :

- cesser immédiatement toute utilisation des informations confidentielles de l'Association
- restituer à l'Association l'intégralité des informations confidentielles originales ou en copies détenues ou sous son contrôle, sans nécessité d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable accomplie par l'Association

- garantir que toutes copies, peu importe leurs formes ou documentations afférentes aux informations confidentielles de l'Association lui ont été restituées et/ou dûment détruites.

Article 10 – Propriété intellectuelle

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

Les mallettes pédagogiques, supports et autres fascicules pédagogiques constituent des œuvres de l'esprit qui contiennent la description d'une méthode pédagogique spécifique, mise au point par l'Association suite à des travaux de recherche qu'elle a réalisés (ci-après les « Éléments Protégés »). L'Association est par conséquent titulaire de tous les droits d'auteur afférents à ces Éléments Protégés.

L'Association autorise la ville de Saint-Jean de Braye à titre gratuit, pour toute la durée d'exécution de la présente Convention, à utiliser les Marques, afin d'assurer la promotion du(es) club(s) et de l'Association, sur tous supports.

La ville de Saint-Jean de Braye devra respecter la charte graphique des Marques (couleurs, police, taille) telle que fournie par l'Association, et s'abstenir de réaliser toute modification, suppression ou adjonction, de quelle que nature que ce soit et sur quel que support que ce soit.

Les présentes dispositions ne confèrent aucun droit, ni aucune qualité de licencié, sur les Marques à la ville de Saint-Jean de Braye.

La ville de Saint-Jean de Braye ne pourra utiliser les Marques pour des fins autres que celles prévues au titre des présentes, sans accord préalable et écrit de l'Association.

Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de l'Association.

Tout usage non autorisé ou en violation des présentes, des droits de propriété intellectuelle afférents aux Marques et / ou aux Éléments Protégés est constitutif d'un acte de contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur.

L'Association se réserve la faculté d'engager toutes actions judiciaires de nature à défendre ses droits de propriété intellectuelle, sans préjudice de légitimes dommages et intérêts que l'Association pourrait réclamer en réparation des atteintes à ses droits de propriété intellectuelle.

Article 11 – Données personnelles

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

Par ailleurs, la ville de Saint-Jean de Braye s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'Association auxquelles elle aurait accès dans le cadre des Clubs de sorte à ce que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

La ville de Saint-Jean de Braye respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera l'Association sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

La ville de Saint-Jean de Braye s'engage à utiliser les données personnelles qui lui seront communiquées uniquement dans le cadre de l'accomplissement des Services et selon les termes de la présente Convention ainsi que pour le compte exclusif et selon les seules instructions de l'Association.

Article 12 – Divers

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

Les Parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des Parties.

Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

Les dispositions de la présente Convention, y compris son préambule et les annexes, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties.

Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les Parties se rapportant à l'objet de la Convention.

Tout avis et notification entre les Parties seront valablement faits par lettre recommandée, avec avis de réception, aux adresses indiquées en tête de la présente Convention ou à toute autre adresse que le destinataire aura fournie à l'expéditeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 13 – Loi applicable & Règlement des litiges

La présente Convention est interprétée, exécutée et régie exclusivement par le droit français en vigueur.

Toutes difficultés relatives à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à l'inexécution des présentes, ne pouvant donner lieu à un règlement amiable, seront soumises après échec d'une médiation préalable, à la compétence exclusive des juridictions du Tribunal administratif d'Orléans.

Article 14 – Avenant

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

Fait à Lyon
Le 13 février 2019

L'Association

Philippe BOUTOT
Directeur général

Association Coup de Pouce
PARTENAIRE DE LA RÉUSSITE À L'ÉCOLE
11, rue Auguste Lacroix
69003 LYON

Fait à Saint-Jean de Braye
Le 4 mars 2019

La ville de Saint-Jean de Braye

Vanessa SLIMANI
Maire

MAIRIE DE SAINT-JEAN-DE-BRAYE * LOIRET *

En autant d'exemplaires originaux que de Parties signataires, soit deux (2).

Annexe 1 - Rôle de chacun dans le partenariat Coup de Pouce

- **Le Pilote**

Organise la mise en place du dispositif Coup de Pouce

- Est le relais entre la ville de Saint-Jean de Braye, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce
- Met en place un comité de pilotage associant la ville de Saint-Jean de Braye, l'Éducation nationale, l'Association Coup de Pouce et tout autre partenaire institutionnel du dispositif local
- Organise les cérémonies d'ouverture et de clôture en lien avec la ville de Saint-Jean de Braye et l'Éducation nationale

Recrute et supervise les animateurs

- Assure le recrutement des animateurs
- Assure la gestion administrative des clubs
- Réalise une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur
- S'assure des bonnes conditions de travail des animateurs (lien avec les enseignants, lieu de travail, etc.)

Organise et s'assure avec l'Ingénieur Coup de Pouce de la formation de l'ensemble des acteurs dans une démarche d'optimisation des coûts (groupes de dix minimum, à défaut mutualisation des formations entre communes ou formations à distance).

Garantit le bon fonctionnement matériel des clubs

- Fournit les consommables
- Fournit les abonnements aux revues et les cahiers de vacances

Veille au bon fonctionnement des clubs

- S'assure de la qualité du travail avec les parents dans les clubs
- S'assure du respect du protocole dans les clubs
- Assure l'organisation des évènements du club (Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, par exemple)

- **L'Ingénieur Coup de Pouce**

Assure la formation initiale du pilote et l'accompagne tout au long de l'année dans ses missions

Met à disposition les outils pédagogiques et de fonctionnement spécifiques à chaque programme, développés par l'association

Participe aux comités de pilotage et aux cérémonies

Assure la formation des acteurs au démarrage de l'action

- Réunion démarrage acteurs
- Formation théorique en ligne (uniquement pour le Coup de Pouce Clé)
- Formation pratique en présentiel

Accompagne les acteurs tout au long de l'année

- Réunion de régulation en présentiel
- Appui à distance à la préparation de fin d'année des acteurs
- Support à distance (mails, Skype, téléphone) pour toute question organisationnelle ou pédagogique

Anime à plusieurs niveaux le réseau Coup de Pouce

- Animation du réseau d'acteurs à travers le réseau social de la plateforme en ligne de formation
- Organisation de rencontres territoriales de pilotes

Suscite un bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif

- Met à disposition les questionnaires bilans pour l'évaluation du dispositif
- En assure le traitement et l'analyse
- Transmet le bilan d'évaluation et de satisfaction
- Prend appui sur le bilan pour, avec le Pilote, engager des actions d'amélioration l'année suivante

Apporte un appui au maintien et au développement des programmes Coup de Pouce dans la ville

- **L'équipe enseignante**

Repère les enfants, si possible en concertation avec les autres acteurs éducatifs de la ville.

Réalise les entretiens préliminaires avec les enfants et les parents

Relaie au pilote les informations relatives aux clubs

Assure le bon fonctionnement local du club (lieu, lien avec les parents, matériel, etc.)

Apporte un appui pédagogique et relationnel à l'animateur

Renseigne les questionnaires bilans

- **L'animateur**

Favorise l'implication des parents en établissant avec eux une relation de confiance et en les faisant participer à la vie du club

Anime le groupe d'enfants avec des activités ludiques favorisant leurs apprentissages dans le cadre du protocole Coup de Pouce

Renseigne les questionnaires bilans

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/175

Objet : Révision des tarifs liés aux opérations funéraires et aux concessions funéraires

Les articles R2213-48, L2223-22 et L2223-15 du code général des collectivités territoriales prévoient respectivement que les opérations funéraires soumises à surveillance donnent lieu au versement de vacation, que certaines opérations donnent lieu à la perception de taxes municipales et que l'octroi ou le renouvellement de concession funéraire est soumis au versement d'un capital.

Les tarifs en vigueur ont été approuvés par délibération en date du 21 décembre 2018.

Afin de compenser l'augmentation des dépenses liées à la gestion des cimetières, une hausse des tarifs de 5 % est proposée.

Nature	Tarifs applicables au 1er janvier 2019	Tarifs applicables au 1er janvier 2021
Vacation de Police	21 €	22 €
Taxe d'inhumation - Inhumation - Dépôt / scellement d'une urne - Dispersion au jardin du souvenir	42 €	44 €
Taxe sur les convois - Arrivée dans le cimetière après mise en bière	41 €	43 €
Droits d'occupation - Dépôt en caveau provisoire - Par jour d'occupation	 19 € 3 €	 20 € 3 €
Concession de terrain - 15 ans - 30 ans - 50 ans	 88 € 209 € 570 €	 92 € 219 € 598 €
Concessions cinéraires (muret d'urnes ou cavurne) - 10 ans - 15 ans - 30 ans - 50 ans	 347 € 520 € 1 040 € 1 733 €	 364 € 546 € 1 092 € 1 820 €

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger la délibération en date du 21 décembre 2018,

- d'approuver les nouveaux tarifs funéraires applicables à compter du 1er janvier 2021.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/176

Objet : Prestation de nettoyage de divers bâtiments et équipements – Autorisation de signer l'acte modificatif n°1 relatif au marché n° 19042R3000

Par délibération en date du 15 novembre 2019, Madame le maire a été autorisée à signer le marché le marché n°19042R300 relatif au lot 2-équipements sportifs, conclu avec la société IDS, sise 8 rue Lavoisier – 45140 INGRE.

Ce marché a été conclu à prix global et forfaitaire annuel dont le montant est fixé à 141 122,00 € HT soit 169 346,40 € TTC.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au COVID-19 et de la période de confinement imposée par le gouvernement, l'activité a été arrêtée à compter du 17 mars 2020 jusqu'au 16 mai 2020. En conséquence, les prestations non exécutées n'ont pas donné lieu à paiement.

Dans ce contexte, l'acte modificatif a pour objet de déterminer le montant en moins-value et d'arrêter le montant global et forfaitaire du marché pour l'année 2020.

Ainsi, le montant en moins-value pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 s'élève à 18 005,62 € HT soit 21 606,74 € TTC portant le montant global et forfaitaire à la somme de 123 116,38 € HT soit 147 739,66 € TTC.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- *de conclure l'acte modificatif n°1 au marché n° 19042R3000 (lot 2)*

- *d'autoriser Madame le maire à signer lesdits actes modificatifs*

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/177

Objet : Ajout d'une nouvelle famille d'achat à la convention de groupement de commandes passée avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans, le GIP LOIRE & ORLEANS ECO et les communes de la Métropole

Le conseil municipal, par délibération en date du 2 février 2018, a approuvé une convention de groupement de commandes entre Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans , le GIP LOIRE & ORLEANS ECO et les communes de la métropole dont la liste des familles d'achats à mutualiser est approuvée chaque année.

En raison de nouveaux besoins, il est proposé d'ajouter la famille d'achat suivante :

Intitulé Famille	Coordonnateur
Fourniture de produits et services liés à la crise sanitaire	Orléans Métropole

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la convention de groupement de commandes en application de la délibération du 2 février 2018,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver l'ajout de la famille d'achats suscitée à la convention de groupement de commandes passée avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans, le GIP LOIRE & ORLEANS ECO et les communes de la métropole;

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer tous documents afférents ;

- d'imputer les dépenses sur les crédits inscrits au budget.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/178

Objet : Approbation d'une convention de groupement de commandes pluriannuelle à passer avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans et les communes de la Métropole

Dans un objectif d'optimisation des ressources, et plus particulièrement des dépenses de fonctionnement, la recherche de la performance qualitative et économique des achats apparaît incontournable.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique d'achat, la ville de Saint-Jean de Braye mutualise, depuis 2016, l'achat de biens et prestations dans divers domaines, dans le cadre de groupements de commandes avec Orléans Métropole et les différentes communes la constituant, afin de répondre à ces objectifs. Il est proposé de poursuivre cette démarche, et d'adhérer au programme pluriannuel de groupement de commandes, pour la période 2021-2023.

Pour ce faire, il est nécessaire de conclure une convention de groupement de commandes, conformément aux dispositions du code de la commande publique, et notamment des articles L2113-6 et L2113-7. Cette convention est conclue pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2023.

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes sera établie annuellement sur la base du recensement des achats N+1. Elle est ensuite proposée aux membres du groupement et approuvée par délibération desdits membres chaque année.

Orléans Métropole est désignée coordonnateur principal des groupements, et est chargée, outre la procédure de passation, de signer les marchés, de les notifier et de gérer certains actes d'exécution de ces marchés. La Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur.

Dans le cas où Orléans Métropole n'est pas partie prenante d'un marché en groupement de commandes ou si une commune souhaite prendre en charge la coordination d'un groupement, le coordonnateur et la CAO compétente seront fixés dans la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1 qui est approuvée par les conseils municipaux des membres.

Pour 2021, il est proposé de participer aux groupements de commandes portant sur les familles suivantes :

Intitulé familles	Coordonnateur
ETUDES DE SOLS	Coordonnateur principal, Orléans Métropole
MAINTENANCE ET REMPLACEMENT DES EXTINCTEURS	Coordonnateur principal, Orléans Métropole
MAINTENANCE DEPANNAGE SYSTEMES DE SECURITE INCENDIES, DES SYSTEMES DE DESENFUMAGE ET DES MOYENS DE SECOURS	Coordonnateur principal, Orléans Métropole
PRESTATION INFORMATIQUE ASSISTANCE AUX UTLISATEURS ET DE MANTENANCE DES POSTES	Coordonnateur principal, Orléans Métropole
MAINTENANCE D'EQUIPEMENTS DE RADIOTELEPHONIE	Coordonnateur principal, Orléans Métropole
CREATION, EXTENSION, MODIFICATION ET REPARATION DE RESEAUX FIBRE OPTIQUE	Coordonnateur principal, Orléans Métropole

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la convention fixant les modalités de fonctionnement des groupements de commandes à passer avec Orléans Métropole, le C.C.A.S. d'Orléans et les communes de la Métropole ;

- d'approuver la liste des familles d'achat à mutualiser pour l'année 2021 ;

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer ladite convention et tous documents afférents ;

- d'imputer les dépenses sur les crédits inscrits au budget de la mairie.

CONVENTION DE
GROUPEMENT DE COMMANDES
Art L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique

Préambule :
Dans un objectif d'optimisation des ressources, et plus particulièrement des dépenses de fonctionnement, la recherche de la performance qualitative et économique des achats apparaît incontournable.

En vue de rationaliser les coûts de gestion, d'améliorer l'efficacité économique de leurs achats, tout en garantissant une qualité de service rendu, les personnes publiques mentionnées ci-dessous souhaitent se regrouper pour l'achat de biens et prestations dans diverses familles d'achats.

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique le groupement est constitué de :

- Orléans Métropole, représentée par Mr Christophe CHAILLOU, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Métropolitain du ……..,
- la Ville d'Orléans, représentée par son Maire, M. Serge GROUARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- le Centre Communal d'Action Sociale représentée par son Président, …….. agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du ……..,
- la Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par son Maire, Mme Carole CANETTE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Ingré, représentée par son Maire, M. Christian DUMAS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de La-Chapelle-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, Mme Valérie BARTHE CHENEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Mardié, représentée par son Maire, Mme Clémentine CAILLETEAU-CRUCY, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Marigny-les-Usages, représentée par son Maire, M. Philippe BEAUMONT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,,
- la Ville de Olivet, représentée par son Maire, M. Matthieu SCHLESINGER agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint Jean de la Ruelle, représentée par son Maire, M. Christophe CHAILLOU agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,,
- la Ville de Ormes, représentée par son Maire, M. Alain TOUCHARD agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint-Hilaire-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, M. Stéphane CHOUIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint-Jean-de-Braye, représentée par son Maire, Mme Vanessa SLIMANI agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint-Jean-le-Blanc, représentée par son Maire, Mme Françoise GRIVOTET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint-Pryvé-Saint-Mesmin, représentée par son Maire, M. Thierry COUSIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,,
- la Ville de Semoy, représentée par son Maire, M. Laurent BAUDE agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saran, représentée par son Maire, Mme Maryvonne HAUTIN agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Chanteau, représentée par son Maire, Mme Christel BOTELLO agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Chécy, représentée par son Maire, M. Jean-Vincent VALLIES agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,

- la Ville de Combleux, représentée par son Maire, M. Francis TRIQUET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Boigny sur Bionne, représentée par son Maire, M. Luc MILLIAT agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Bou, représentée par son Maire, M. Bruno COEUR agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint Denis en Val, représentée par son Maire, Mme Marie-Philippe LUBET agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,
- la Ville de Saint Cyr en Val, représentée par son Maire, M. Vincent MICHAUT agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ……..,,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention constitutive

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les parties sus mentionnées et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Elle s'applique aux marchés, accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats dans les domaines des fournitures, services, travaux.

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est établie annuellement sur la base du recensement des achats N+1. Elle est proposée aux membres du groupement et approuvée par délibération desdits membres chaque année.

Article 2 : Durée de la convention de groupement de commandes

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 3 : Modalités d'entrée et de sortie du groupement

Article 3.1 : Adhésion d'un nouveau membre à la convention de groupement de commandes

De nouveaux membres peuvent adhérer au groupement à tout moment. L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention, signé par le nouveau membre et le coordonnateur principal représentant les membres du groupement. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à la signature de l'avenant. Le coordonnateur principal informe les autres membres de toute nouvelle adhésion.

Article 3.2 : Retrait d'un membre à la convention de groupement de commandes

Le retrait des membres est de droit. Aucun des membres ne peut s'y opposer.

La décision de retrait est notifiée au coordonnateur principal :

- par courrier recommandé afin d'en assurer une date certaine (annexe 1 – lettre de retrait du groupement de commandes) ;
- par transmission de la copie de la délibération de l'assemblée délibérante afin d'en assurer le retrait légal.

Le retrait prendra effet à la date de notification du courrier recommandé. Le coordonnateur principal informe les autres membres de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

Article 4 : Modalités d'organisation du groupement de commandes

Article 4.1 Siège administratif

Les membres conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi au siège d'Orléans Métropole.

Article 4.2 Désignation du coordonnateur

Orléans Métropole est désignée coordonnateur principal du groupement pour l'ensemble des familles d'achats.

Dans le cas où Orléans Métropole n'est pas partie prenante d'un marché en groupement de commandes ou si une commune souhaite prendre en charge la coordination d'un groupement, le coordonnateur et la CAO compétente seront identifiés dans la délibération annuelle qui fixe les familles d'achats à mutualiser pour l'année N+1.

Article 4.3 Définition des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes.

Le coordonnateur principal assure le pilotage de la convention. Ainsi, annuellement, Orléans Métropole communique aux membres du groupement de commandes, la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Chaque membre devra indiquer :

- Sur quelles familles d'achats ils souhaitent se grouper
- Le montant prévisionnel annuel de leurs achats
- Les coordonnées de chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur

Par délibération, les membres approuvent la liste des familles d'achats qu'ils souhaitent mutualiser pour l'année N+1. Dans le cas où l'un des membres assure la coordination du groupement, la CAO compétente sera également précisée dans ladite délibération.

Il est précisé que toutes les familles d'achat ayant été approuvées dans le cadre de la précédente convention de groupement de commandes (*date AR préfecture le 31/05/2018*), pour lesquelles la procédure de consultation n'a pas été lancée ou n'est pas achevée, sont intégrées automatiquement dans la présente convention.

Article 4.4 Processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accords-cadres et définition des rôles.

Article 4.4.1 Processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accords-cadres

Le processus est synthétisé en annexe 2 « Synthèse du processus de passation des marchés en groupement de commandes » de la présente convention.

Article 4.4.2 Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est le membre du groupement ayant la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation du marché public au nom et pour le compte des autres membres conformément à l'annexe 2 « Synthèse du processus de passation des marchés en groupement de commandes ».

Ainsi, le coordonnateur est en charge de :

- Piloter la phase de définition du besoin : détailler et collecter les informations nécessaires pour la définition du besoin, assurer une veille technico-commerciale (biens et fournisseurs),
- Proposer et définir l'ingénierie du marché (stratégie et procédure),
- Préparer le dossier de consultation à remettre aux candidats,
- Lancer l'avis d'appel public à la concurrence,
- Le cas échéant apporter tout rectificatif en cours de consultation,
- Réceptionner les candidatures et les offres,
- Effectuer l'analyse des offres,
- Le cas échéant, engager des négociations avec les candidats,
- Convoquer et organiser la Commission d'appel d'offres du coordonnateur,
- Etablir un rapport d'analyse des offres,
- Envoyer les courriers aux entreprises non retenues,
- Répondre aux courriers des candidats dans le cadre des demandes de motifs de rejet,
- Déclarer sans suite ou infructueux la consultation,
- Procéder le cas échéant à la mise au point du marché,
- Signer le ou les marchés avec les titulaires retenus au nom et pour le compte du groupement,
- Transmettre le marché au contrôle de légalité,
- Notifier les marchés aux titulaires retenus,
- Mettre à disposition le marché aux membres du groupement,

De plus, le coordonnateur est habilité à gérer certains actes d'exécution, à savoir :

- Procéder à la reconduction des marchés au nom de chacun des membres du groupement ;
- Passer, signer, notifier les avenants communs (type avenants de transfert,...) à l'ensemble des membres du groupement ;
- Procéder le cas échéant à la résiliation des marchés ;

Article 4.4.3 Engagements des membres du groupement de commandes

En adhérant à la présente convention, les membres s'engagent notamment à :

- Fournir tous les éléments descriptifs de leurs besoins ;
- Contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les documents de la consultation, notamment sur les aspects techniques de leurs besoins ;
- Exécuter les marchés et marchés subséquents et passer les bons de commandes à hauteur de leurs besoins propres ;
- Respecter le principe d'exclusivité des titulaires d'accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires ;
- Transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'information recueillis dans le cadre du suivi d'exécution de ces marchés et marchés subséquents, qu'ils relèvent d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs ;
- Garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.
- Transmettre au coordonnateur le projet d'avenant afin de contrôler que l'économie du contrat n'est pas bouleversée puis l'avenant notifié
- Assurer le paiement de l'avance forfaitaire, l'assiette correspondant au montant de ses besoins propres, assurer le paiement des prestations réalisées à son profit

- Communiquer au coordonnateur sa décision en vue du renouvellement du marché dans le mois suivant la proposition du coordonnateur, l'absence de réponse vaut acceptation tacite de la reconduction

Cas particulier des marchés subséquents aux accords-cadres : les membres du groupement gèrent la procédure de mise en concurrence et signent, avec les titulaires retenus, les marchés subséquents passés par le biais d'accords-cadres lancés et signés par le coordonnateur, à hauteur de leurs besoins propres.

Article 4.5 Procédure de dévolution des prestations
Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés à l'article 1 de la présente convention au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la Commande Publique.

Pour les marchés passés en dessous des seuils applicables aux marchés publics fixés par décret, il sera fait application des règles internes du coordonnateur.

La CAO compétente sera celle du coordonnateur.

Article 4.6 Cas des marchés déclarés sans suite / infructueux
Dans le cas où un marché est déclaré sans suite ou infructueux, ledit marché peut être relancé avec les mêmes membres du groupement sans qu'il soit nécessaire de délibérer à nouveau sur l'adhésion de la collectivité à la famille d'achat en question.

Article 4.7 Cas de retrait en cours d'exécution d'un marché
Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement **en cours d'exécution d'un marché**, il annonce son intention au coordonnateur dans un délai de 6 mois avant la date d'effet de sa décision. Cette annonce, effectuée par tous moyens, doit se faire par une personne habilitée.

En fonction de l'impact de ce retrait sur l'économie du marché, le coordonnateur pourra décider après avis des autres membres soit de résilier le marché, ou de ne pas le reconduire, soit de poursuivre son exécution.
Le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul les conséquences juridiques et financières de la modification des conditions d'exécution ou de la résiliation pour motif d'intérêt général.

Article 5 : Dispositions financières

Article 5.1 : Frais liés à la procédure de passation
Le coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement tel que prévus au sein des conventions particulières de mutualisation ou toutes dispositions particulières.

Article 5.2 : Financement des prestations
Afin de faciliter la gestion du groupement et des achats, les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres.

Article 6 : Résiliation de la convention
La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

Article 7 : Capacité à agir en justice

Le groupement ne possédant pas de personnalité juridique propre, et en application de l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les membres sont solidairement responsables des actions qui sont menées conjointement.
Chaque membre est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.
Les membres ont en charge les contentieux afférents à l'exécution de leurs marchés et marchés subséquents.

En cas de condamnation au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive concernant la procédure de passation des marchés publics entrant dans le champ d'application de la convention, le coordonnateur supportera seul la charge financière.

Article 8 : Litiges relatifs à la présente convention

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.
Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du tribunal administratif d'Orléans.
Les litiges pouvant naître de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Article 9 : Non indivisibilité de la convention

Si une ou plusieurs stipulations de la présente convention étaient tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi ou d'un règlement, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderaient toute leur force et leur portée.

ANNEXE 1
LETTRE DE RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Je, soussigné(e),
.....

Agissant en qualité de représentant(e) du Maire de

.....,

dûment habilité(e) à cet effet, acte, par la présente, le retrait(*) de la mairie du groupement de commandes constitué, en application des articles L213-6 et suivants du Code de la Commande Publique, entre :

- Le coordonnateur principal Orléans Métropole;
- La Mairie de ....., d'autre part.

Pour la Mairie,

Fait à .....
Le .....

Signature et cachet

(*) A adresser par mail à l'adresse suivante dcpa-serviceachat@orleans-metropole.fr

ANNEXE 2

SYNTHESE DU PROCESSUS DE PASSATION DES MARCHES EN GROUPEMENT DE COMMANDES

ETAPES DU PROCESSUS	DELAIS
1- Positionnement sur la liste des familles d'achats mutualisés pour l'année N+1	
1.1 – Annuellement, Orléans Métropole communique la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Chaque membre devra indiquer : - Sur quelles familles d'achats ils souhaitent se grouper - Le montant prévisionnel annuel de leurs achats - Les coordonnées de chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur	Octobre / novembre de chaque année
1.2 – L'instance délibérative de chaque membre approuve la liste de familles d'achats mutualisés pour l'année N+1. Dans le cas où l'un des membres assure la coordination du groupement, la CAO compétente sera également précisée.	Décembre / mars
2- Recensement des besoins	
2.1 - Une invitation à participer à la procédure de marché est transmise par le coordonnateur, par courriel, à chaque agent habilité à engager la commune en tant qu'acheteur tel que communiqué au stade précédent.	≥ T0 – 4 mois
2.2. - Après une présentation de l'objet du marché et des membres du groupement, ceux-ci déterminent avec précision, sous leur responsabilité, la nature et l'étendue de leurs besoins qu'ils transmettent au coordonnateur. « Une fiche de recensement des besoins » permettra à chaque membre de fournir les informations nécessaires.	≥ T0 – 4 mois
3- Définition et validation de l'ingénierie du marché	
3.1 – A partir des besoins recensés, le coordonnateur définit l'ingénierie du marché.	≥ T0 – 3 mois
3.2 – L'ingénierie du marché est présentée aux membres du groupement (allotissement, forme du marché, estimation, date de démarrage, durée et reconduction, critères d'analyse des offres et modalités d'analyse, suivi de l'exécution, ...). Il sera précisé le positionnement de chaque commune sur l'allotissement proposé.	≥ T0 – 2 mois
3.3 – Chaque membre dispose d'un droit de retrait de la procédure (confirmation écrite). A défaut, le membre sera considéré comme partie prenante au marché.	7 jours francs après présentation de l'ingénierie du marché
4- Analyse, attribution et mise à disposition du marché	
Information aux membres du groupement de l'analyse des offres, de l'attributaire et des conditions du marché et mise à disposition des pièces	

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/179

Objet : Bords de Bionne – Constitution d'une servitude de passage

Dans le cadre de son action en faveur de la biodiversité et de la préservation de la nature, la ville met en place diverses actions. L'une d'entre elle concerne la protection des zones humides. Celles-ci permettent de jouer un rôle tampon lorsque la Bionne sort de son lit, d'éviter les phénomènes de ravinement lors de pluies importantes, et de jouer un rôle de dépollution.

Afin de sensibiliser le public à la préservation et à la connaissance de la biodiversité des zones humides, la ville, en partenariat avec la commune de Chécy, a réalisé un parcours pédagogique sur le thème de la biodiversité entre la Bédinière, la rue Marc-Antoine Charpentier (Saint-Jean de Braye) et la rue du Quillard (Chécy). L'aménagement d'une passerelle sur la Bionne a permis de relier les deux rives.

Le parcours entre la rue Marc-Antoine Charpentier emprunte un sentier en bordure de la Bionne. Celui-ci traverse des propriétés communales mais également deux parcelles appartenant à Madame Catherine MOURINS D'ARFEUILLE. Dans ce cadre, la constitution d'une convention de servitude de passage est indispensable.

Le fonds dominant sera constitué des parcelles cadastrées section BX n° 718 et 414, appartenant à la ville.

Le fonds servant sera constitué des parcelles cadastrées section BX n°912 et 914, appartenant à Madame Catherine MOURINS D'ARFEUILLE.

La présente constitution de servitude est consentie et acceptée à titre purement gratuit et sans aucune stipulation d'indemnité pécunière au profit de Madame Catherine MOURINS D'ARFEUILLE.

En contrepartie de cette servitude de passage, la ville s'engage à

- entretenir l'emprise de la servitude,
- débiter les arbres qui viendraient à tomber sur le chemin pour libérer le passage. Ceux-ci seront stockés en bordure du bois afin que Madame Catherine MOURINS D'ARFEUILLE – propriétaire du fonds servant, puisse en disposer.

Ceci étant exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2121-29 et L 2241-1,

Vu le code civil, notamment les articles 637 et 686 à 710,

Considérant l'objectif de la ville de sensibiliser le public à la préservation et à la connaissance de la biodiversité des zones humides,

Considérant la nécessité de constituer une servitude de passage pour relier les parcelles appartenant à la commune, cadastrées section BX n°718 et 414,

Considérant que le propriétaire du fonds dominant représenté par la ville s'engage à entretenir le fonds servant constituant l'emprise de la servitude,

Considérant que les frais de notaire liés à la servitude sont à la charge de la commune,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la signature de l'acte de servitude de passage au profit de la ville sur les parcelles cadastrées BX n°912 et 914

- d'autoriser Madame le maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à la signature de l'acte authentique constatant la servitude

Commune : 045284
Saint-Jean-de-Braye

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFiP)

Cachet du rédacteur du document :

Numéro d'ordre du document d'arpentage ..... 3889 H
Document vérifié et numéroté le .....
A ..... Orléans
Par 16/11/20
Michel CORNET
Géomètre du Cadastre

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)

Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

~~A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;~~

~~B - En conformité d'un piquetage : ..... effectué sur le terrain ;~~

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 21.10.2020 par M Maxime ASSELIN géomètre à La Chapelle St Mesmin

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A La Chapelle St Mesmin , le 21.10.2020

Pouvoirs joints

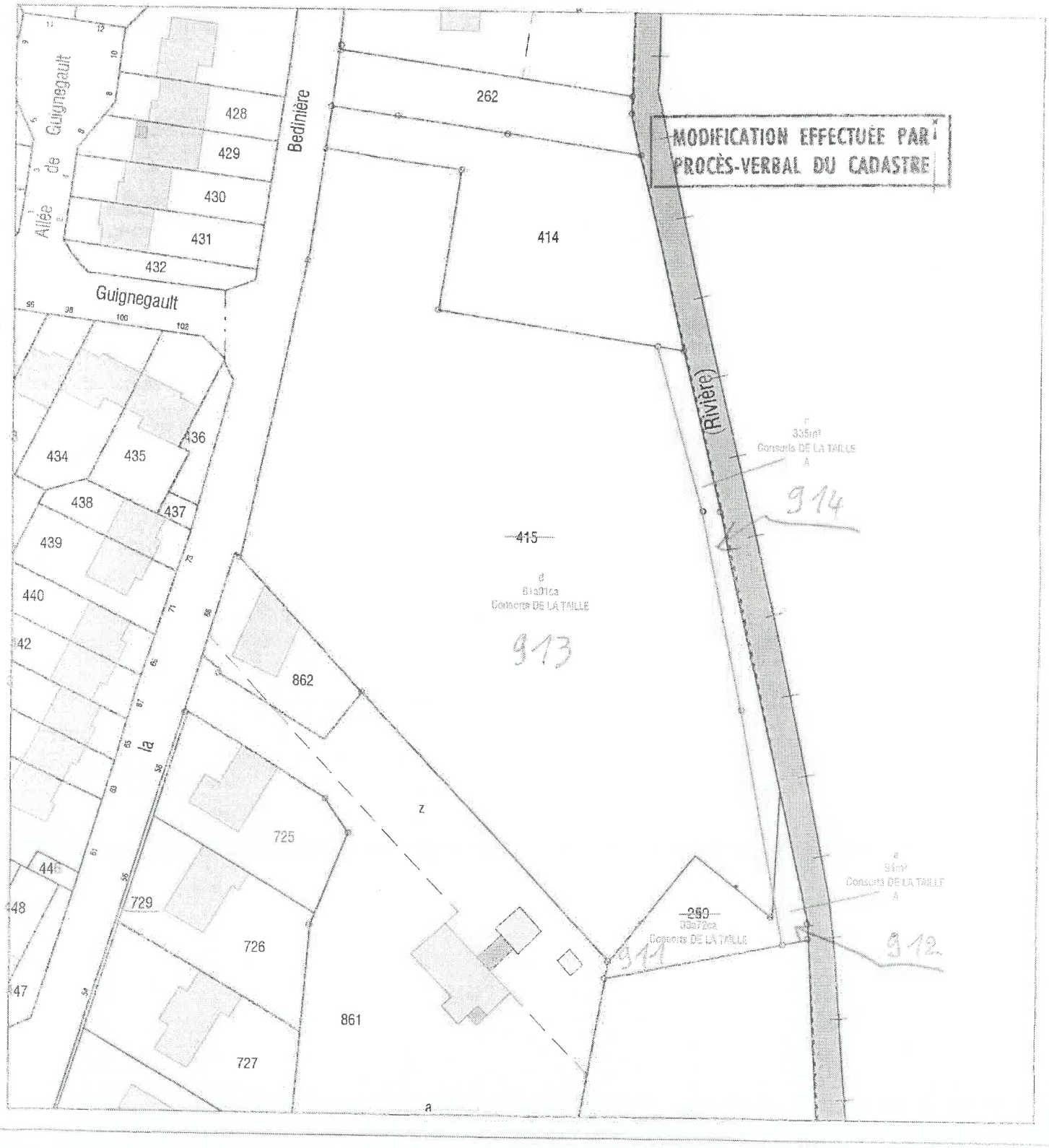
Document dressé par
.....
à LA CHAPELLE SAINT MESMIN
Date 21/10/2020
Signature

Section : BX
Feuille(s) : 01
Qualité du plan : régulier <20/03/80

Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 01/01/2004

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une cession (plan rénové par voie de mise à jour), dans la formule B les propriétaires peuvent avoir signé le procès-verbal de bornage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien relevant du cadastre, etc ...).
(3) Préciser les nom et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, ayant représentant qualité de l'entité emportant).

20355 - BM



Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/180

Objet : Adhésion obligatoire au Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret – CDG 45

L'article 15 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et l'article 2 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion prévoient que les communes et leurs établissements publics qui emploient moins de trois cent cinquante fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet « sont obligatoirement affiliés aux centres de gestion. Pour les communes, sont pris en compte les effectifs cumulés des fonctionnaires de la commune, du centre communal d'action sociale et, le cas échéant, de la caisse des écoles qui lui sont rattachés. »

Les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale, appelés couramment « CDG » sont des établissements publics locaux administratifs créés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui a donné naissance à la fonction publique territoriale. Il en existe un par département. Ils sont gérés par les employeurs territoriaux (maires, présidents d'établissements publics, etc.). Ils ont vocation à participer à la gestion des agents territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées. Le CDG apporte ainsi aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés son assistance et son expertise en gestion des ressources humaines.

Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux de moins de 350 agents titulaires et stagiaires à temps complet sont affiliés obligatoirement au CDG.

A cet effet, le CDG assure pour ses collectivités et établissements obligatoirement affiliés :
- l'organisation des concours et examens professionnels ;
- la publicité des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement ;
- la publicité des créations et vacances d'emploi (la tenue de la « bourse de l'emploi »);
- le fonctionnement des instances consultatives comme les commissions administratives paritaires, les commissions consultatives paritaires, le conseil de discipline ou le comité technique et le CHSCT ;
- la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- les secrétariats des instances médicales (la commission de réforme et le comité médical) ;
- le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- le conseil juridique, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- l'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- l'accompagnement à l'instruction des dossiers de retraite ;
- l'accompagnement personnalisé des agents pour l'élaboration de leur projet professionnel.

Par délibération n° 2015-182 en date du 27 novembre 2015, la ville avait fait le choix d'adhérer uniquement à la prise en charge du secrétariat de la commission de réforme et du comité médical par le CDG45.

Toutefois, la mise à jour du tableau des effectifs de la ville et du CCAS de la ville de Saint-Jean de Braye réalisée pour la préparation de l'organisation des élections pour le renouvellement du conseil régional d'orientation du CNFPT amène au constat que le nombre d'agents titulaires et stagiaires à temps complet est désormais de 342.

Or, conformément à l'article 6 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 précité, « lorsque, en cours d'année, les effectifs des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet d'une commune ou d'un établissement public administratif communal ou intercommunal non soumis à une affiliation obligatoire deviennent inférieurs à 350, l'affiliation devient obligatoire à compter du 1er janvier de l'année suivante. »

Il s'ensuit que la ville adhère obligatoirement au CDG 45 à compter du 1er janvier 2021.

Il est précisé que cette adhésion est valable pour la commune et le CCAS.

L'adhésion implique le versement d'une cotisation obligatoire dont le calcul est fixé à l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui vient en remplacement de la cotisation actuellement versée par la collectivité. Le taux de cette cotisation est de 0,7% pour le CDG 45 depuis 2014.

Cette cotisation est assise sur l'ensemble des rémunérations versées aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de la collectivité ou de l'établissement, à l'exception de celles versées aux agents de droit privé (ex : apprentis, contrats aidés – CAE, etc.).

S'ajoute à cette cotisation obligatoire, une cotisation additionnelle au taux de 0,22% destinée au financement des missions supplémentaires confiées par les collectivités et établissements.

Au regard des éléments exposés ci-dessus, il est proposé au conseil municipal de prendre acte de l'adhésion obligatoire de la ville de Saint-Jean de Braye et d'abroger à compter du 1er janvier 2021 la délibération relative à la prise en charge du secrétariat de la commission de réforme et du comité médical par le CDG45 du 27 novembre 2015.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 15 à 27-1,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de prendre acte de l'adhésion obligatoire de la ville de Saint-Jean de Braye à compter du 1er janvier 2021

- d'abroger, à compter du 1er janvier 2021, la délibération n°2015-182 en date du 27 novembre 2015 portant adhésion au socle commun proposé par le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale.

- d'autoriser Madame le maire à signer les avenants, les conventions et documents d'adhésion afférents à cette affiliation obligatoire.

- de décider que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

- d'autoriser Madame le maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/181

Objet : Actualisation de l'indemnisation pour les agents ayant des missions itinérantes

En séance du 14 février 2020, le conseil municipal a délibéré sur l'indemnisation pour des agents ayant des missions itinérantes.

Une mission itinérante est une mission ou fonction qui exige obligatoirement le déplacement régulier et récurrent de l'agent d'un site à un autre pendant sa faction de travail (ne sont pris en compte l'arrivée et le départ du travail).

La mise en place d'entente entre collectivités voisines nécessite que les agents concernés utilisent leur véhicule personnel ou leur titre de transport pour se rendre sur les territoires hors abraysiens.

Ainsi, il faut étendre d'une part, l'indemnité forfaitaire pour des agents exerçant des missions itinérantes régulières et utilisant leur véhicule personnel et d'autre part, le remboursement intégral du titre de transport pour les agents bénéficiant d'une prise en charge de leur titre pour les trajets entre leur domicile et leur lieu de travail.

Il est demandé la mise à jour du tableau des fonctions reconnues comme itinérantes :

Direction Service	Désignation de poste
Direction de la vie associative et sportive	Directeur-trice et adjoint-e au directeur Educateurs sportifs
Direction de l'éducation et de la famille	Directeur-trice et adjoint-e au directeur
Direction de l'éducation et de la famille - Service petite enfance	Directeur-trice et adjoint-e de structure (crèche collective, multi-accueil) Coordinatrice - Animateur-trice RAM intercommunalité Assistant-tes Maternels Médecin pédiatre Psychologue
Direction de l'éducation et de la famille - Animation-Enfance	Responsable de service animation - enfance Référents Péri et extra scolaire, accueils de loisirs Animateurs-trices permanents (et remplaçant du permanent) et Contrats Aidés
Direction de l'éducation et de la famille - Espace	Responsable du service espace Accueil Familles Coordonnatrice des référentes ATSEM

Direction Service	Désignation de poste
Accueil Familles	Référents ATSEM ATSEM itinérantes Référents restauration
PDTP - Service patrimoine bâti Service ménage	Agents intervenant de façon régulière dans des sites distants en plus de leur lieu d'affectation
PDTP - Service Aménagement et urbanisme	Agents relevant de ce service
PSP – Service politique de la ville-logement et prévention	Responsable de service prévention-sécurité-réussite éducative Référent du dispositif parcours éducatif Responsable logement
PSP Police Municipale	Agents de surveillance des écoles

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver l'actualisation des directions-services-fonctions reconnues comme itinérantes et des postes y étant rattachés ci-dessus.

Les autres modalités de la délibération du 14 février 2020 ne sont pas modifiées.

Cette actualisation prendra effet le 1er janvier 2021.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/182

Objet : Approbation de la reconduction de la convention de mise à disposition de services ascendante passée avec Orléans Métropole

Au 1er janvier 2018, les agents affectés totalement ou partiellement à des compétences transférées ont été soit transférés à la métropole (suivi ou non de remise à disposition partielle de la commune), soit mis à disposition partiellement de la métropole, dans les conditions exposées dans le rapport présenté en comité technique de la Métropole du 30 novembre 2017 et du 1er décembre 2020 pour la commune.

Rappel du périmètre du transfert de compétences

Les compétences transférées auprès de la Métropole au 1er janvier 2018 demeurent inchangées (**Développement économique, Eau potable et réseaux, Espace public, Urbanisme et logement et les opérations déclarées d'intérêt communautaire)** auxquelles s'est ajouté le transfert de nouvelles compétences.

TRANSFERT DE PERSONNELS : AJUSTEMENTS ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1/ Modalités de transfert ou de mise à disposition des agents

Pour mémoire, les dispositions relatives au transfert de personnel sont prévues aux articles L.5211-4-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).
Les agents affectés à 100% sur des missions métropolitaines ont été transférés automatiquement à la Métropole.
Les agents partiellement affectés à des compétences métropolitaines ont pu être transférés à la métropole, si leur commune leur donnait cette possibilité (et dans ce cas remis à disposition de la commune pour l'exercice de la part communale de leurs missions). A défaut de transfert, ils ont été mis à disposition de la métropole pour la durée nécessaire à l'exercice de la part métropolitaine de leurs missions.
Outre les agents à 100% sur les compétences transférées qui ont changé obligatoirement d'employeur au 1er janvier 2018 et ont été transférés à Orléans Métropole, chaque commune a défini sa propre stratégie RH au regard des enjeux métropolitains et de la nécessaire poursuite de ses propres missions communales.

Au 1er janvier 2021, aucun poste de la commune de Saint-Jean de Braye n'est transféré.

MISES A DISPOSITION DE SERVICES : NOUVELLES CONVENTIONS ASCENDANTES - DESCENDANTES et AJUSTEMENTS

Les modalités de mise à disposition des agents demeurent inchangées.

Lorsque les agents exercent partiellement des missions transférées à la Métropole, la commune peut décider de les mettre à disposition dans le cadre d'une mise à disposition de service, dite ascendante.

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

A l'inverse, la Métropole peut mettre à disposition des communes des agents devenus métropolitains pour la réalisation de missions communales (mises à disposition « descendantes »).

Dans ce cadre, les agents transférés à la Métropole sont remis à disposition de leur commune d'origine pour assurer une part de mission communale.

2/ Postes et agents mis à disposition

Au 1er janvier 2021 le nombre de poste et d'agents mis à disposition d'Orléans Métropole demeure inchangé.

3/ Durée et modalités financière des conventions

Il est proposé de procéder au renouvellement de la convention pour une durée d'1 an à compter du 1er janvier 2021.

Les modalités financières restent inchangées.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5211-41 ; Art. L. 5721-9

Vu l'avis des comités techniques de la Métropole du 18 novembre 2020 et de la commune de Saint-Jean de Braye du 1er décembre 2020.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable des commissions compétentes,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les dispositions de la convention de mise à disposition de service à passer entre la commune et la Métropole dans les conditions ci-dessus déclinées,

- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer cette convention,

- d'imputer les recettes correspondantes sur les crédits inscrits au budget de la commune,

Convention de mise à disposition de services ascendante entre la commune de Saint-Jean de Braye et Orléans Métropole

Entre :
La Métropole ORLÉANS MÉTROPOLE, sise 5 Place 6 Juin 1944, 45000 Orléans
Représentée par M. Christophe CHAILLOU, Président d'Orléans Métropole, en vertu de la délibération du conseil métropolitain n°....., en date du 17 décembre 2020,
Désignée ci-après, par le terme « la Métropole »

d'une part,

Et :
La commune de, sise 43 Rue de la Mairie,
Représentée par Mme Vanessa SLIMANI, Maire de Saint-Jean de Braye, en vertu de la délibération du Conseil Municipal **n° 2020/..... du 18 décembre 2020,**

d'autre part,

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

Vu les statuts de la Métropole,

Vu l'avis du comité technique de la commune en date du 1er décembre 2020 et du comité technique d'Orléans Métropole en date du 18 novembre 2020,

Vu la délibération du conseil métropolitain n° 6646 en date du 21 décembre 2017 et celle n° ..... du 17 décembre 2020,

Vu la délibération du conseil municipal n°2020/....., en date du 18 décembre 2020.

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un établissement public de coopération intercommunale implique un transfert du personnel vers ce dernier,
Considérant que dans un souci de bonne organisation des services, une commune peut conserver ses services en raison du caractère partiel du transfert des missions et que dès lors les services communaux sont mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice des compétences transférées.
Considérant qu'afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.
Considérant que par délibération signée en date du 21 décembre 2017 la ville de Saint-Jean de Braye a procédé à la mise à disposition de 31,91 ETP auprès d'Orléans Métropole du fait des transferts de compétences.
Considérant que la convention initiale arrive à échéance au 31 décembre 2020 et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet de la convention.

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

Les services mis à disposition exercent les compétences suivantes :

- Dans le domaine de l'espace public : l'entretien et la conception des espaces publics, la propreté de ces espaces, l'entretien et la conception des espaces verts attenant à la voirie (à l'exception des espaces verts qui restent gérés par la commune), la gestion de l'éclairage public, le mobilier urbain, la viabilité hivernale.
- Dans le domaine de l'eau potable : les interventions courantes, la réalisation de branchement, la réparation de fuite, la gestion de la relation aux usagers.
- Dans le domaine économique : l'entretien des zones d'activités économiques.

Lorsque les services de la commune sont mis à disposition de la métropole, ils agissent en qualité de service métropolitain, avec toutes les conséquences de droit.

Article 2 - Services mis à disposition

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

Services exerçant des compétences transférées		**ETP**	**Agents de catégorie A**	**Agents de catégorie B**	**Agents de catégorie C**
Voirie et entretien (y compris dépendances, dont espaces verts rattachés), signalisation, éclairage public, suivi des DSP parcs et aires de stationnement (ou régie si existe),	- 49.15 % , du service de **gestion de l'espace public** communal, correspondant au jour de la signature des présentes à :	**18,68**	6	4	28
	- 50 % , du service de **gestion des espaces verts communaux,** correspondant au jour de la signature des présentes à :	**12,75**		1	23
- 11 % , du service amené à assurer des missions dans les domaines de la **gestion de l'Eau potable, de la défense extérieure contre l'incendie, du suivi des concessions de gaz et électricité, du suivi des DSP de réseaux de chaleur et froid urbains, et de la Gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations (GEMAPI)** correspondant au jour de la signature des présentes à :		**0,33**	2	1	
- 7.5 %, du service de **gestion des Zones d'activités économiques (ZAE), développement économique dont le soutien au commerce, promotion du tourisme, ESAD**		**0,15**	1		1
TOTAL		**31,91**	67 (63 effectifs compte tenu des agents en multi-compétences)		

(4 agents comptabilisés dans ce tableau sont en multi-compétences : espace public-espaces verts-eau)

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

Article 3 – Situation des agents.

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

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

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

Dans ce cadre, le président adresse à la commune, directement, ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.
L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la métropole et la commune.

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

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

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

Article 4 – Moyens matériels

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

A la demande de la commune, les moyens matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées visées par la présente convention pourront être fournis par la métropole dans le cadre du dispositif des biens partagés prévu par l'article L.5211-4-3 du CGCT.
Pour ce faire la commune transférera ses biens à la Métropole. La Métropole prend ensuite en charge le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement de ces matériels ainsi que les dépenses de carburant s'agissant de véhicules. Dans un souci de bonne organisation l'entretien du matériel transféré restera effectué au sein du garage communal. Le cas échéant, le ravitaillement en carburant pourra également se faire à la station communale. La Commune facturera à la Métropole les dépenses correspondantes.

Article 5 : Utilisation des bâtiments municipaux

Le CTM, composé d'un ou plusieurs bâtiments, est mis à disposition de la Métropole à titre gratuit, sauf s'il accueille des services métropolitains regroupant les agents issus de plusieurs communes du pôle.
La Métropole remboursera au prorata des surfaces utilisées pour son compte les charges imputables à son activité.
Les surfaces et ratios sont précisés dans une convention spécifique d'utilisation des locaux compte tenu des services physiquement installés et des projets de services des pôles territoriaux adoptés.
Si un investissement lourd est nécessaire pour développer les capacités du CTM, la métropole participera à son financement pour la partie directement liée aux compétences métropolitaines.

Article 6 – Assurances.

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par la métropole relèvent de la couverture de la Commune employeur. En cas de responsabilité de la Métropole, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.
La protection fonctionnelle est attribuée par la Commune, après avis consultatif de la Métropole si elle concerne l'exercice d'une compétence métropolitaine, la Commune peut alors solliciter un remboursement des dépenses supportées.

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

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

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

Article 7 - Modalités de remboursement.

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

Pour chacun des services mis à disposition le montant du remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est calculé de la façon suivante :

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

L'unité de fonctionnement correspond au pourcentage de mise à disposition du service figurant à l'article 2 de la présente convention.
Le pourcentage de temps de mise à disposition fera autant que de besoin l'objet d'échange entre la Métropole et la Commune pour correspondre à la réalité du service effectué.

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

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

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

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

Concernant l'entretien du matériel transféré et conformément aux dispositions de l'article 4 la Commune facturera à la Métropole le coût réel des fournitures et de la main d'œuvre du service municipal.
Dans le cadre du dispositif de bien partagé le coût forfaitaire remboursé par la Commune comprend uniquement l'amortissement technique du matériel (sauf dans l'hypothèse d'un matériel déjà amorti). La Commune facturera à la Métropole l'entretien et l'usage du bien.

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

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

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

Article 8 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

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

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

Article 9 - Juridiction compétente en cas de litige

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

Fait à Orléans,
le 29/12/2020,

Pour la Métropole Orléans Métropole

Saint -Jean de Braye,
le

Pour la Commune de Saint-Jean de Braye,

Pour le Président et par délégation,

La Vice-Présidente déléguée,
Isabelle RASTOUL

La Maire
Vanessa SLIMANI

Accusé de réception en préfecture
045-214502841-20180205-
ANN161CM221217-CC
Date de télétransmission : 05/02/2018
Date de réception préfecture : 05/02/2018

Convention de mise à disposition de services ascendante entre la commune de Saint-Jean de Braye et la métropole Orléans métropole

Entre :
La métropole Orléans Métropole, sise ...,
Représentée par M. Olivier Carré, président d'Orléans métropole, en vertu de la délibération du conseil métropolitain n°..., en date du,
Désignée ci-après, par le terme « la métropole »

d'une part,

Et :
La commune de, sise,
Représentée par David THIBERGE, Maire de Saint-Jean de Braye, en vertu du vote du conseil municipal en date du 28/03/2014
Désignée ci-après, par le terme « la commune »

d'autre part,

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

Vu les statuts de la Métropole,

Vu l'avis du comité technique de la commune en date Du 11/12/2017 et/ou 18/12/2017 et du comité technique d'Orléans métropole en date du 30 novembre 2017

Vu la délibération du Conseil métropolitain n° ...., en date du 21 décembre 2017

Vu la délibération du Conseil municipal n°...., en date du 22/12/2017

Considérant que le transfert de compétence d'une commune vers un établissement public de coopération intercommunale implique un transfert du personnel vers ce dernier,
Considérant que dans un souci de bonne organisation des services une commune peut conserver ses services en raison du caractère partiel du transfert des missions et que dès lors les services communaux sont mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice des compétences transférées
Considérant qu'afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet de la convention.

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

Les services mis à disposition exercent les compétences suivantes :

- Dans le domaine de l'espace public : l'entretien et la conception des espaces publics, la propreté de ces espaces, l'entretien et la conception des espaces verts attenant à la voirie (à l'exception des espaces verts qui restent gérés par la commune), la gestion de l'éclairage public, le mobilier urbain, la viabilité hivernale.
- Dans le domaine de l'eau potable : les interventions courantes, la réalisation de branchement, la réparation de fuite, la gestion de la relation aux usagers.
- Dans le domaine économique : l'entretien des zones d'activités économiques.

Lorsque les services de la commune sont mis à disposition de la métropole, ils agissent en qualité de service métropolitain, avec toutes les conséquences de droit.

Article 2 - Services mis à disposition

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

Services exerçant des compétences transférées		ETP	Agents de catégorie A	Agents de catégorie B	Agents de catégorie C
Voirie et entretien (y compris dépendances, dont espaces verts rattachés), signalisation, éclairage public, suivi des DSP parcs et aires de stationnement (ou régie si existe),	- 49.15 % , du service de **gestion de l'espace public** communal, correspondant au jour de la signature des présentes à :	**18.68**	6	4	28
	- 50 % , du service de **gestion des espaces verts communaux,** correspondant au jour de la signature des présentes à :	**12.75**		1	23
- 11 % , du service amené à assurer des missions dans les domaines de la **gestion de l'Eau potable, de la défense extérieure contre l'incendie, du suivi des concessions de gaz et électricité, du suivi des DSP de réseaux de chaleur et froid urbains, et de la Gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations (GEMAPI)** correspondant au jour de la signature des présentes à :		**0.33**	2	1	
- 7.5 %, du service de **gestion des Zones d'activités économiques (ZAE), développement économique dont le soutien au commerce, promotion du tourisme, ESAD**		**0.15**	1		1
TOTAL		**31.91**	67 (63 effectifs compte tenu des agents en multi-compétences)		

(4 agents comptabilisés dans ce tableau sont en multi-compétences : espace public-espaces verts-eau)

Article 3 – Situation des agents.

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

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

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

Dans ce cadre, le président adresse à la commune, directement, ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.
L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la métropole et la commune.

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

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

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

Article 4 – Moyens matériels

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune, ils sont mis à la

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

A la demande de la commune, les moyens matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées visés par la présente convention pourront être fournis par la métropole dans le cadre du dispositif des biens partagés prévu par l'article L.5211-4-3 du CGCT.
Pour ce faire la commune transférera ses biens à la Métropole. La Métropole prend ensuite en charge le coût de l'assurance, de l'entretien et du renouvellement de ces matériels ainsi que les dépenses de carburant s'agissant de véhicules. Dans un souci de bonne organisation l'entretien du matériel transféré restera effectué au sein du garage communal. Le cas échéant, le ravitaillement en carburant pourra également se faire à la station communale. La Commune facturera à la Métropole les dépenses correspondantes.

Article 5 : Utilisation des bâtiments municipaux

Le CTM, composé d'un ou plusieurs bâtiments, est mis à disposition de la Métropole à titre gratuit, sauf s'il accueille des services métropolitains regroupant les agents issus de plusieurs communes du pôle
La Métropole remboursera au prorata des surfaces utilisées pour son compte les charges imputables à son activité.
Dès que les services seront physiquement installés, et au plus tard au 31 mars 2018, une fois les projets de services des pôles territoriaux adoptés, les surfaces et ratios seront précisés dans une convention spécifique d'utilisation des locaux.
Si un investissement lourd est nécessaire pour développer les capacités du CTM, la métropole participera à son financement pour la partie directement liée aux compétences métropolitaines.

Article 6 – Assurances.

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par la métropole relèvent de la couverture de la Commune employeur. En cas de responsabilité de la Métropole, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.
La protection fonctionnelle est attribuée par la Commune, après avis consultatif de la Métropole si elle concerne l'exercice d'une compétence métropolitaine, la Commune peut alors solliciter un remboursement des dépenses supportées.

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

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

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

Article 7 - Modalités de remboursement.

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

Pour chacun des services mis à disposition le montant du remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est calculé de la façon suivante :

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

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

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

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

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

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

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

Concernant l'entretien du matériel transféré et conformément aux dispositions de l'article 4 la Commune facturera à la Métropole le coût réel des fournitures et de la main d'œuvre du service municipal.
Dans le cadre du dispositif de bien partagé le coût forfaitaire remboursé par la Commune comprend uniquement l'amortissement technique du matériel (sauf dans l'hypothèse d'un matériel déjà amorti). La Commune facturera à la Métropole l'entretien et l'usage du bien.

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

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

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

Article 8 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an reconductible 2 fois par tacite reconduction.

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

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

Article 9 - Juridiction compétente en cas de litige

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

Fait à Orléans,
le 29/12/2017,

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

Le Vice-Président délégué,
Muriel SAUVEGRAIN

Saint Jean de Braye
le 05 FEV. 2018

Pour la Commune de Saint Jean de Braye

MAIRIE de St JEAN de BRAYE LOIRET

Le Maire
THIBERGE

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/183

Objet : Transfert de la gestion des CAP et des CCP de la ville et du CCAS au centre de gestion du Loiret – actualisation des instances représentatives sur la ville de Saint-Jean de Braye

Le conseil municipal en date du 20 avril 2018 a délibéré pour créer un Comité Technique unique Ville-CCAS, un CHSCT commun Ville-CCAS, des CAP communes Ville-CCASet des CCP communes Ville-CCAS.

La gestion des Commissions Administratives Paritaires (C.A.P.) et les Commissions Consultatives Paritaires (C.C.P.), devient la compétence du centre de gestion au 1er janvier 2021. En effet, le nombre d'agents titulaires et stagiaires temps plein étant passé sous le seuil des 350 agents, l'affiliation au centre de gestion du Loiret est devenue une obligation.

Conformément à l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants de la ville de Saint-Jean de Braye et du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Jean de Braye, de maintenir le Comité Technique Unique, un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail unique.

L'organisation et le fonctionnement de ces instances sont confiés à la ville.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de maintenir un Comité Technique, un Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail, communs pour le personnel de la ville de Saint-Jean de Braye et du Centre Communal d'Action Sociale.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/184

Objet : Recrutement du responsable du Service Bâtiment du Service Patrimoine Bâti du Pôle Développement Du Territoire et Patrimoine

Sous l'autorité du responsable du service patrimoine bâti (DDTP), le service patrimoine bâti a notamment en charge la supervision de la maintenance du patrimoine bâti en régie et entreprise (équipements sportifs culturels, scolaires, administratifs) et les activités logistiques.

Le responsable du service assure la coordination des chantiers de maintenance (2nd œuvre) et dépannage en régie du patrimoine bâti de la ville.

Une déclaration de vacance d'emploi a été établie le 18 septembre 2020 auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret sous le n° 2020-09-9310.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire est infructueux, le choix du jury se portera sur un candidat contractuel répondant au profil de poste et aux compétences attendues.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel à partir du 1er janvier 2021 dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire s'avère infructueux,

- d'autoriser Madame le maire, conformément aux dispositions de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à signer ledit contrat d'une durée d'1 an, renouvelable une fois, à partir du 1er janvier 2021, date de recrutement minimum, avec l'agent et de le rémunérer en référence au cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/185

Objet : Recrutement du responsable du Service Patrimoine Bâti du Pôle Développement du Territoire et Patrimoine

Sous l'autorité de la directrice de la Direction du Développement du Territoire et Patrimoine (DDTP), le service patrimoine bâti a notamment en charge la supervision de la maintenance du patrimoine bâti en régie et entreprise (équipements sportifs culturels, scolaires, administratifs) et les activités logistiques.

Ce service encadre le bâtiment, la plomberie, le chauffage, la logistique, le garage, le magasin, le ménage et la prévision sécurité des bâtiments.

Vu l'avis du comité technique du 1er décembre 2020,

Une déclaration de vacance d'emploi a été établie le 18 septembre 2020 auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret sous le n° 2020-09-9306.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire est infructueux, le choix du jury se portera sur un candidat contractuel répondant au profil de poste et aux compétences attendues.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel à partir du 1er janvier 2021 dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire s'avère infructueux,

- d'autoriser Madame le maire, conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à signer ledit contrat d'une durée de 3 ans, renouvelable une fois, à partir du 1er janvier 2021, date de recrutement minimum, avec l'agent et de le rémunérer en référence au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/186

Objet : Recrutement d'un conseiller en insertion professionnelle contractuel sur le service de l'Arche Abraysienne

Le service Arche Abraysienne a vocation à mettre en œuvre la politique de réinsertion professionnelle pour les habitants de la ville en recherche d'emploi et de reconversion professionnelle.

L'agent titulaire occupant l'emploi de conseillère en insertion professionnelle a libéré l'emploi, le poste est actuellement occupé par un agent contractuel.

Sous l'autorité du responsable Vie économique et Emploi de l'Arche Abraysienne, le conseiller en insertion professionnelle est en charge de :

- l'accueil et suivi de premier et second niveau des demandeurs d'emploi « jeunes » abraysiens dans un objectif d'accès à l'emploi durable et/ou de définition de leur projet professionnel
- la mise en place d'actions pertinentes destinées à répondre aux besoins des demandeurs d'emplois mais aussi des recruteurs implantés sur le bassin d'emploi orléanais.
- poursuivre le travail partenarial avec les structures de l'insertion et de l'orientation sur le territoire de l'Orléanais.
- poursuivre l'identification de l'Arche Abraysienne au cœur du réseau de l'insertion et de l'orientation sur le territoire de l'Orléanais.

Une déclaration de vacance d'emploi a été établie le 30 novembre 2020 auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret sous le n° 045201100171350.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire est infructueux, le choix du jury se portera sur un candidat contractuel répondant au profil de poste et aux compétences attendues.

Vu le décret n°2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des emplois délibéré en conseil municipal du 16 octobre 2020, mentionnant l'existence de l'emploi de conseiller en insertion professionnelle,

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel à partir du 17 février 2021 dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire s'avère infructueux,

- d'autoriser Madame le maire, conformément aux dispositions de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à signer ledit contrat à temps complet d'une durée d'un an, renouvelable une fois, à partir du 17 février 2021, avec l'agent et de le rémunérer en référence au cadre d'emplois des assistants sociaux-éducatifs territoriaux.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/187

Objet : Recrutement d'un agent contractuel pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi permanent sur le service Petite Enfance - RAM

Un des postes de la direction du relais d'assistantes maternelles, intercommunalité Saint- Jean de Braye, Semoy, Boigny sur Bionne va devenir vacant au 1er janvier 2021.

La convention de partenariat entre les trois communes est reconduite pour 6 ans à partir du 1er janvier 2021.

Afin de pouvoir assurer l'ensemble des missions lié à cette convention, il est nécessaire de pourvoir le poste.

Une déclaration de vacance d'emploi a été établie le 30 novembre 2020 auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret sous le n° 045201100170599.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire est infructueux, le choix du jury se portera sur un candidat contractuel répondant au profil de poste et aux compétences attendues.

Ceci étant exposé,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel à partir du 1er janvier 2021, date minimum de recrutement, pour une période d'un an, dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire s'avère infructueux,

- d'autoriser Madame le maire conformément à l'article conformément aux dispositions de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à signer ledit contrat d'une durée d'un an, à partir du 1er janvier 2021 minimum et de le rémunérer sur le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants ou puéricultrices territoriaux.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/188

Objet : Recrutement d'un contractuel pour assurer les missions de technicien d'exploitation informatique

Un emploi de technicien d'exploitation informatique est actuellement pourvu par un agent contractuel à la direction des services d'information.

Vu le décret n°2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des emplois délibéré en conseil municipal du 16 octobre 2020, mentionnant l'existence de l'emploi d'opérateur hautement qualifié

Une déclaration de vacance d'emploi a été établie le 30 novembre 2020 auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret sous le n°045201100171692.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire est infructueux, le choix du jury se portera sur un candidat contractuel répondant au profil de poste et aux compétences attendues.

Ceci étant exposé,

Après avis de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel à partir du 4 février 2021 dans l'hypothèse où le recrutement d'un titulaire s'avère infructueux,

- d'autoriser Madame le maire, conformément aux dispositions de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, à signer ledit contrat à temps complet d'une durée de 1 an renouvelable 1 fois, à partir du 4 février 2021, avec l'agent et de le rémunérer en référence au cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/189

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs au 31 décembre 2020

Le tableau des effectifs de la collectivité est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Ce tableau est régulièrement mis à jour. Il tient compte de toutes les modifications intervenues et les identifie en raison :

- de l'évolution de la réglementation,
- de l'organisation générale de la collectivité,
- des mouvements de personnel,
- de la gestion des carrières,
- de la réussite des agents aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale,
- des nouvelles organisations entraînant créations et suppressions de postes,
- du nouveau protocole Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations,
- des transferts de compétences vers la métropole

Afin de mettre en adéquation le tableau des effectifs avec les nouvelles situations ou les nouvelles affectations des agents, il est donc nécessaire de transformer ou supprimer les postes, et mettre à jour l'effectif réel.

Suite à sa dernière adoption lors du conseil municipal du 16 octobre 2020, les changements suivants sont intervenus au tableau des effectifs, nécessitant sa modification.

Ceci étant exposé,

Après avis de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer :

- 1 poste d'éducateur des activités physiques et sportives principal 2ème classe temps plein par transformation d'1 poste d'éducateur des activités physiques et sportives temps plein

- 1 poste d'agent de maîtrise temps plein par transformation d'un poste d'adjoint technique principal de 2ème classe temps plein

- 8 postes d'adjoint technique principal de 1ère classe temps plein par transformation de 8 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe temps plein

- d'approuver la mise à jour du tableau des effectifs au 31 décembre 2020

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2020

		01/11/2020		31/12/2020	
		effectif théorique anciennement "budgétaires"	effectif budgété anciennement "réél"	effectif théorique anciennement "budgétaires"	effectif budgété anciennement "réél"
EMPLOIS FONCTIONNELS	A. Directeur général des services	1	1	1	1
	A. Directeur général adjoint	1	0	1	0
	A. Directeur des Services Techniques	1	1	1	1
	A. Collaborateur de cabinet	1	1	1	1
	SOUS-TOTAL	**4**	**3**	**4**	**3**
FILIERE ADMINISTRATIVE	A. Attaché hors classe	1	0	1	0
	A. Attaché principal* *****	6	5	6	5
	A. Attaché*	16	14	16	14
	B. Rédacteur prin 1ère cl *****	5	3	5	3
	B. Rédacteur prin 2è cl	2	2	2	2
	B. Rédacteur	7	7	7	7
	C. Adjoint adm. prin. 1ère classe ******	23	20	23	20
	C. Adjoint adm. prin. 2ème classe	15	15	15	14
	C. Adjoint administratif*** ******	17	15	17	15
	SOUS-TOTAL	**92**	**81**	**92**	**80**
FILIERE TECHNIQUE	A. Ingénieur principal	5	3	5	3
	A. Ingénieur* *****	5	3	5	3
	B. Technicien principal 1ère classe	7	6	7	5
	B. Technicien principal 2è classe	1	0	1	1
	B. Technicien *	6	3	6	3
	C. Agent de maîtrise principal	17	15	17	14
	C. Agent de maîtrise	21	22	22	22
	C. Adjoint tech prin. 1ère classe	42	50	50	50
	C. Adjoint tech prin. 2ème classe	57	44	48	43
	C. Adjoint tech. ******	55	48	55	51
	SOUS-TOTAL	**216**	**194**	**216**	**195**
FILIERE SOCIALE	A. Puéricultrice classe supérieure	2	2	2	2
	A. Puéricultrice classe normale***	1	1	1	1
	A. Médecin de 1ère classe****	1	1	1	1
	A. Psychologue hors classe ******	1	1	1	1
	A. Educateur de jeunes enfants première classe	5	5	6	6
	A. Educateur de jeunes enfants seconde classe	3	2	2	1
	A. Assistant socio-éducatif 1ère classe	1	1	1	1
	A. Assistant socio-éducatif 2ème classe*	1	1	1	1
	C. Auxiliaire de puér. principal 1ère cl.	9	9	9	9
	C. Auxiliaire de puér. principal 2ème cl.	5	4	5	4
	C. A.T.S.E.M. principal de 1ière classe	12	10	12	10
	C. A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	3	3	3	3
	SOUS-TOTAL	**44**	**40**	**44**	**40**
FILIERE CULTURELLE	A. Bibliothécaire	1	1	1	1
	B. Assistant de conservation principal 1ère classe	3	3	3	3
	B. Assistant de conservation principal 2ème classe	2	2	2	2
	C. Adjoint du patr. ppal de 1ère cl.	7	7	7	7
	C. Adjoint du patrimoine	2	2	2	2
	SOUS-TOTAL	**15**	**15**	**15**	**15**
FILIERE ANIMATION	B. Animateur ppal 1e	1	1	1	1
	B. Animateur ppal 2e******	4	3	4	3
	B. Animateur	4	3	4	3
	C. Adjoint d'animation ppal 1ère cl.	2	2	2	2
	C. Adjoint d'animation ppal 2ème cl.	7	7	7	7
	C. Adjoint d'animation	39	36	39	36
	SOUS-TOTAL	**57**	**52**	**57**	**52**
FILIERE SPORTIVE	B. Educateur des A.P.S. principal de 1è classe	1	1	1	1
	B. Educateur des A.P.S. principal de 2è classe	1	1	2	2
	B. Educateur des A.P.S.**	4	4	3	3
	SOUS-TOTAL	**6**	**6**	**6**	**6**
FILIERE POLICE	B. Chef de service de PM principal 1è cl	1	1	1	1
	B. Chef de service de PM principal 2è cl	1	1	1	1
	C. Brigadier-chef principal	3	3	3	3
	C. Gardien-Brigadier	9	8	9	8
	SOUS-TOTAL	**14**	**13**	**14**	**13**

CATEGORIE A	49	39	50	40
CATEGORIE B	51	42	50	41
CATEGORIE C	345	320	345	320
Assistantes maternelles	30	19	30	19
TOTAL	**475**	**420**	**475**	**420**

** dont 8 postes pourvus par des agents contractuels A (DIR COM, DG, DIR FAM,DFCP, DSI, DG)*

*** dont 6 postes pourvus par des agents contractuels B (CTM, DVAS)*

**** dont 5 postes pourvus par des agts contractuels C (DFCP, DVAS, DDTP, DG)*

***** 1 pédiatre*

****** dont 1 poste gagé pour dgs, dst, coll cab*

******* dont 56 postes TNC (DG : 1 TNC 30%, 3 TNC50%+1TNC80% - DVAS : 1TNC50% - DIR FAM : 22 TNC20%+ 1TNC30%+ 4 TNC50%+1TNC60%+1TNC70%+11TNC80%+10 TNC90%)*

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/190

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs au 1er janvier 2021

Le tableau des effectifs de la collectivité est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Ce tableau est régulièrement mis à jour. Il tient compte de toutes les modifications intervenues et les identifie en raison :

- de l'évolution de la réglementation,
- de l'organisation générale de la collectivité,
- des mouvements de personnel,
- de la gestion des carrières,
- de la réussite des agents aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale,
- des nouvelles organisations entraînant créations et suppressions de postes,
- du nouveau protocole Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations,
- des transferts de compétences vers la métropole

Afin de mettre en adéquation le tableau des effectifs avec les nouvelles situations ou les nouvelles affectations des agents, il est donc nécessaire de transformer ou supprimer les postes, et mettre à jour l'effectif réel.

Suite à sa dernière adoption lors du conseil municipal du 18 décembre 2020, les changements suivants sont intervenus au tableau des effectifs, nécessitant sa modification.

Ceci étant exposé,

Après avis de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver la mise à jour du tableau des effectifs au 1er janvier 2021

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JANVIER 2021

		31/12/2020		01/01/2021	
		effectif théorique anciennement "budgétaires"	effectif budgété anciennement "réél"	effectif théorique anciennement "budgétaires"	effectif budgété anciennement "réél"
EMPLOIS FONCTIONNELS	A. Directeur général des services	1	1	1	1
	A. Directeur général adjoint	1	0	1	0
	A. Directeur des Services Techniques	1	1	1	1
	A. Collaborateur de cabinet	1	1	1	1
	SOUS-TOTAL	**4**	**3**	**4**	**3**
FILIERE ADMINISTRATIVE	A. Attaché hors classe	1	0	1	0
	A. Attaché principal* *****	6	5	6	5
	A. Attaché*	16	14	16	14
	B. Rédacteur prin 1ère cl *****	5	3	5	3
	B. Rédacteur prin 2è cl	2	2	2	2
	B. Rédacteur	7	7	7	7
	C. Adjoint adm. prin. 1ère classe ******	23	20	23	20
	C. Adjoint adm. prin. 2ème classe	15	14	15	14
	C. Adjoint administratif*** ******	17	15	17	15
	SOUS-TOTAL	**92**	**80**	**92**	**80**
FILIERE TECHNIQUE	A. Ingénieur principal	5	3	5	3
	A. Ingénieur* *****	5	3	5	3
	B. Technicien principal 1ère classe	7	5	7	5
	B. Technicien principal 2è classe	1	1	1	1
	B. Technicien *	6	3	6	3
	C. Agent de maîtrise principal	17	14	17	14
	C. Agent de maîtrise	21	22	22	22
	C. Adjoint tech prin. 1ère classe	42	50	50	49
	C. Adjoint tech prin. 2ème classe	57	43	48	43
	C. Adjoint tech. ******	55	51	55	52
	SOUS-TOTAL	**216**	**195**	**216**	**195**
FILIERE SOCIALE	A. Puéricultrice classe supérieure	2	2	2	2
	A. Puéricultrice classe normale***	1	1	1	1
	A. Médecin de 1ère classe****	1	1	1	1
	A. Psychologue hors classe ******	1	1	1	1
	A. Educateur de jeunes enfants première classe	6	6	6	6
	A. Educateur de jeunes enfants seconde classe	2	1	2	1
	A. Assistant socio-éducatif 1ère classe	1	1	1	1
	A. Assistant socio-éducatif 2ème classe*	1	1	1	1
	C. Auxiliaire de puér. principal 1ère cl.	9	9	9	9
	C. Auxiliaire de puér. principal 2ème cl.	5	4	5	4
	C. A.T.S.E.M. principal de 1ière classe	12	10	12	9
	C. A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	3	3	3	3
	SOUS-TOTAL	**44**	**40**	**44**	**39**
FILIERE CULTURELLE	A. Bibliothécaire	1	1	1	1
	B. Assistant de conservation principal 1ère classe	3	3	3	3
	B. Assistant de conservation principal 2ème classe	2	2	2	2
	C. Adjoint du patr. ppal de 1ère cl.	7	7	7	7
	C. Adjoint du patrimoine	2	2	2	2
	SOUS-TOTAL	**15**	**15**	**15**	**15**
FILIERE ANIMATION	B. Animateur ppal 1e	1	1	1	1
	B. Animateur ppal 2e******	4	3	4	3
	B. Animateur	4	3	4	3
	C. Adjoint d'animation ppal 1ère cl.	2	2	2	2
	C. Adjoint d'animation ppal 2ème cl.	7	7	7	7
	C. Adjoint d'animation	39	36	39	36
	SOUS-TOTAL	**57**	**52**	**57**	**52**
FILIERE SPORTIVE	B. Educateur des A.P.S. principal de 1è classe	1	1	1	1
	B. Educateur des A.P.S. principal de 2è classe	2	2	2	2
	B. Educateur des A.P.S.**	3	3	3	3
	SOUS-TOTAL	**6**	**6**	**6**	**6**
FILIERE POLICE	B. Chef de service de PM principal 1è cl	1	1	1	1
	B. Chef de service de PM principal 2è cl	1	1	1	1
	C. Brigadier-chef principal	3	3	3	3
	C. Gardien-Brigadier	9	8	9	8
	SOUS-TOTAL	**14**	**13**	**14**	**13**

CATEGORIE A	49	39	50	40
CATEGORIE B	51	42	50	41
CATEGORIE C	345	320	345	319
Assistantes maternelles	30	19	30	19
TOTAL	**475**	**420**	**475**	**419**

** dont 8 postes pourvus par des agents contractuels A (DIR COM, DG, DIR FAM,DFCP, DSI, DG)*

*** dont 6 postes pourvus par des agents contractuels B (CTM, DVAS)*

**** dont 5 postes pourvus par des agts contractuels C (DFCP, DVAS, DDTP, DG)*

***** 1 pédiatre*

****** dont 1 poste gagé pour dgs, dst, coll cab*

******* dont 56 postes TNC (DG : 1 TNC 30%, 3 TNC50%+1TNC80% - DVAS : 1TNC50% - DIR FAM : 22 TNC20%+ 1TNC30%+ 4 TNC50%+1TNC60%+1TNC70%+11TNC80%+10 TNC90%)*

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/191

Objet : Mise à jour du tableau des emplois au 1er janvier 2021

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Ce tableau est régulièrement mis à jour. Il tient compte de toutes les modifications intervenues et les identifie en raison :

- de l'organisation générale de la collectivité,
- des recrutements, des départs,
- des créations d'emplois
- des suppressions d'emplois

Compte tenu qu'en comité technique du 1er décembre 2020, il a été présenté un nouvel organigramme général, il convient d'actualiser le tableau au 1er novembre 2020 présenté en conseil municipal du 16 octobre 2020.

Ceci étant exposé,

Après avis de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'actualiser le tableau des emplois :

- en modifiant l'appellation ou la catégorie de l'emploi :
G2 directeur finances en G2 directeur des finances et la commande publique
G2 directeur culture et lien social en G2 directeur de la culture
G2 secrétaire général en G2 directeur vie institutionnelle et citoyenne
G3 adjoint au directeur des services techniques – environnement en G3 adjoint au directeur des services techniques – espaces publics
G3 adjoint au directeur des services techniques – patrimoine en G3 adjoint au directeur des services techniques – patrimoine bâti
G3 adjoint au directeur des services techniques – aménagement cadre de vie en G3 adjoint au directeur des services techniques – Bureau d'études
G3 responsable administratif et financier pôle antennes comptables A en G3 adjoint au directeur des finances et de la commande publique – responsable administratif et financier A/B
G3 responsable pôle service accueil familles en G3 responsable service espace accueil familles
G4 responsable adjointe directeur familles B en G3 adjoint au directeur familles – jeunesse A/B
G4 responsable service aménagement et développement durable en G3 adjoint au directeur des services techniques – aménagement et urbanisme

G4 responsable bâtiments B en G3 responsable de services Bâtiment A/B
G4 chef de service animation enfance en G4 responsable service animation enfance
G4 chef de service arche en G4 responsable service arche
G4 chef de service médiathèque en G4 responsable service médiathèque
G4 chef de service urbanisme en G4 responsable service urbanisme
G4 chef de service prévention politique de la ville en G4 responsable service politique de la ville, logement et prévention
G5 responsable marchés en G4 responsable de la commande publique
G5 adjoint au directeur du multi accueil Espace Anne Frank et G5 adjoint au directeur du multi accueil Petits Cailloux en G5 adjoint au responsable des multi accueils
G5 technicien chauffagiste B en G7 chauffagiste électricien bâtiment C
G6 conseiller conjugal en G6 conseiller conjugal – réussite éducative
G7 chef d'équipe tailles C en G6 responsable tailles C
G5 expert informatique B en G6 technicien exploitation informatique B
G6 expert administratif B en G6 technicien exploitation informatique B
G8 électricien éclairage public C en G7 opérateur hautement qualifié C
G8 agent auprès des enfants en G8 animateur
G8 plombier couvreur en G8 plombier
1 G8 agent de propreté espaces verts C en 1 G7 opérateur hautement qualifié C

- en créant l'emploi :
G2 directeur transition
G6 coordinatrice service ménage
1G8 agent polyvalent

- en supprimant l'emploi :
G2 directeur des services informatiques
G4 responsable culture
G7 référent patrimoine couvreur
G7 référent pôle administratif
NC parcours emploi compétences
NC 2 assistants maternels

- d'approuver la mise à jour du tableau des emplois au 1er janvier 2021.

LISTE DES EMPLOIS VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE

COTATION	EMPLOI Libelle	CATEGORIE	01/01/2021 EMPLOIS EXISTANTS
G1	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	A	1
	DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES	A	1
G2	DIRECTEUR RESSOURCES	A	1
	DIRECTEUR DE LA CULTURE	A	1
	DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION	A	1
	DIRECTEUR DE LA VIE ASSOCIATIVE	A	1
	DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES	A	1
	DIRECTEUR FAMILLES	A	1
	DIRECTEUR DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE	A	1
	DIRECTEUR TRANSITION	A	1
	DIRECTEUR VIE INSTITUTIONNELLE ET CITOYENNE	A	1
G3	ADJOINT AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES	A	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - ESPACES PUBLICS	A	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - PATRIMOINE BATI	A	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - AMENAGEMENT ET URBANISME	A	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES - BUREAU D'ETUDES	A	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR FAMILLES - JEUNESSE	A/B	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE - RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FI	A/B	1
	ADJOINT AU DIRECTEUR DIRECTION VIE ASSOCIATIVE ET SPORTIVE	A	1
	RESPONSABLE DE SERVICES BATIMENT	A/B	1
	RESPONSABLE SERVICE ESPACE ACCUEIL FAMILLES	A	1
G4	CHARGE MISSION PROJETS	A	1
	CHEF DE BASSIN	B	1
	RESPONSABLE SERVICE ANIMATION-ENFANCE	A	1
	RESPONSABLE SERVICE ARCHE	A	1
	RESPONSABLE SERVICE MEDIATHEQUE	A	1
	RESPONSABLE SERVICE POLITIQUE DE LA VILLE, LOGEMENT ET PREVENTION	A	1
	RESPONSABLE SERVICE URBANISME	A	1
	CONTROLEUR DE GESTION	A	1
	CHARGE DE COMMUNICATION EXTERNE - JOURNALISTE	A/B	2
	RESPONSABLE APPLIC SANS ENCADREMENT	A	1
	RESPONSABLE APPLICATION INFORMATIQUE	A	1
	RESPONSABLE CRECHE COLLECTIVE	A	1
	RESPONSABLE CRECHE FAMILIALE	A	1
	RESPONSABLE ETAT CIVIL ELECTIONS CIMETIERE	A/B	1
	RESPONSABLE LOGEMENT	A	1
	RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	B	1
	RESPONSABLE PROTECTION SOCIALE	A	1
	RESPONSABLE QUARTIERS+ACCUEIL SEC GAL	B	1
	RESPONSABLE RAM INTERCOMMUNALITE	A	1
	RESPONSABLE RESTAURATION	B	1
	RESPONSABLE SERVICE VIE ASSOCIATIVE	B	1
	RESPONSABLE STRUCTURES MULTI ACCUEIL	A	1
G5	ADJOINT AU RESPONSABLES DES MULTI ACCUEILS	A	2
	ADJOINT AU RESPONSABLE DU RAM INTERCOMMUNALITE	A	1
	ADJOINT AU RESPONSABLE CRECHE FAMILIALE	A	1
	ADJOINT AU RESPONSABLE CRECHE COLLECTIVE	A	1
	CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE	B	1
	CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE	B	2
	CHARGE DE DEVELOPPEMENT DES PUBLICS ET DE L EVENEMENTIEL	B	1
	CHARGE DE MISSION EMBRAYAGE	B	1
	CONSEILLER PREVENTION	C	1
	CONSEILLER INSERTION	A/B	2
	RESPONSABLE COURRIER + ASSIST DIRECTION DGS	B	1
	RESPONSABLE SECTION MEDIATHEQUE	B	4
	RESPONSABLE CHAUFFAGE-PLOMBERIE	B	1
	RESPONSABLE CIMETIERE ELECTIONS	B	1
	RESPONSABLE FORMATION EMPLOI COMPETENCES	B	1
	RESPONSABLE LOGISTIQUE ET MENAGE	C	1
	RESPONSABLE CELLULE ADMINISTRATIVE	B	1
		C	1
	RESPONSABLE SECTEUR PROPRETE OU ESPACES VERTS	B	1
	TECHNICIEN BATIMENT	C	1
		B	1
	TECHNICIEN BERP ESPACE PUBLIC	B	1
	TECHNICIEN VOIRIE	C	1
		B	1
G6	ASSISTANT DE DIRECTION	B	1
	CHARGE FONCIER	C	5
	CONSEILLER CONJUGAL-REFERENT REUSSITE EDUCATIVE	C	1
	COORDONNATRICE SERVICE MENAGE	B	1
	COORDONNATEUR ADMINISTRATIF AFFAIRES SCOLAIRES	C	1
	REFERENT ATSEM	C	1
	EDUCATEUR JEUNES ENFANTS	C	9
	EDUCATEUR SPORTIF	A	3
	EXPERT ALLOCATIONS RETOUR EMPLOI ET RELATIONS SOCIALES	B	2
	EXPERT PAIE	C	1
	EXPERT PREVENTION RISQUES	C	1
	EXPERT PROGRAMMATION MEDIATHEQUE	B	1
	EXPERT SECTION MEDIATHEQUE	B	1
	INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS DROITS DES SOLS	C	1
	INSTRUCTEUR MARCHES PUBLIQUES	C	2
		C	1

G6	MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	B	4
	REFERENT ASSURANCES	B	1
	RESPONSABLE ACCUEIL DE LOISIRS	C	3
	RESPONSABLE TAILLES	C	1
	RESPONSABLE PERISCOLAIRE	B	2
	RESPONSABLE VOIRIE TX NEUFS ENTR SIGN	C	6
	TECHNICIEN EXPLOITATION INFORMATIQUE	C	1
G7	AGENT DE PREVENTION	B	3
	ASSISTANT-E DE GESTION	C	1
	CHARGE DE PREVENTION	C	13
	CHAUFFAGISTE ELECTRICIEN BATIMENT	C	1
	CHEF D' EQUIPE TAGS LAVAGE	C	2
	CHEF D' EQUIPE PROPRETE/ESP VERTS	C	1
	CHEF D' EQUIPE SATELLITE RESTAURATION	C	7
	CHEF D' EQUIPE SERRE	C	10
	CHEF D'EQUIPE ELECTRICITE	C	1
	CHEF D'EQUIPE MACON/JEUX	C	1
	CHEF D'EQUIPE PEINTURE	C	1
	CHEF D'EQUIPE SERRUERIE	C	1
	CHEF D'EQUIPE VOIRIE travaux signalisation/ Logistique	C	1
	DOCUMENTALISTE	C	1
	GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE	C	4
	MECANICIEN	C	1
	OPERATEUR HAUTEMENT QUALIFIE	C	3
	REFERENT ENTRETIEN	C	2
G8	AGENT ARCHIVES	C	6
	AGENT DE PROPRETE ESPACES VERTS	C	1
	AGENT DE SORTIE DES ECOLES	C	1
	AGENT JEUX	C	26
	AGENT LOGISTIQUE DES SPORTS	C	5
	AGENT MEDIATHEQUE	C	1
	AGENT POLYVALENT	C	3
	AGENT POTS CEREMONIES	C	8
	AGENT REPROGRAPHIE	C	2
	ANIMATEUR	C	1
	ASSISTANT ADMINISTRATIF	C	2
	AGENT DE SURVEILLANCES DES VOIES PUBLIQUES	C	50
	ATSEM ECOLE	C	27
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE OU CAP PETITE ENFANCE	C	2
	CONDUCTEUR ENGINS	C	36
	GARDIEN DES STRUCTURES SPORTIVES	C	18
	JARDINIER HORT SERRE	C	8
	MACON	C	7
	MENUISIER SERURRIER	C	2
	PEINTRE	C	1
	PLOMBIER	C	4
G9	AGENT ADMINISTRATIF	C	3
	AGENT DE MENAGE	C	1
	LINGER	C	2
	AGENT RESTAURATION	C	27
NON CON-CERNE	ASSISTANT MATERNEL	C	1
	APPRENTI	C	33
	COLLABORATEUR DE CABINET	NC	19
	MEDIATEURS	NC	1
	PILOTES DES MEDIATEURS	A	1
	PEDIATRE	C	1
	PSYCHOLOGUE PETITE ENFANCE	NC	2
	RECENSEURS	NC	2
	SAISONNIERS CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	NC	1
	SAISONNIERS AGENTS ANIMATION DVAS	A	1
	SAISONNIER AGENT REGISSEUR PISCINE	C	4
	SAISONNIER MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	C	5
	VACATAIRES ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI PERIODE SCOLAIRE ANIMATION	C	2
	VACATAIRES ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES ANIMATION	C	1
	VACATAIRES ANIMATION SEJOURS JEUNES	B	2
	VACATAIRE DIRECTION DE SEJOURS JEUNES	C	20
	VACATAIRES RENFORT PISCINE MAITRE NAGEUR SAUVETEUR	C	20
	VACATAIRE INTERPRETE	C	2
	VACATAIRES PARENTS RELAIS SERVICE MEDIATION	C	1
	ANIMATEUR COUP DE POUCE CLE CLI ANNEE SCOLAIRE PREVENTION	B	2
	ENSEIGNANTS PENDANT PERIODE SCOLAIRE	NC	1
	ENSEIGNANTS COUP DE POUCE CLE CLI ANNEE SCOLAIRE PREVENTION	NC	6
REGIME PARTICULIER	ADJT AU CHEF DE PM	C	4
	CHEF DE SERVICE POLICE MUNICIPALE	NC	4
	POLICIERS	NC	5
Total général		B	1
		B	1
		C	12
			576

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/192

Objet : Actualisation du Régime Indemnitaire tenant des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) et des équivalences avec la fonction publique d'état des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale au 1er janvier 2021

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1ier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014, (*adjoint technique territorial*)

Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014, (*administrateurs territoriaux*)

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*attachés territoriaux*)

Vu l'arrêté ministériel du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, notamment le texte 131, (*adjoints administratifs, adjoints animation, ATSEM, auxiliaires puériculture*)

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret no 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, (*conseillers socio éducatifs*)

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques (*bibliothécaires, assistants de conservation)*

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*adjoint du patrimoine)*

Vu l'arrêté du 10 janvier 2017 portant application aux agents du corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat rattachés au directeur général de l'Office national des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*agent de maitrise*)

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*rédacteurs, éducateurs des APS, animateurs territoriaux)*

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret no 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*assistants socio éducatifs*)

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 *(adjoint du patrimoine)*

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*puéricultrices, psychologue*)

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*ingénieurs territoriaux*)

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat **(***techniciens territoriaux)*

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (*EJE*)

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale

Vu les délibérations instaurant un régime indemnitaire en date du 21 novembre 2003, du 15 décembre 2005, du 20 novembre 2009, du 10 février 2011 et du 25 septembre 2015,

Vu les délibérations instaurant le RIFSEEP à compter du 16 décembre 2016,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 5 décembre 2016,

Vu les tableaux des effectifs et des emplois,

Le nouveau RIFSEEP mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale.

Considérant qu'il convient d'instaurer au sein de la commune, conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) en lieu et place du régime indemnitaire existant pour les agents de la commune.

Considérant que ce régime indemnitaire se compose :

- d'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent,
- et d'une part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent et de l'engagement professionnel.

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES

LES BÉNÉFICIAIRES

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, hors filière police municipale bénéficiant d'un régime propre.
- Ce régime indemnitaire pourra être également appliqué aux agents contractuels relevant de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 et occupant un emploi permanent au sein de la commune, ainsi qu'aux agents contractuels sur emploi non permanent, à compter du 1er jour de contrat de travail de droit public.
- Ce régime indemnitaire n'est pas attribué aux contractuels de droits privés, aux assistants maternels et aux agents recrutés pour un acte déterminé ou en situation de collaborateurs occasionnels.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.
Les montants de l'IFSE et du CIA seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

CONDITIONS DE CUMUL

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, tel :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- l'indemnité forfaitaire complémentaire,
- l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants,
- la part variable,
- la prime vêtements,
- la prime technique forfaitaire des personnels de bibliothèques.
- l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes (cf page 10),

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement),
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, SMA),
- les indemnités pour travail de nuit, dimanche ou jour férié,
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- la prime de fin d'année (avantages acquis avant 1984),
- les indemnités pour les élections,
- l'indemnité de cherté de vie,
- La nouvelle bonification indiciaire (NBI),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, indemnité différentielle,...)

GARANTIE DE MAINTIEN DU NIVEAU INDEMNITAIRE MENSUEL DE L'AGENT

La collectivité maintient le montant du régime indemnitaire mensuel de l'agent acquis lors de la transposition en RIFSEEP dans la limite du plafond du régime indemnitaire global (IFSE+CIA du poste), disposition obligatoire dans la fonction publique d'état et laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale.

La collectivité prend en compte les indemnités qui sont intégrées dans le RIFSEEP (telles la prime vêtements ou les indemnités d'insalubrité) au-delà des indemnités liées précédemment au régime indemnitaire.

Le RIFSEEP peut également être cumulé avec l'occupation d'un logement pour nécessité absolue de service (dans ce cas les plafonds du RIFSEEP sont minorés), ou avec l'occupation d'un logement à titre précaire avec astreinte.

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre est défini pour chaque cadre d'emplois concerné, et définis selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;

- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territorial notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CONDITIONS DE REEXAMEN

Le montant annuel de **l'IFSE** versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;

PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants :
- Diversité du parcours,
- Connaissance de l'environnement de travail,
- Connaissance acquise de la pratique professionnelle,
- Elargissement des compétences,
- Approfondissement des savoirs,
- Compétences acquises et consolidation des connaissances assimilées,
- Tutorat permanent contrats aidés,
- Evolution des compétences liées au poste par la formation.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Bénéficieront de l'IFSE, les cadres d'emplois et emplois énumérés ci-après :

Filière administrative

Attaché (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G1	*Direction générale*	36 210 €	10 812 €	31 200 €
Groupe 2 G2	*Direction*	32 130 €	8 400 €	25 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	25 500 €	3000 €	15 700 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	20 400 €	1 812 €	8 000 €

Rédacteur (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	17 480 €	3000 €	15 700 €
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	17 480 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	16 015 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	14 650 €	1 272 €	5 700 €

Adjoint administratif (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordinateur*	11 340 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 2 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	11 340 €	1 272 €	5 700 €
Groupe 3 G7	*Assistant de gestion, opérateur hautement qualifié*	11 340 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 4 G8	*Assistant, agent d'accueil*	11 340 €	972 €	2 850 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	11 340 €	840 €	2 850 €

Filière médico-sociale

Conseiller socio-éducatif (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G2	*Direction*	25 500 €	8 400 €	19 480 €
Groupe 2 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	25 500 €	3000 €	15 300 €
Groupe 3 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	25 500 €	1 812 €	8 000 €

Infirmier-puériculteur territorial (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	19 480 €	3 000 €	15 700 €
Groupe 2 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	19 480 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 3 G5	*Instructeur avec expertise, coordinateur*	19 480 €	1 452 €	7 000 €

Assistant socio-éducatif (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	19 480 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	15 300 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	15 300 €	1 273 €	5 700 €

Educateur des jeunes enfants (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	14 000 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	13 500 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	13 500 €	1 273 €	5 700 €

Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G6	*Coordonnatrice ATSEM*	11 340 €	1 272 €	5 800 €
Groupe 2 G8	*ATSEM*	10 800 €	972 €	2 850 €

Auxiliaire de puériculture (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G7	*Chef d'équipe ayant des responsabilités particulières*	11 340 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 2 G8	*Auxiliaire de puériculture*	10 800 €	972 €	2 850 €

Filière sportive

Educateur des APS (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure animation, chargé de mission,*	17 480 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	16 015 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	14 650 €	1 272 €	5 700 €

Filière animation

Animateur (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure animation, chargé de mission,*	17 480 €	1 812 € €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	16 015 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	14 650 €	1 272 €	5 700 €

Adjoint d'animation (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur,*	11 340 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 2 G6	*Responsable de structure d'animation éducateur sportif d'animation*	11 340 €	1 272 €	5 700 €
Groupe 3 G7	*Adjoint au responsable de structure, encadrement de proximité, sujétions, qualifications particulières*	10 800 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 3 G8	*Fonction Animateur*	10 800 €	972 €	2 850 €

Filière technique

Ingénieur (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G1	*Direction générale*	36 210 €	10 812 €	31 200 €
Groupe 2 G2	*Direction*	32 130 €	8 400 €	25 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	25 500 €	3 000 €	15 700 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, chargé de mission complexe,*	25 500 €	1 812 €	8 000 €

Technicien (B)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant de l'IFSE**		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	17 480 €	3000 €	15 700 €
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	17 480 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	16 015 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	14 650 €	1 272 €	5 700 €

Agent de maîtrise (C)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant de l'IFSE**		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	11 340 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	11 340 €	1 272 €	5 700 €
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	10 800 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	10 800 €	972 €	2 850 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	10 800 €	840 €	2 850 €

Adjoint technique (C)				
Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant de l'IFSE**		
		Plafond annuel réglementaire	**Montant minimum**	**Montant maximum**
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	11 340 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	11 340 €	1 272 €	5 700 €
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	10 800 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	10 800 €	972 €	2 850 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	10 800 €	840	2 850 €

Filière culturelle

Attaché de conservation du patrimoine ou Bibliothécaire (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 2 G2	*Direction*	31 450 €	8 400 €	25 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	29 750 €	3 000 €	15 700 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, chargé de mission complexe,*	29 750 €	1 812 €	8 000 €

Assistant territorial de conservation du patrimoine (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	29 750 €	1 812 €	8 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	29 750 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	29 750 €	1 272 €	5 700 €

Adjoint du patrimoine (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées *(à titre indicatif)*	Montant de l'IFSE		
		Plafond annuel réglementaire	Montant minimum	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	11 340 €	1 452 €	7 000 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	11 340 €	1 272 €	5 700 €
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	10 800 €	1 140 €	3 000 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	10 800 €	972 €	2 850 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	10 800 €	840 €	2 850 €

MODULATION DE L'IFSE EN FONCTION DE L'EXERCICE DE MISSIONS COMPLEMENTAIRES HORS MISSIONS PROPRES AU POSTE

Des missions complémentaires peuvent être confiées aux agents en dehors de leurs missions rattachés au métier occupé : tutorat, missions de formateur interne, surcharge de travail hors métier, régie.
L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels pendant l'exercice réel des missions.

Concernant l'IFSE complémentaire « tutorat »: l'octroi de la modulation de l'IFSE complémentaire « tutorat » s'effectue quelle que soit l'appartenance de l'agent à un groupe de fonction. Le montant mensuel peut varier entre 45 et 90 euros, dans le respect des plafonds règlementaires prévus au titre de la part fonctions ci-dessus ;

Concernant l'IFSE complémentaire « missions de formateur interne » : l'octroi de la modulation de l'IFSE complémentaire « missions de formateur interne » s'effectue quelle que soit l'appartenance de l'agent à un groupe de fonction. Le montant mensuel peut varier entre 80 et 100 euros en fonction de la spécialité de la formation, dans le respect des plafonds règlementaires prévus au titre de la part fonctions ci-dessus ;

Concernant l'IFSE complémentaire « surcharge de travail hors métier » : l'octroi de la modulation de l'IFSE complémentaire « surcharge de travail hors métier » s'effectue quelle que soit l'appartenance de l'agent à un groupe de fonction. Le montant annuel peut varier entre 50 et 300 euros en fonction de la surcharge de travail hors métier, dans le respect des plafonds règlementaires prévus au titre de la part fonctions ci-dessus ;

Concernant l'IFSE complémentaire « leçons de natations » : l'octroi de la modulation s'effectue sur le cadre d'emploi des éducateurs des activités physiques et sportives-maître-nageur sauveteur. Le montant mensuel peut varier entre 107.75 euros pour 10 forfaits par an et 215.70 euros pour 20 forfaits par an en fonction du nombre de forfaits que l'agent accepte de faire.

Concernant l'IFSE complémentaire « régie » : l'octroi de la modulation de l'IFSE complémentaire « régie » s'effectue quelle que soit l'appartenance de l'agent à un groupe de fonction. Le montant annuel est fonction du rôle de régisseur principal ou mandataire suppléant, dans le respect des plafonds règlementaires prévus au titre de la part fonctions ci-dessus, selon le tableau ci-dessous :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT annuel de la part IFSE régie (en euros) Régisseur principal	MONTANT annuel de la part IFSE régie en euros) Mandataire suppléant
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement			
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	***110 euros***	***55 euros***
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	***110 euros***	***55 euros***
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	***120 euros***	***60 euros***
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	***140 euros***	***70 euros***

Cette majoration mensuelle ou annuelle reste indépendante du montant IFSE et du CIA correspondant au poste occupé, dans le respect des plafonds réglementaires prévus au titre de la part fonctions ci-dessus.

A la mise en place, un arrêté d'attribution de régime indemnitaire ou avenant au contrat de travail sera établi mentionnant la période sur laquelle l'agent percevra cette majoration.

A la fin de la période, un arrêté de régime indemnitaire ou un avenant au contrat sera établi pour rétablir le montant lié au poste occupé.

MODULATION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES

En l'absence de dispositions réglementaires, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire pendant sa période de congés pour indisponibilité physique. Il convient de délibérer sur les modalités de versement de l'IFSE :

- En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail, l'IFSE est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.
- En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, l'IFSE est diminué de 1/30ème par jour d'absence.
- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenu intégralement.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) : DÉTERMINATION DES MONTANTS MAXIMA DU CIA PAR GROUPES DE FONCTIONS

CADRE GENERAL

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir :

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

CONDITIONS DE VERSEMENT

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel.
Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et du temps de présence effectif minimum de 3 mois.

PRISE EN COMPTE DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES AGENTS ET DE LA MANIERE DE SERVIR

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement,
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail),
- La mise en valeur de l'expertise de son domaine d'intervention,
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste,
- L'implication dans les projets du service,
- La réalisation des objectifs annuels,
- Le contexte du poste, les contraintes exceptionnelles,
- Et plus généralement le sens du service public.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnel de l'année N-1 établi au sein de la collectivité.

L'entretien professionnel s'effectue à partir du travail effectif de l'agent durant l'année. De ce fait, l'agent qui part de la collectivité en cours d'année ne pourra pas prétendre au versement du CIA à défaut d'entretien professionnel basé sur un travail effectif d'au moins trois mois.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE :

Filière administrative

Attaché (A)

Groupes De Fonctions	**Emplois ou fonctions exercées** *(à titre indicatif)*	**Montant du CIA**	
		Plafond annuel réglementaire	**Montant maximum**
Groupe 1 G1	*Direction générale*	6 390 €	3 000 €
Groupe 2 G2	*Direction*	5 670 €	3 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, adjoint à la direction*	4 500 €	3 000 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	3 600 €	3 000 €

Rédacteur (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	2 380 €	2 380 €
Groupe 2 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	2 380 €	2 380 €
Groupe 3 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 185 €	1 900 €
Groupe 4 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	1 995 €	1 600 €

Adjoint administratif (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA Montant maximum	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordinateur*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	1 260 €	1 260 €
Groupe 3 G7	*Assistant de gestion, opérateur hautement qualifié*	1 260 €	1 260 €
Groupe 4 G8	*Assistant, agent d'accueil*	1 260 €	1 000 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	1 260 €	700

Filière médico-sociale

Conseiller socio-éducatif (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Borne supérieure
Groupe 1 G2	*Direction*	4 500 €	3 000 €
Groupe 2 G3	*Responsable de plusieurs services, adjoint à la direction*	3 600 €	3 000 €
Groupe 3 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	3 600 €	3 000 €

Infirmier-puériculteur territorial (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, adjoint à la direction*	3 440 €	3 000 €
Groupe 2 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	3 440 €	3 000 €
Groupe 3 G5	*Instructeur avec expertise, coordinateur*	2 700 €	1 900 €

Assistant socio-éducatif (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	3 440 €	3 000 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 700 €	1 900 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	2 700 €	1 600 €

Educateurs de jeunes enfants (A),

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission complexe,*	1 680 €	1 680 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	1 620 €	1 620 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	1 560 €	1 560 €

Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA Montant maximum	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G6	*Coordonnateur ATSEM*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G8	*ATSEM*	1 200 €	1 000 €

Auxiliaire de puériculture (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G6	*Chef d'équipe*	1 260 €	1 260€
Groupe 2 G8	*Auxiliaire puériculture*	1 200 €	1 000 €

Filière sportive

Educateur des APS (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure animation, chargé de mission,*	2 380 €	2 380 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 185 €	1 900 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	1 995 €	1 600 €

Filière animation

Animateur (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	2 380 €	2 380 €
Groupe 2 G4	*Responsable de service, de structure animation, chargé de mission,*	2 380 €	2 380 €
Groupe 3 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 185 €	1 900 €
Groupe 4 G6	*Instructeur avec expertise, coordinateur*	1 995 €	1 600 €

Adjoint d'animation (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA Montant maximum	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur,*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G6	*Responsable de structure d'animation éducateur sportif d'animation*	1 260 €	1 260 €
Groupe 3 G7	*Adjoint au responsable de structure, encadrement de proximité, sujétions, qualifications particulières*	1 260 €	1 260 €
Groupe 4 G8	*Animateur*	1 200 €	1 000 €

Filière technique

Ingénieur (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G1	*Direction générale*	6 390 €	3 000 €
Groupe 2 G2	*Direction adjointe, responsable de plusieurs services*	5 670 €	3 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, adjoint à la direction*	4 500 €	3 000 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, chargé de mission complexe,*	4 500 €	2 600 €

Technicien (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G3	*Responsable de plusieurs services, Adjoint à la direction*	2 380 €	2 380 €
Groupe 2 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	2 380 €	2 380 €
Groupe 3 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 185 €	1 900 €
Groupe 4 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	1 995 €	1 600 €

Agent de maîtrise (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA Montant maximum	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	1 260 €	1 260 €
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	1 260 €	1 260 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	1 260 €	1 000 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	1 260 €	700 €

Adjoint technique (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	Montant maximum
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	1 260 €	1 260€
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	1 260 €	1 260 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	1 200 €	1 000 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	1 200 €	700 €

Filière culturelle

Attaché de conservation du patrimoine ou Bibliothécaire (A)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant maximum
Groupe 2 G2	*Direction*	6 000 €	3 000 €
Groupe 3 G3	*Responsable de plusieurs services, adjoint à la direction*	5 550 €	3 000 €
Groupe 4 G4	*Responsable de service, chargé de mission complexe,*	5 250 €	3 000 €

Assistant territorial de conservation du patrimoine (B)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA	
		Plafond annuel réglementaire	Montant Maximum
Groupe 1 G4	*Responsable de service, de structure petite enfance, chargé de mission,*	2 280 €	2 280 €
Groupe 2 G5	*Adjoint au responsable de la structure, responsable intermédiaire, chargé de mission « simple »*	2 040 €	1 900 €
Groupe 3 G6	*Instructeur avec expertise, assistant de direction, coordinateur*	2 040 €	1 440 €

Adjoint du patrimoine (C)

Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant du CIA Montant maximum	
		Plafond annuel réglementaire	Montant Maximum
Groupe 1 G5	*Responsable intermédiaire, coordonnateur*	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 G6	*Coordinateur, instructeur, chargé de mission*	1 260 €	1 260 €
Groupe 3 G7	*Chef d'équipe, opérateur hautement qualifié*	1 260 €	1 260 €
Groupe 4 G8	*Assistant ou opérateur*	1 260 €	1 000 €
Groupe 5 G9	*Agent d'exécution*	1 200 €	700 €

MODULATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE DU FAIT DES ABSENCES

Le CIA est proratisé en fonction de l'absentéisme et en fonction du motif de l'absentéisme (supprimé lors de congé longue maladie, longue durée, ou grave maladie)

Les agents dont la manière de servir a conduit à une procédure disciplinaire dans l'année de l'entretien professionnel ne pourront pas prétendre à CIA.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La présente délibération prend effet au 1er janvier 2021.

Le montant individuel de l'IFSE, de l'IFSE complémentaire et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AU REGIME INDEMNITAIRE EXISTANT

A compter de cette même date, est abrogé :

- l'ensemble des indemnités et primes de même nature liées aux fonctions et à la manière de servir mises en place antérieurement au sein de la commune hors filière police municipale, en vertu du principe de parité, à l'exception de celles-visées expressément à l'article 1er.

ARTICLE 6 : CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger la délibération n°2020-062 du 26 juin 2020.

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,

- d'instaurer le complément indemnitaire annuel dans les conditions indiquées ci-dessus,

- que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence,

- de prévoir la possibilité de maintien aux fonctionnaires concernés à titre individuel de leur montant de régime indemnitaire versé mensuellement antérieur plus élevé en application de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dans la limite du montant global du régime indemnitaire (IFSE+CIA), et à titre dérogatoire les fonctionnaires bénéficiant d'un régime indemnitaire conservé avant 2003 date de la mise en place du régime indemnitaire sur la collectivité hors plafond,

- que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

Conseil municipal du 18 décembre 2020

****

Projet de délibération n°2020/193

Objet : Accord sur l'organisation des services en lien avec l'accueil des enfants visant à assurer la continuité des services publics en temps de grève

Suite à la publication de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'exercice du droit de grève est désormais encadré dans certains cas en vue d'assurer la continuité du service public.

Le premier paragraphe de l'article 7-2 prévoit que l'autorité territoriale et les organisations syndicales peuvent engager des négociations en vue de la signature d'un accord visant à assurer la continuité des services publics.

Afin d'aboutir à ce protocole, un groupe de travail s'est réuni à plusieurs reprises pour étudier l'ensemble des dispositions réglementaires, de janvier 2020 à octobre 2020. Il était composé d'un à deux représentants de chaque organisation syndicale, du Directeur Familles et d'un représentant de la direction des ressources humaines.

Tout en préservant l'exercice individuel du droit de grève à chacun, le présent protocole a pour objectif d'assurer la continuité de certains services publics dont l'interruption, en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution, contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment aux besoins essentiels des usagers, des familles, de ces services cités ci-après :

- d'accueil des enfants de moins de trois ans,
- d'accueil périscolaire,
- de restauration collective scolaire

« L'accord détermine, afin de garantir la continuité du service public, les fonctions et le nombre d'agents indispensables ainsi que les conditions dans lesquelles, en cas de perturbation prévisible de ces services, l'organisation du travail est adaptée et les agents présents au sein du service sont affectés. »

Le protocole a été présenté en comité technique du 1er décembre 2020, et signé le 1er décembre 2020 par les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

Ceci étant exposé,

Considérant que l'accord doit être approuvé par l'organe délibérant,

Après avis favorable de la commission compétente,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver l'accord signé entre les organisations syndicales et Madame le maire

SAINT-JEAN DE BRAYE

PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'ORGANISATION DES SERVICES EN LIEN AVEC L'ACCUEIL DES ENFANTS VISANT A ASSURER LA CONTINUITE DES SERVICES PUBLICS EN TEMPS DE GREVE

Cfdt

cgt

Syndicat National des Territoriaux
Ensemble les Territoriaux

Entre

La ville de Saint-Jean de Braye, représentée par Vanessa SLIMANI, Maire – Conseillère départementale du Loiret,

Et

Le syndicat CFDT, représenté par son premier co-président, Laurent GRAMONT, Secrétaire,

Le syndicat CGT, représenté par Richard GOODALL, mandaté par la coordination syndicale départementale CGT des services publics du Loiret,

Le syndicat SNT de la CFE-CGC représenté par Sophie FOURNIER, Présidente de section

PREAMBULE

Suite à la publication de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'exercice du droit de grève est désormais encadré dans certains cas en vue d'assurer la continuité du service public.

Tout en préservant l'exercice individuel du droit de grève à chacun, le présent protocole a pour objectif d'assurer la continuité de certains services publics dont l'interruption, en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution, contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment aux besoins essentiels des usagers, des familles, de ces services cités ci-après :

- d'accueil des enfants de moins de trois ans,
- d'accueil périscolaire,
- de restauration collective scolaire

Afin d'aboutir à ce protocole, un groupe de travail s'est réuni à plusieurs reprises pour étudier l'ensemble des dispositions réglementaires, de janvier 2020 à octobre 2020. Il était composé d'un à deux représentants de chaque organisation syndicale, du Directeur Familles et d'un représentant de la direction ressources humaines. Des agents représentatifs des services concernés ont été sollicités pour expliquer le fonctionnement actuel en période de grève.
Des points d'étape de validation par la direction générale et de l'autorité territoriale de l'avancée des propositions ont été faits.

I. INTRODUCTION DE LA NEGOCIATION PAR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE – LOI 2019-828

Le chapitre Ier de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée est complété par un article 7-2 ainsi rédigé :
« Art. 7-2.
I.-Dans les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés à l'article 2 de la présente loi, l'autorité territoriale et les organisations syndicales qui disposent d'au moins un siège dans les instances au sein desquelles s'exerce la participation des fonctionnaires peuvent engager des négociations en vue de la signature d'un accord visant à assurer la continuité des ***services publics*** de collecte et de traitement des déchets des ménages, de transport public de personnes, d'aide aux personnes âgées et handicapées, ***d'accueil des enfants de moins de trois ans, d'accueil périscolaire, de restauration collective et scolaire*** dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services. ***L'accord détermine, afin de garantir la continuité du service public, les fonctions et le nombre d'agents indispensables ainsi que les conditions dans lesquelles, en cas de perturbation prévisible de ces services, l'organisation du travail est adaptée et les agents présents au sein du service sont affectés.*** Cet accord est approuvé par l'assemblée délibérante. A défaut de conclusion d'accord dans un délai de douze mois après le début des négociations, les services, les fonctions et le nombre d'agents indispensables afin de garantir la continuité du service public sont déterminés par délibération de l'organe délibérant. »

II. SERVICES ET EMPLOIS/FONCTIONS DE LA VILLE CONCERNES PAR L'ACCORD

A. Les services de la ville de Saint-Jean de Braye concernés

STRUCTURES PETITE ENFANCE :

- d'accueil des enfants de moins de trois ans : crèche familiale, crèche collective, multi accueils

ECOLES-RESTAURATION-ANIMATION ENFANCE

- d'accueil périscolaire sur les temps du matin et du soir : service des affaires scolaires et service animation-enfance
- d'accueil périscolaire sur le temps du midi et de restauration collective et scolaire : service des affaires scolaires, service animation-enfance et service restauration
- d'accueil de loisirs : service animation-enfance et service restauration.

B. Les emplois-fonctions de la ville de Saint-Jean de Braye concernés

- d'accueil des enfants de moins de trois ans : les agents encadrant les enfants de moins de trois ans : auxiliaires de puériculture, assistantes maternelles, agents restauration, directrices et adjointes aux structures petite enfance,.

- d'accueil périscolaire : ATSEM, animateurs, référents périscolaires, référents ATSEM,

- de restauration collective et scolaire : agents de restauration et référents restauration

III. ORGANISATION PAR SITE

La continuité du service public passe par une organisation du service minimum d'accueil qui ne constitue pas un service normal.

Les organisations de travail par site proposées ci-dessous en date du 1er janvier 2021.

Elles sont amenées à évoluer en fonction de la gestion des activités, et révisables selon les modifications des organisations de service.

A. STRUCTURES PETITE ENFANCE

CRECHE FAMILIALE

La crèche se compose de 19 assistantes maternelles

L'amplitude d'accueil chez une assistante maternelle est comprise de 7h30 à 18h30.

La continuité du service est assurée par 15 assistantes maternelles minimum.

Un agent de direction est obligatoire à l'encadrement des assistantes maternelles non gréviste.

CRECHE COLLECTIVE

L'amplitude d'ouverture habituelle est comprise de 7h30 à 18h30.

L'ouverture du service est conditionnée aux taux d'encadrement minimum suivants :
1 encadrant/5 enfants qui ne marchent pas
1 encadrant/8 enfants qui marchent

Obligation de maintenir un agent pour la restauration (réception repas, réchauffage...).

Les auxiliaires de puériculture, l'agent de restauration attaché à la structure et les deux agents de la direction sont amenés à intervenir afin d'assurer le taux d'encadrement nécessaire à l'accueil des enfants de moins de trois ans et assurer la préparation des repas des enfants accueillis.
La gestion du linge n'est pas prioritaire.

En cas de fermeture de la structure ou d'effectif du personnel supérieur au taux d'encadrement minimum, le personnel est redéployé sur les structures multi accueils selon les besoins.

MULTI ACCUEIL PETITS CAILLOUX

La structure est ouverte 3.5 jours par semaine : Mardi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à 18 h
Mercredi de 8 h 30 à 12 h 30
Capacité accueil : 15 enfants par demi-journée.

L'ouverture du service est conditionnée aux taux d'encadrement minimum suivants :
1 encadrant/5 enfants qui ne marchent pas
1 encadrant/8 enfants qui marchent

L'accueil des enfants est priorisé sur les accueils réguliers.

L'ensemble des personnels est affecté auprès des enfants, avec la préparation du repas comprise. La directrice des deux structures est comptée dans l'encadrement sur l'une ou l'autre structure.

La gestion du linge est externalisée donc pas d'impact.

En cas de fermeture de la structure ou d'effectif du personnel supérieur au taux d'encadrement minimum, le personnel est redéployé sur les structures multi accueils ou crèche collective selon les besoins.

MULTI ACCUEIL ESPACE ANNE FRANK

La structure est ouverte 5 jours ouvrés par semaine
Capacité accueil : 20 enfants par demi-journée.

L'ouverture du service est conditionnée aux taux d'encadrement minimum suivants :
1 encadrant/5 enfants qui ne marchent pas

1 encadrant/8 enfants qui marchent

L'accueil des enfants est priorisé sur les accueils réguliers.

L'ensemble des personnels est affecté auprès des enfants. La directrice des deux structures est comptée dans l'encadrement sur l'une ou l'autre structure.

La gestion du linge n'est pas prioritaire.

En cas de fermeture de la structure ou d'effectif du personnel supérieur au taux d'encadrement minimum, le personnel est redéployé sur les structures multi accueils ou crèche collective selon les besoins.

B. ECOLES-RESTAURATION-ANIMATION ENFANCE

Le service minimum d'accueil est le suivant :
- accueil périscolaire du matin et soir : garderie
- pause méridienne : accueil et encadrement des enfants pour assurer la prise d'un repas froid type pique-nique fourni par la famille

L'ouverture du service est conditionnée aux taux d'encadrement minimum suivants :

- ***accueil périscolaire du matin : 7h30-8h30, amplitude de 1h maximum glissante***

1 encadrant/10 élèves en maternelle ;
1 encadrant/14 élèves en élémentaire

- ***accueil périscolaire du soir : 16h30-18h15, amplitude de 1h45 maximum glissante***

1 encadrant/10 élèves en maternelle ;
1 encadrant/14 élèves en élémentaire

Les agents publics ATSEM, animateurs, sont amenés à intervenir en maternelle ou en élémentaire sans distinction, afin d'assurer le taux d'encadrement nécessaire à l'accueil. Les agents de restauration ne sont pas associés sur ces créneaux.

- ***accueil sur le temps de la pause méridienne: 11h30-13h30***

1 encadrant/15 élèves en maternelle ;
1 encadrant/24 élèves en élémentaire

Le temps de la pause méridienne, dit « temps du midi », est un temps d'ouverture à maintenir en priorité afin de répondre aux besoins des familles.

Le repas du midi est un repas froid type pique-nique fourni par la famille.

Les agents non-grévistes ATSEM, animateurs et agents de restauration sont amenés à intervenir en maternelle ou en élémentaire sans distinction, afin d'assurer le taux d'encadrement nécessaire à l'accueil et à la surveillance des enfants.

Les agents non-grévistes, dont le site est fermé, sont redéployés sur les sites ouverts pour assurer la continuité du service. Ils conservent les mêmes horaires de travail qu'en temps normal.

En priorité, les agents sont affectés à leurs missions premières selon le service minimum, et en second lieu, sont redéployés pour assurer l'encadrement des enfants sous l'autorité des référents ATSEM ou périscolaires selon le lieu d'intervention.

- ***Accueils De Loisirs du mercredi durant les périodes scolaires : 7h30-18h15***

1 encadrant/8 enfants de moins de 6 ans ;
1 encadrant/12 enfants de plus de 6 ans

Le repas du midi est un repas froid type pique-nique fourni par la famille.

Les agents de restauration sont redéployés durant le temps de la pause méridienne sur l'encadrement, sous la responsabilité du responsable de l'accueil de loisirs.

Mobilité des agents sur les sites accueillants.

Si son affectation est modifiée, l'agent en est informé la veille de la journée de grève et ainsi peut se rendre directement sur sa prise de poste couvert par un trajet domicile travail.
L'agent devant changer de site pendant la journée est couvert par l'assurance de la ville lors de l'utilisation de son véhicule personnel.

IV. REVISION DE L'ACCORD

En cas d'évolutions notables des organisations des services une révision de l'accord peut être demandée par chacune des parties signataires du protocole d'accord.

Saint-Jean de Braye, le 01 DEC. 2020

Pour le Syndicat Confédération Française Démocratique du Travail,
Laurent GRAMONT, Secrétaire

Pour la ville de Saint-Jean de Braye,

Vanessa SLIMANI, Maire-Conseillère départementale du Loiret

MAIRIE de St JEAN de BRAYE LOIRET

Pour le Syndicat Confédération Générale du Travail,
Richard GOODALL, mandaté par la coordination syndicale départementale CGT des services publics du Loiret

Pour le Syndicat National des Territoriaux de la CFE-CGC,
Sophie FOURNIER, Présidente de section

ÉTAT DES DÉCISIONS

Vu l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales,

Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par le maire en vertu de cette délégation,

Le conseil municipal prend note des décisions suivantes :

Vu la délégation accordée au maire par délibération n°2020/040 du 28 mai 2020

Décision n°2020/087 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Monique LALLEMAND née FARNAULT, le renouvellement de la concession d'une durée de 50 ans, en date du 09 novembre 2020 pour valoir à compter du 12 novembre 2019, d'une superficie de deux mètres carrés située Carré B - Ilot BE - Tombe n° 12 - N° de registre 3926 - Tarif 570 €. Cette concession est octroyée au titre du renouvellement de la concession accordée le 12 novembre 1969.

Décision n°2020/088 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Evelyne SCHOENTAG née LEGROUX, le renouvellement de la concession d'une durée de 30 ans, en date du 10 novembre 2020 pour valoir à compter du 02 octobre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés située Carré C - Ilot CO - Tombe n°13 - N° de registre 3927 - Tarif 209 €. Cette concession est octroyée au titre du renouvellement de la concession accordée le 02 octobre 1990.

Décision n°2020/089 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Yvette BELTOISE née BEALE, le renouvellement de la concession d'une durée de 15 ans, en date du 10 novembre 2020 pour valoir à compter du 31 octobre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés située Carré C - Ilot CO - Tombe n°09 - N° de registre 3928 - Tarif 88 €. Cette concession est octroyée au titre du renouvellement de la concession accordée le 31 octobre 1990 pour 30 ans.

Décision n°2020/090 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Daniel HARDOUIN et de Madame Françoise HARDOUIN née SALÉ, une concession d'une durée de 50 ans, à compter du 12 novembre 2020, d'une superficie de 90 cm de largeur x 1m de longueur, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot : DJ - Tombe n° 28 - N° de registre 3929 - Tarif 733 €

Décision n°2020/091 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Madame Hélène JONION, une concession d'une durée de 15 ans, à compter du 13 novembre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot DAD - Tombe n° 07 - N° de registre 3930 - Tarif 88 €.

Décision n°2020/092 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal , au nom de Monsieur Malik ARBAOUI et de Monsieur Chaker ARBAOUI, une concession d'une durée de 15 ans, à compter du 13 novembre 2020, d'une superficie de deux

mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot DG - Tombe n°11 - N° de registre 3931 - Tarif 88 €.
Décision n°2020/093 du 19 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal de Frédeville, au nom de Monsieur Georges BALADO, une concession d'une durée de 15 ans, à compter du 13 novembre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré D - Ilot DAD - Tombe n°06 - N° de registre 3932 - Tarif 88 €.

Décision n°2020/159 du 23 novembre 2020 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision n°2020/160 du 23 novembre 2020 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision n°2020/161 du 23 novembre 2020 : Une convention d'honoraires est passée avec la SELARL Sonia KROVNIKOFF et Flora GALLY, 15 rue de la République 45000 Orléans, dans le cadre d'une consultation juridique.

Décision n°2020/162 du 26 novembre 2020 : Un marché en procédure adaptée, ayant pour objet la régie publicitaire du magazine municipal de la ville de Saint-Jean de Braye, est passé avec l'Entreprise OUEST EXPANSION – 10 rue d'Ouessant – 35760 Saint Grégoire. Le taux de redevance versé à la commune est fixé à 55 %. Le montant minimum garanti est fixé à 13.000 € HT par an soit 1 300 € HT par édition. Les tarifs publicitaires applicables sont ceux fixés dans la décision n°2020-158. Le marché est conclu à compter du 1er janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2021. Il est reconductible 3 fois, de façon tacite, chaque année civile, pour une durée maximale de 4 ans.

Décision n°2020/094 du 27 novembre 2020 : Il est décidé d'accorder, dans le cimetière communal du Vieux Bourg, au nom de Madame Marie (Marie-Ange) LELIÈVRE née KOUANE et de Monsieur José LELIÈVRE, une concession d'une durée de 30 ans, à compter du 23 novembre 2020, d'une superficie de deux mètres carrés, à l'effet d'y fonder la sépulture située Carré B - Ilot BN - Tombe n°30 - N° de registre 3933 - Tarif 209 €.

Décision n°2020/163 du 2 décembre 2020 : Un acte modificatif n°3 au marché n° 1905300000 lié aux travaux dans l'ancienne piscine du petit bois – Création d'un skate park - Lot 6 : Voiries et réseaux divers, est passé avec l'Entreprise COLAS – 36 rue Pierre et Marie Curie BP 59 – 45430 CHECY. Lors des travaux de remise en état des descentes d'eau pluviales du bâtiment, un problème d'invasion racinaire très importante du réseau d'évacuation des eaux pluviales existant a été constaté : le réseau est totalement obstrué et ne permet plus l'évacuation des eaux des chaussées (grilles avaloirs de la voie pompier) et des eaux du bâtiment, provoquant ainsi l'inondation du bâtiment en cas de forte précipitation, et des dommages aux aménagements intérieurs et aux structures. L'acte modificatif a pour objet de remplacer les parties de réseaux colmatés dans ce secteur et de restituer un fonctionnement pérenne du bâtiment dont le montant en plus-value s'élève à 4 659,60 € HT soit 5 591,52 € TTC. Le nouveau montant du marché est désormais de 44 503,45 € HT soit 53 404,14 € TTC.

PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL

Le prochain conseil municipal aura lieu le **vendredi 5 février 2021**, salle du conseil municipal, à **18h00**.