



Le 6 juillet 2022

Chère Collègue, Cher Collègue,

Je vous prie de bien vouloir assister au Conseil municipal que je convoque le :

Mardi 12 juillet 2022

à 19h30

Hôtel de ville

Salon d'Honneur (1^{er} étage)

Objet
Séance du Conseil
municipal

Réf.
Affaire suivie par
Betty ALEXANDRE
T. 01 60 74 64 14
betty.alexandre@fontainebleau.fr

Direction
Générale
Secrétariat général

Conformément à la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020, modifiée par les lois n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire, n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire, n°2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, n°2022-46 du 22 janvier 2022 relative au renforcement des outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique, et par dérogations aux articles L. 2121-17 et L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales, le quorum est fixé au tiers des membres présents et chaque membre du conseil municipal peut être porteur de deux pouvoirs.

Les débats du Conseil municipal seront retransmis en direct et en vidéo.

Vous trouverez ci-joint l'ordre du jour de la réunion.

Selon l'évolution de la réglementation en vigueur, les modalités de la séance pourront évoluer. Une information préalable vous sera communiquée.

Comptant sur votre présence, je vous prie de croire, Chère Collègue, Cher Collègue, à l'assurance de mes salutations les meilleures.

Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau



ORDRE DU JOUR

Liste des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 28 mars 2022.

- 1 ADMINISTRATION GENERALE/MARCHES PUBLICS**
 - 1.1 Commissions municipales – Désignation des membres
 - 1.2 Vote des tarifs hors taxes du marché forain Saint-Louis à compter du 1^{er} septembre 2022
 - 1.3 Délégation du service public de restauration scolaire et périscolaire - Compte rendu d'activités année scolaire 2020-2021
 - 1.4 Avenant n°3 au marché d'aménagement de la liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet

- 2 RESSOURCES HUMAINES**
 - 2.1 Régime indemnitaire et majoration des indemnités de fonction de M. le Maire et des adjoints au Maire
 - 2.2 Régime indemnitaire et majoration des indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués
 - 2.3 Emploi de collaborateurs de cabinet
 - 2.4 Modification de la rémunération horaire des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances et Recrutements de vacataires sports, écoles, médiathèque année scolaire 2022-2023
 - 2.5 Renouvellement des postes saisonniers des agents d'animation au sein des services de la Jeunesse « La Nébul' » et du centre de loisirs municipal pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus
 - 2.6 Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes



3 VOIRIE/URBANISME/PATRIMOINE/ENVIRONNEMENT

- 3.1 Avenant n°4 au contrat de Délégation de Service Public de stationnement sur voirie et en ouvrage avec la société Interparking
- 3.2 Tarifs horaires sur le stationnement payant sur voirie, en ouvrage et pour travaux
- 3.3 Avenant n°1 au marché de Maîtrise d'œuvre pour la Restauration du mur de Ferrare
- 3.4 Protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau – Approbation.
- 3.5 Association Bilan Carbone – Adhésion - Approbation
- 3.6 Demande au Pays de Fontainebleau de prescrire une révision allégée du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau-Avon, uniquement sur la commune de Fontainebleau, pour la réalisation d'aire sportive avec skate-park

4 AFFAIRES SCOLAIRES/JEUNESSE/SPORTS

- 4.1 Règlement intérieur de la Maison des associations :
 - Abrogation de la délibération n°18/113 du 24 juillet 2018 approuvant le règlement intérieur de la Maison des associations à compter de l'année scolaire 2018-2019 - Approbation du règlement intérieur de la Maison des associations à compter du 1er septembre 2022
- 4.2 Règlement intérieur des équipements sportifs :
 - Abrogation à compter du 1^{er} septembre 2022 de la délibération n°11/93 relative à l'approbation du règlement intérieur des équipements sportifs - Approbation du nouveau règlement intérieur des équipements sportifs à compter du 1er septembre 2022
- 4.3 Charte des associations :
 - Abrogation de la délibération n°07/03 du 8 février 2007 relative à l'approbation de la charte des associations - Approbation de la nouvelle charte des associations
- 4.4 Tarifs municipaux– Abrogation de la délibération n°08/153 du 15 décembre 2008 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1er janvier 2009
- 4.5 Approbation du projet éducatif territorial- PEDT 2022/2024
- 4.6 Convention de partenariat dans le cadre de l'événement « Bienvenue à Fontainebleau » édition 2022 – Approbation
- 4.7 Conventions de financement avec les écoles privées Saint Louis et Sainte Marie

5 CULTURE

- 5.1 Adhésion au Pass Culture – Approbation
- 5.2 Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branche & Ciné » – Edition 2022

POUVOIR

En application des dispositions de l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales,

M.....

Donne pouvoir à

M.....

De voter en son nom dans tous les scrutins secrets ou publics qui auront lieu au cours de la séance du Conseil municipal du 12 juillet 2022

Fait à Fontainebleau, le



**Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du
Code général des collectivités territoriales**

Décision 22.AC.61 du 9 mai 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le 17 mai 2022 au profit du Département de Seine-et-Marne.

Décision 22.CE.62 du 13 mai 2022, : Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par la société « L'atelier du fruit » les 14 et 15 mai 2022.

Décision 22.CE.63 du 13 mai 2022, relative à une autorisation d'Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par la société « Librairie Nénuphar » les 14 et 15 mai 2022.

Décision 22.AC.64 du 20 mai 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le lundi 27 mars 2022 au profit du Syndic Immo Direct, représentée par Madame Julie Simon.

Décision 22.OP.65 du 24 mai 2022, relative à une Demande de subvention auprès du Ministère de la Culture - Restauration complète de la Description de l'Égypte, collection conservée dans le fonds patrimonial de la Médiathèque de Fontainebleau.

Décision 22.SG.66 du 25 mai 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le mercredi 25 mai 2022, au profit de M. Guillaume CAZAURAN.

Décision 22.SG.67 du 25 mai 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le jeudi 2 juin 2022 au profit de Mme Marie-Pierre MOLINA.

Décision 22.CE.68 du 25 mai 2022, relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par le commerce Le Mecano, rue Montebello – Mercredi 25 mai 2022 de 18h00 à 23h00.

Décision 22.VO.69 du 1^{er} juin 2022, relative à une Tarification pour des extensions de terrasses des commerces pour la période du 1er juin au 30 septembre.

Décision 22.AF.70 du 1^{er} juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition d'un local et de matériels, situé rue des Rossignols à Fontainebleau à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'agence FSM de Fontainebleau, le jeudi 02 juin 2022 de 18h15 à 20h.

Décision 22.AF.71 du 1^{er} juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires et de matériels, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Inspection de l'Éducation Nationale pour des animations pédagogiques ou des formations de circonscription au sein de l'école maternelle Lagorsse, au cours de l'année scolaire 2021/2022.

Décision 22.FI.72 du 3 juin 2022, relative à une Demande de subvention à la Région « Reconquête de la biodiversité » pour la réalisation de l'Atlas de la Biodiversité Communale de la ville de Fontainebleau 2022-2024

Décision 22.AF.73 3 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Association des parents d'élèves de l'école primaire du « Bréau » pour le spectacle de fin d'année scolaire du vendredi 24 juin 2022 de 16h45 à 21h.

Décision 22.AF.74 du 3 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Association des parents d'élèves de l'école élémentaire Paul Jozon pour un temps convivial de fin d'année scolaire le vendredi 24 juin 2022 de 18h00 à 20h30.

Décision 22.CE.75 du 3 juin 2022, relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, gratuit et révocable, par l'association « Rotary Club Fontainebleau » afin de vendre des tickets pour une action caritative en faveur des jeunes pompiers volontaires le 4 juin 2022.

Décision 22.FI.76 du 3 juin 2022, relative à une Convention de prêt à usage du logement meublé de la résidence Comairas, bien privé de la commune à durée déterminée, du 13 au 18 mai 2022 et du 7 septembre au 31 octobre 2022 inclus - Madame BLANCHARD Joss.

Décision 22.SG.77 du 8 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le mercredi 8 juin 2022 au profit de M. Frédéric Valletoux.

Décision 22.SG.78 du 8 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Gymnase Lagorsse » le vendredi 10 juin 2022 au profit de Mme Isoline Garreau.

Décision 22.MA.79 du 8 juin 2022, relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et gracieux, par l'association « ALCAF » , les 1er, 8, 15, 22 et 29 juin 2022 à l'occasion d'animations dansantes.

Décision 22.FI.80 du 9 juin 2022, relative à une Demande de subvention au Département, au titre de la restauration du patrimoine monumental – Mur de Ferrare – Travaux de restauration du monument historique

Décision 22. AC.81 du 10 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le mardi 21 juin 2022 au profit de Foncia.

Décision 22.MA.82 du 10 juin 2022, relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et gracieux, par l'association « Rotary Club Fontainebleau » afin de vendre des tickets pour une action caritative en faveur des jeunes pompiers volontaires le samedi 11 juin 2022.

Décision 22.FI.83 du 13 juin 2022, relative à une Ouverture d'une ligne de trésorerie de 1.500.000 € auprès de la Caisse d'Épargne.

Décision 22.AC.84 du 16 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » du samedi 23 au samedi 30 juillet 2022 au profit du Club d'échecs Fontainebleau-Avon, représenté par M. Grégory Trelli

Décision 22.CE.85 du 17 juin 2022, relative à une Convention d'occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par l'établissement « Snook Bleau », afin d'exploiter un bar éphémère installé sur l'esplanade du théâtre municipal de Fontainebleau le 19 juin 2022 jusqu'à 00h00 – Avenant n°1

Décision 22.AF.86 du 21 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit des parents d'élèves de l'école élémentaire Saint Merry pour une kermesse le vendredi 24 juin 2022 de 16h15 à 18h30

Décision 22.AF.87 du 21 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Association des parents d'élèves de l'école élémentaire Léonard De Vinci pour la fête de l'école du vendredi 24 juin 2022 de 16h00 à 19h.

Décision 22.AF.88 du 21 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Association des parents d'élèves de l'école maternelle La Cloche pour la kermesse de fin d'année scolaire du vendredi 24 juin 2022 de 16h30 à 18h30.

Décision 22.AF.89 du 21 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit des parents d'élèves de l'école maternelle Lagorsse pour la kermesse du samedi 25 juin 2022 de 8h00 à 16h00.

Décision 22.SP.90 du 23 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition autonome et délégation de la mission de sécurité du gymnase Lagorsse à titre précaire, révocable et gracieux au profit de l'Etablissement Français du Sang IDF le mercredi 13 juillet et le mercredi 10 août 2022 de 13h30 à 21h

Décision 22.AF.91 du 24 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition d'un local et de matériels, situé rue des Rossignols à Fontainebleau à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de Monsieur Jean-Claude CHANUT demeurant 5 rue des Rossignols à Fontainebleau du samedi 25 juin 2022 à 10h au dimanche 26 juin 2022 à 12h.

Décision 22.AF.92 du 27 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Association des parents d'élèves de l'école élémentaire Léonard De Vinci pour la fête de l'école du vendredi 01 juillet 2022 de 16h00 à 19h.

Décision 22.AF.93 du 28 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition d'une salle à la Maison des Associations, à titre précaire, révocable et gracieux au profit de l'association « Vol en Bleau Badminton » entre le 9 juillet 2022 et le 31 août 2022.

Décision 22.AF.94 du 28 juin 2022, relative à une demande de subvention auprès de la Région au titre de l'aide aux équipements sportifs de proximité – Square des Lilas – Création d'un city-stade.

Décision 22.AF.95 du 28 juin 2022, relative à une Demande de subvention auprès de la Région au titre de l'aide à la restauration du patrimoine immobilier protégé - Mur de Ferrare.

Décision 22.AF.96 du 28 juin 2022, relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » le mardi 28 juin 2022 au profit du syndicat des copropriétaires, 5-7 rue du Château à Fontainebleau.

MAPA

Décision 22.DD.20 du 7 juin 2022, relative à un Contrat pour l'élaboration d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre et d'un plan de transition pour la ville de Fontainebleau - Réalisation de septembre 2022 à avril 2023 - 28260 € HT - Cabinet BL Evolution.

Décision 22.MAR.21 du 10 juin 2022, relative à la Réfection complète des sanitaires Ecole St-Merry

Lot 1 Maçonnerie - Société Goimbault - 42 218€HT

Lot 2 : Menuiserie - FONSECA - 24 682 €HT

Lot 3 : Electricité - Jean PATE - 5 267,42 €HT

Lot 4 : Peinture - AEC - 3 506€HT

Lot 5 : Plomberie - La Louisiane - 29 922 €HT

Durée : 7 semaines





**PROCES VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 30 mai 2022**

L'An deux mille vingt-deux, le 30 mai à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 24 mai 2022, réuni en séance publique, en salle du conseil sous la présidence de Frédéric VALLETOUX, Maire.

Etaient présents : M. GONDARD, Mme REYNAUD (arrivée à 20h39), M. ROUSSEL, Mme CLER, M. FLINÉ, M. INGOLD, M. TENDA, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO, M. PERROT (arrivé à 20h59) M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme MALVEZIN, Mme SASSINE, Mme NORET, Mme MARIANNE, M. JULIEN, M. LECERF, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Etaient représentés :

Mme REYNAUD pouvoir à M. ROUSSEL (jusqu'à 20h39)
Mme BOLGERT pouvoir à M. FLINÉ
Mme BOLLET pouvoir à M. GONDARD
M. JADAUD pouvoir à Mme JACQUIN
M. BEAUDOUIN pouvoir à M. DORIN
Mme PHILIPPE pouvoir à Mme CLER
M. PERROT pouvoir à M. RONTEIX (jusqu'à 20h59)
Mme LARUE pouvoir à Mme MAGGIORI
Mme HIMO-MALRIC pouvoir à M. THOMA
Mme TAMBORINI pouvoir à M. LECERF

Etaient absents :

M. RAYMOND,
M. THOMA pour le vote des délibérations N°22/63 à N°22/67

Secrétaire de séance : Mme GUERNALEC.

Les conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.

Ces formalités remplies,

M. LE MAIRE ouvre la séance du Conseil municipal. Il remercie chacun de sa présence et donne lecture des pouvoirs.

• **Désignation du secrétaire de séance**

Mme GUERNALEC est désignée secrétaire de séance par le Conseil municipal.

• **Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des Collectivités territoriales**

M. LE MAIRE s'enquiert d'éventuelles questions de la part du Conseil municipal.

• **Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 28 mars 2022 —
Approbation à l'unanimité**

Le procès-verbal du 28 mars 2022 est approuvé à l'unanimité.

M. LE MAIRE remercie l'assemblée et cède la parole à M. ROUSSEL pour présenter le premier point de l'ordre du jour.

- **Approbation du budget primitif 2022 – Budget Principal – Erreur matérielle de la délibération n°22/29 portant sur l'approbation du budget primitif 2022 du budget principal de la ville - Point d'information**

M. ROUSSEL fait état d'une erreur matérielle de quelques centimes portant sur un arrondi à l'euro des montants du tableau synthétique du budget primitif figurant en annexe de la délibération.

M. LE MAIRE précise que cette erreur matérielle n'engendre aucune différence d'interprétation entre les services de l'État et la Mairie.

- **Convention de participation financière de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau à l'organisation de la vaccination des habitants du territoire - Délibération N°22/43 - Approbation à l'unanimité**

M. GONDARD explique que le Conseil municipal doit prendre acte d'une décision du Conseil communautaire de participer à hauteur de 60 000 euros au fonctionnement du centre de vaccination de Fontainebleau. Il rappelle que la Ville, sous l'impulsion du maire, s'était engagée fortement en janvier 2021, d'abord au gymnase Lagorsse pour la première phase, puis au gymnase Martinel à partir de mai 2021. La Ville a supporté un nombre important de charges, y compris pour les agents mis à la disposition pour accueillir le public, animer les bénévoles et permettre le fonctionnement de ces centres de vaccination avant que le SDIS prenne en main le fonctionnement du gymnase Martinel. Elle a fait face à des frais importants. Le Conseil communautaire, dans sa séance du 11 février dernier, a décidé d'apporter son soutien à hauteur de 60 000 euros à la Ville de Fontainebleau.

M. LE MAIRE ajoute que la Ville remercie la CAPF de prendre part à l'organisation financière de cette opération qui a coûté environ 200 000 euros à la Ville. En l'absence de questions, il propose de passer au vote.

- **Concours de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation et l'extension du Groupe Scolaire Lagorsse – Organisation et déroulement - Délibération N°22/44 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER indique que la Ville prévoit la mutation du groupe scolaire Lagorsse actuel, dans l'objectif d'y intégrer les sections internationales actuellement hébergées à l'école Léonard de Vinci (une section anglophone, une section germanophone). Actuellement, le groupe scolaire Lagorsse comprend trois classes de maternelle et cinq classes d'élémentaire. Cette réhabilitation de l'école Lagorsse actuelle porte sur une démolition potentielle de certains bâtiments, la rénovation de l'existant qui sera conservé et une reconfiguration de certaines parties communes et des espaces extérieurs.

Une enveloppe prévisionnelle d'un montant de 7 millions d'euros de travaux pour le maître d'ouvrage est actuellement affectée pour un coût d'opération qui s'élèvera à 11 millions d'euros TTC, et ce, pour une rénovation de surface d'environ 5 000 m².

Pour le concours, après avis d'un jury qui choisit un projet parmi différentes propositions préalablement sélectionnées, il sera attribué un marché de maîtrise d'œuvre. Des membres libéraux seront appelés à participer à ce jury concours de maîtrise d'œuvre et seront indemnisés dans les conditions prévues par la commune.

Le maître d'ouvrage créera une commission technique, dont le rôle sera de préparer les travaux du jury. Un avis de concours sera publié au BOAMP. Le déroulement de ce concours de maîtrise d'œuvre consistera à sélectionner les concurrents en fonction de différents critères définis dans le règlement du concours. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre un projet est fixé à trois au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant à ces critères de sélection.

Dans un deuxième temps, le jury examinera les dossiers et les plans présentés de manière totalement anonyme. Il établira un classement des projets et il émettra un avis sur la base de critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Une prime sera allouée par le maître d'ouvrage aux trois principaux participants du concours ayant remis des prestations conformes au règlement. Le montant de la prime indiquée dans le règlement est fixé à 37 920 euros HT.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver le règlement du concours fixant l'organisation et le déroulement et d'autoriser le maire à signer tous les documents relatifs au concours de maîtrise d'œuvre.

M. THOMA remarque que, pendant la campagne municipale, le groupe de la majorité avait promis de construire une nouvelle école sur le site de la caserne Damesme. Aujourd'hui, il est proposé de fermer un site foncier existant, le site Léonard de Vinci, et d'en répartir les effectifs sur plusieurs écoles, dont la majorité des effectifs à l'école Lagorsse. La Ville perd ainsi une surface foncière. S'en suit une contrainte en termes d'espace, laquelle a été présentée aux parents d'élèves et aux riverains ; l'école Lagorsse quant à elle devra trouver de l'espace pour accueillir le double de son effectif. Si une nouvelle école avait été construite sur la caserne Damesme, la Ville conservait le même nombre de sites d'écoles élémentaires et s'offrait ainsi de la flexibilité pour le futur.

L'idée de créer une maternelle internationale avait également été discutée en réunion de quartier avec les riverains. Cette idée n'a pas été retenue dans le concours de maîtrise d'œuvre puisqu'il n'y aura pas suffisamment d'espace de classes disponible et que l'ajout d'une classe supplémentaire représenterait un surcoût important. L'option considérée dans le concours de maîtrise d'œuvre laisse prévoir une baisse des effectifs des écoles

M. THOMA déplore que la Ville s'offre peu de flexibilité pour le futur et passe de 5 à 4 emprises foncières pour les écoles élémentaires, alors qu'elle va dépenser 10 millions d'euros HT pour la construction d'une nouvelle école.

Concernant la fermeture d'une école, Mme CLER rappelle que l'école Léonard de Vinci est hébergée dans les locaux du collège international, qui appartiennent au Département. Il ne s'agit donc pas d'une fermeture d'école.

Étant donné que la Ville disposait d'espaces disponibles dans plusieurs de ses écoles, elle a choisi au cours des deux dernières années, au lieu de construire une nouvelle école sur le site de Damesme, de répartir les effectifs qui sont en baisse et qui sont également prévus à la baisse. À Fontainebleau, les effectifs se maintiennent, mais selon les prévisions du rectorat, les effectifs du territoire sont attendus à la baisse sur les années à venir.

Mme CLER ajoute que le montant de 10 millions d'euros pour la construction/reconstruction de l'école Lagorsse aurait été au moins doublé pour la construction d'un nouveau site à Damesme.

Concernant l'école Lagorsse, le projet de sections en classe maternelle n'est pas écarté. Néanmoins, la Ville ne décide pas de l'ouverture de sections internationales en maternelle ni de l'affectation d'enseignants. La Ville construit pour pouvoir accueillir les sections germanophones et anglophones à Lagorsse.

Les autres élèves de l'école Léonard de Vinci sont répartis et seront accueillis à l'école primaire Saint Merry ; la plupart étaient déjà à l'école Saint-Honoré en classe maternelle. À l'avenir, la carte scolaire se superposera, ce qui permettra aux élèves de rester au sein de la même école.

Mme CLER affirme que la Ville a la capacité d'accueillir au sein du projet Lagorsse plus d'élèves que ceux actuellement scolarisés à Léonard de Vinci. Si besoin, l'école maternelle sur le site de Lagorsse pourra également être étendue par la suite. Cette option ne rentre pas dans le cadre des travaux actuels, mais elle sera potentiellement réalisable ultérieurement en cas d'accord sur l'ouverture des sections internationales en maternelle.

M. LE MAIRE convient que la majorité s'était engagée à reconstruire l'école internationale, potentiellement à la caserne Damesme. Il note que le projet universitaire sur la caserne Damesme va aboutir à une augmentation de 30 % du nombre des élèves par rapport à ce qui avait été imaginé initialement. Ce projet avait été annoncé au mois d'août 2019 ; les élections ont eu lieu en mars 2020. Entre-temps, il a été décidé de créer un institut d'études politiques, en

plus des licences et masters de sciences politiques installés par l'Université à Fontainebleau en septembre 2021, et ce, à la demande du ministère de l'Enseignement supérieur. Installer une école dans l'enceinte de l'ex-caserne Damesme alors que le projet universitaire prend plus d'ampleur posait d'innombrables problèmes et aurait provoqué plus de contraintes sur le plan foncier qu'à Lagorsse.

Par ailleurs, M. LE MAIRE confirme qu'il ne s'agit pas d'une fermeture d'école. La Ville rend des locaux qui lui ont été prêtés quelques années auparavant pour installer des classes de primaire. En outre, ces locaux n'offraient pas de cantine ni de salle pour les professeurs ni de salle de mobilité ou de gymnastique, ce qui compliquait le fonctionnement de cette école et la rendait inconfortable à la fois pour les élèves et pour la communauté enseignante.

Enfin, certaines écoles de la ville offrent des espaces libres. M. LE MAIRE se félicite d'avoir réfléchi à une meilleure affectation du foncier, dans une période où la sobriété foncière est une exigence pour tout le monde. Il convient d'être plus économe en espace. Les écoles Saint Merry ou Saint Honoré offraient des classes vides ou des espaces sous-utilisés, compte tenu des effectifs des enfants. Il s'agit donc d'une meilleure occupation des écoles de la ville.

Le projet Lagorsse va nécessiter d'importants travaux de déconstruction/reconstruction pour densifier ses emprises actuelles.

Selon M. THOMA, quand des élèves changent d'école, il s'agit d'une fermeture. Il y a un site foncier en moins. Il met en doute les prévisions à la baisse de l'Éducation nationale. Il estime par ailleurs que le Covid a changé les choses ; des familles avec enfants notamment sont venues s'installer à Fontainebleau. Il n'est pas certain que le fait de viser des écoles avec des effectifs de 200 enfants, comme ce sera le cas sur l'ensemble Lagorsse, soit idéal pour les enfants. M. THOMA estime que cela aurait été beaucoup plus flexible pour le futur et plus agréable pour les enfants si la Ville avait choisi de bâtir une école. À l'école Lagorsse, l'espace de cour restera le même malgré le double de l'effectif.

Le conseiller espère que le Conseil municipal sera régulièrement consulté sur ce point, y compris lors du choix des trois projets, en amont de la commission et du jury spécial.

M. LE MAIRE comprend que M. THOMA aurait préféré refuser l'installation de l'université pour pouvoir construire une école.

M. THOMA répète qu'il aurait été bien de conserver le même nombre d'emprises foncières, compte tenu du développement de Fontainebleau et compte tenu des projets immobiliers de la majorité qui consistent à densifier la ville et à accueillir un afflux de population supplémentaire. Pour lui, il aurait été judicieux de conserver de l'espace et un site disponible équivalent à l'existant pour accueillir de nouveaux enfants à l'avenir.

M. LE MAIRE ne voit pas où sont les espaces disponibles évoqués par M. THOMA. Il indique qu'il existait peu d'alternatives.

Le projet de l'université a changé entre août 2019 et l'automne 2020, peut-être du fait de l'accompagnement proposé par la Ville envers l'Université. Selon M. LE MAIRE, le déploiement de l'université sur l'ex-caserne de Fontainebleau était une opportunité à ne pas manquer pour développer des filières de formation qui manquent cruellement au territoire. En parallèle, compte tenu des emprises foncières disponibles et sous-utilisées, la Ville a estimé intéressant de fusionner les projets pour mieux occuper l'espace foncier de Lagorsse.

Il réfute le fait que les effectifs de l'école Lagorsse vont être doublés. Il s'agit d'installer dans cette école les sections internationales, c'est-à-dire germanophones et anglophones, ce qui ne représente pas un doublement des effectifs de l'école Lagorsse. Selon M. LE MAIRE, cette information est fautive et vise uniquement à affoler la population. Il s'agit de répartir les effectifs de l'actuelle école internationale, d'un côté vers l'école Saint Merry et de l'autre côté vers le site Lagorsse.

M. LE MAIRE conçoit l'opposition de M. THOMA, mais il aimerait savoir précisément sur quelle emprise du centre-ville l'école Lagorsse pourrait être reconstruite.

Mme MALVEZIN ajoute que le sujet de l'école a été largement discuté en majorité municipale. Il a fait l'objet d'un arbitrage totalement différent du programme qui avait été adopté lors de l'élection, du fait de ces discussions. Beaucoup d'arguments pour ou contre un nouveau site ou une restauration ont été donnés. Il en résulte la réalisation de deux opérations en une : l'accueil de l'école internationale à Lagorsse et la restauration d'une école de la ville, ce qui est important lorsqu'il est difficile à la fois de construire une nouvelle école et de restaurer les écoles existantes. Les effectifs sont certes répartis, mais la Ville conserve une capacité d'accueil à l'avenir à Lagorsse et dans les autres écoles. En outre, la cohabitation entre de jeunes enfants de l'école primaire et des étudiants sur le site Damesme posait question pour certains élus. Les positions initialement proposées ont pu être revues grâce à de nombreuses discussions et un bon compromis a été trouvé.

M. THOMA précise les effectifs de l'école Lagorsse actuels et après répartition des sections anglophones et germanophones. Selon les informations présentées aux parents d'élèves, les effectifs actuels sont de :

- 110 élèves à l'école élémentaire Lagorsse ;
- 80 élèves à l'école maternelle Lagorsse ;
- 144 élèves en section internationale anglophone ;
- 49 élèves en section internationale germanophone ;

Soit un total de 383 élèves, dont 190 actuellement à l'école Lagorsse. Il en conclut que cet effectif sera doublé après répartition.

Concernant les lieux et les sites, un certain nombre d'emprises foncières, dont certaines sont sous la responsabilité indirecte de la Ville, auraient pu convenir. Les parcelles de l'hôpital situées à proximité de la caserne Damesme auraient pu servir pour la création d'un lieu public au lieu d'être cédées pour la promotion immobilière. La Ville peut également se prononcer sur de nombreuses parcelles privées. La SEM aussi cherche des terrains en permanence.

Selon M. THOMA, suivant la même logique, la Ville pourrait décider de fermer les structures (par exemple les foyers résidences) dès lors qu'elles occupent des locaux dont elle n'est pas propriétaire. Il rappelle que des échanges de terrain foncier avec d'autres collectivités publiques ont déjà eu lieu, par exemple pour le collège Lucien Cézard. Ainsi, la Ville aurait pu demander au Conseil départemental de racheter la parcelle de Léonard de Vinci, ce qui aurait été probablement réalisable.

Concernant les opportunités foncières, au regard du nombre de programmes immobiliers qui se construisent et des modifications permanentes dont le PLU fait l'objet, M. THOMA estime qu'il est possible d'affecter certaines parcelles existantes ou détruites à une école plutôt qu'à des immeubles d'habitation ou à des résidences étudiantes. C'est un choix.

M. LE MAIRE dit mal comprendre les propositions de M. THOMA. Il précise que le collège Lucien Cézard n'a pas fait l'objet d'un échange : la Ville a acheté à un particulier pour un montant de 750 000 euros une parcelle préemptée, qu'elle a donnée au Département pour l'euro symbolique. En contrepartie, la Ville a eu la possibilité d'occuper d'autres emprises foncières (cantine, salles de technologie) qui lui appartenaient et qui étaient occupées par le Département. Il n'y a donc pas eu de réciprocité financière entre la Ville et le Département. Grâce à cette opération, la Ville dispose d'un beau collège reconstruit en centre-ville qui ancre une offre de deuxième collège important à Fontainebleau, mais il ne s'agit pas d'un échange foncier.

M. LE MAIRE réaffirme que, raisonnablement, il existait peu de possibilités en matière de foncier. Il répète que les écoles offrent une possibilité de densification, car elles étaient plus occupées lors de leur construction qu'actuellement, compte tenu de l'évolution de la population. Ainsi, la Ville a fait une opération de rationalisation des emprises foncières et de leur occupation, tout en réalisant en parallèle le projet de déploiement du campus.

M. LE MAIRE ajoute qu'il serait probablement difficile dans la durée de déployer une école pour des enfants en proximité d'étudiants de plus en plus nombreux, lesquels se trouvaient dans des espaces peu flexibles, sachant que les enfants auraient également disposé d'un espace contraint. Au vu des différents projets et après une étude plus précise du sujet, cette opération envisagée en 2019 n'était plus réalisable en 2021.

Pour finir, M. LE MAIRE invite M. THOMA à lui proposer tout terrain, dont il n'aurait pas connaissance, pour la construction d'une école.

En l'absence d'autres questions, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Accord-cadre mono attributaire passé en Appel d'offres ouvert pour le nettoyage des bâtiments communaux – Lot 1 : Nettoyage des locaux / Lot 2 : Nettoyage des vitres – Attribution - Délibération N°22/45- Approbation à l'unanimité**

M. ROUSSEL explique que le marché concerne, d'une part, le lot n°1 pour le nettoyage des locaux communaux et, d'autre part, le lot n°2 pour le nettoyage des vitres. La commission d'appel d'offres s'est réunie récemment et a décidé d'attribuer pour quatre années résiliables annuellement les deux lots suivants :

- lot n°1 à la société Eco7s Facilities, montant minimum maximum entre 200 000 et 450 000 euros ;
- lot n°2 à Europe Service Propreté, montant minimum maximum entre 10 000 et 30 000 euros.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Marché relatif à l'exploitation des installations thermiques Approbation de l'avenant 2 – Délibération N° 22/46 – Approbation à la majorité, moins 6 contre (M. THOMA, Mme TAMBORINI, M. LECERF, M. JULIEN, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS)**

M. ROUSSEL explique que la Ville a un contrat avec Engie pour la fourniture de gaz. L'avenant n°2 va permettre de régler certains problèmes :

- le changement d'indexation du gaz : le gaz réglementé disparaît ; il était indexé sur un tarif gaz B1 et devient maintenant le tarif de marché PEG (point d'échange gaz), marché sur lequel s'échangent les volumes de gaz ;
- l'intégration de taxes CE rendues obligatoires pour les fournisseurs de chaleur, selon un décret de 2021 ;
- des révisions adaptées en fonction de ces évolutions ;
- l'ajout au titre du P2 (entretien des chaudières) l'établissement situé 164 rue Grande et l'école de dessin située 6 rue Guérin.

M. ROUSSEL ajoute que cet avenant technique est rendu indispensable par les évolutions, d'une part, de la Ville avec le 164 rue Grande et l'école de dessin et, d'autre part, avec les modifications réglementaires.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations de postes**
 - **Délibération N°22/47– Approbation à l'unanimité**
 - **Délibération N°22/48 – Approbation à l'unanimité**

M. GONDARD remercie les services pour la clarté apportée à ces délibérations. Il rappelle que les créations de postes sont utilisées en cas de recrutements face à des postes non existants ou en cas d'évolutions de grades ou d'échelons pour mettre à jour la grille des emplois. Il fait état de la création d'un poste et de la modification de huit postes existants.

Il est proposé de supprimer un poste concernant le chargé de mission des projets municipaux. Le choix sera laissé à la future Direction générale des services de la Ville d'opérer ou non ce recrutement puisque le poste était directement rattaché au DGS dans le suivi de l'action des services.

Les deux délibérations ont été présentées au CHSCT qui a donné un avis favorable.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE propose de passer au vote. Il est procédé à deux votes distincts.

- **Création et composition du Comité Social Territorial commun ville et CCAS et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail en son sein - Délibération N°22/49 – Approbation à l'unanimité**

M. GONDARD propose au Conseil municipal d'acter la création du Comité social territorial : c'est la fusion entre les instances du dialogue social de la Ville et du CCAS, selon une loi de 1984. Toute collectivité territoriale y est éligible dès lors qu'elle dépasse 50 agents : les effectifs de la Ville et du CCAS sont de 377 agents. La fusion des deux instances permet d'appréhender l'harmonisation des évolutions, les critères d'évaluation et de faire bénéficier aux agents des deux structures des mêmes avancées au même moment. Ainsi, au lieu de doubler les instances et de répéter les conseils d'administration ou les instances du CHSCT, il y aura une seule et même instance qui permettra de simplifier le fonctionnement.

La loi prévoit 4 à 6 représentants. La Ville a proposé au CHSCT de fixer à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel dans la prochaine instance du CST. Il pourra être mis en place à l'issue des élections professionnelles qui se tiendront en fin d'année, soit en janvier 2023.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences - Délibération N°22/50 – Approbation à l'unanimité**

M. GONDARD propose au Conseil municipal de permettre à la collectivité de solliciter le dispositif du Parcours emploi compétences, qui a pour objectif de favoriser le retour ou l'accès à l'emploi de personnes en difficulté lors de leur accès au marché du travail. Ces difficultés proviennent d'un manque de qualifications ou d'un parcours chaotique qui peut rendre compliqué le retour à l'emploi. Il est de la responsabilité des collectivités de pouvoir s'intégrer dans ces parcours de réinsertion.

Il est proposé d'acter la possibilité pour la Ville de bénéficier de ce dispositif. Elle pourra ainsi accompagner certains agents qualifiés ou en cours de qualification dans l'acquisition des compétences qui leur manquent. Ce système lui permettra aussi de rapprocher des personnes éloignées de l'emploi avec des besoins réels et estimés par la collectivité, par exemple en matière d'assistantat de direction. La Ville a pour objectif de solliciter un Parcours emploi compétences dès l'été pour renforcer les équipes de la police municipale dans la filière de l'assistantat de direction et de secrétariat administratif.

La Ville est éligible à ces contrats de travail de droit privé et réglementé par le Code du travail de 12 ou 24 mois, voire par prolongation exceptionnelle jusqu'à 60 mois. La Ville peut se faire prévaloir d'exonérations de la part patronale des cotisations et des contributions de sécurité sociale en sollicitant ce dispositif Parcours emploi compétences. La majorité municipale y est largement favorable.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Exonération exceptionnelle d'une redevance d'occupation du domaine public - Terrasses et étalages des établissements « CAFE DE L'ETAPE » (SARL L AND C), « LE BELLIFONTAIN », « SUBWAY », « SANDWICHERIE ETAPE », « BOOM CŒUR », « LA LIBRAIRIE DES LOISIR » (BOULINIER), « CAVAVIN », « TABAC DE L'ETAPE », « JEFF DE BRUGES » - Année 2022 - Approbation - Délibération N°22/51 – Approbation à l'unanimité**

M. GONDARD explique que, dans le cadre des travaux réalisés sur la place de l'Étape, il est impossible pour les commerçants exploitants de bars ou restaurants d'utiliser les terrasses. Il est demandé au Conseil municipal de valider le fait de les exonérer de droit de terrasse durant l'année de travaux.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Modification n°12 du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau - Délibération N°22/52 – Approbation à la majorité, moins 6 contre (M. THOMA, Mme TAMBORINI, M. LECERF, M. JULIEN, Mme HIMO–MALRIC, Mme DUPUIS)**

M. LE MAIRE indique que la procédure a été votée lors de la dernière séance du Conseil communautaire qui s'est tenue la semaine précédente. Il s'agit de la 12^e révision du PLU depuis 2010 en attendant le PLUI ; elle avait été initiée en mai 2021 par un vote en Conseil municipal et en Conseil communautaire. Elle précise l'implantation d'un certain nombre de projets dans le tissu bellifontain. Les premiers projets concernent l'implantation de deux résidences étudiantes en lien avec le pôle universitaire de l'ex-caserne Damesme. Elles sont situées, pour l'une, rue des Archives et, pour l'autre, à l'angle de la rue Lagorsse et de la rue Clément Matry sur une emprise cédée par l'hôpital, pour une résidence susceptible d'accueillir 120 à 150 étudiants.

La modification vise à permettre :

- l'implantation de ces deux emprises,
- la réalisation et l'installation du skate park projeté dans le secteur du stade Philippe Mahut, à côté du plateau scolaire,
- la mise en place d'un linéaire de protection des activités économiques en hypercentre (façades commerciales),
- la correction de quelques coquilles.

La modification va donner lieu à l'examen de l'autorité environnementale dès les prochaines semaines. Il y aura une consultation des personnes publiques associées durant l'été et l'ouverture d'une enquête publique en septembre, laquelle durera quelques semaines pour une approbation finale de la modification du PLU prévue avant fin 2022, sans doute lors du dernier conseil municipal de l'année.

M. THOMA regrette le manque d'informations sur la résidence étudiante. Il déplore le fait de voter un processus « en blanc » sans connaître le contenu. Il souhaite connaître le type de parcelle située à l'angle de la rue Clément Matry et de la rue Lagorsse (bâtiment existant ou non, surface, etc.).

M. LE MAIRE explique que c'est l'ancienne chaufferie de l'hôpital qui, depuis les travaux réalisés à l'hôpital, n'est plus utilisée. Ces locaux techniques sont peu visibles, car semi-enterrés et cachés par la végétation. Il ne peut pas préciser la surface spontanément.

M. LE MAIRE ajoute qu'il ne s'agit pas de faire un « chèque en blanc » puisque le PLU est modifié pour une destination précise, et ce, même si le projet final n'est pas détaillé en termes d'architecture et d'occupation sur l'emprise. Le projet architectural devra respecter les contraintes du PLU (hauteurs, reculs en voirie, etc.). Il est rappelé que le terrain est vendu par l'hôpital. La volonté politique est de destiner la parcelle pour une résidence étudiante et rien d'autre.

M. THOMA indique qu'aucun plan, photo ou visuel illustratif n'est joint à la délibération. Elle ne précise aucune surface ni adresse pour les deux résidences étudiantes. Pour le conseiller, le Conseil municipal manque cruellement d'informations pour voter une telle délibération. Il souhaite connaître ultérieurement le métrage et une photo de l'espace concerné.

M. LE MAIRE lui demande si son groupe ou lui-même a posé ces questions au conseil communautaire la semaine précédente.

M. THOMA note que les membres de son groupe y étaient absents. Il a en revanche posé la question par écrit à M. LE MAIRE. Il précise que toutes les modifications de PLU sont normalement demandées par les communes, puis transmises à l'agglomération. Il votera contre les modifications en conseil communal, comme en agglomération.

M. LE MAIRE assure que les tailles exactes des emprises figureront dans le dossier de modification de PLU. L'enquête publique permettra à chacun de connaître tous les détails techniques nécessaires à une bonne compréhension et acceptation du projet. La procédure est très encadrée, formelle et normée ; la Ville suit avec attention toutes les étapes nécessaires de la bonne transparence des pièces.

M. LE MAIRE suggère à M. THOMA de se rapprocher de la communauté d'agglomération, compétente pour cette procédure, pour prendre connaissance d'éventuelles pièces jointes à la délibération communautaire.

En l'absence d'autres questions, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Déclaration des droits de l'arbre de l'association A.R.B.R.E.S. – Approbation – Délibération N° 22/53 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER propose au Conseil municipal d'adhérer à l'association Arbres remarquables bilan, recherche, étude et sauvegarde. C'est une déclaration proclamée à l'Assemblée Nationale en 2019, qui vise à faire reconnaître juridiquement le droit à la protection de l'arbre en tant qu'être vivant. L'adhésion est un acte symbolique dans le cadre de la démarche Fontainebleau en transition. Elle est gratuite.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Association Seine-et-Marne Environnement - Adhésion - Délibération N°22/54 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER propose au Conseil municipal d'adhérer à l'association Seine-et-Marne Environnement. Cette agence du Conseil départemental a pour but de contribuer à la mise en œuvre de la transition écologique et énergétique sur le département de la Seine-et-Marne. De nombreux moyens sont à sa disposition dans le but de sensibiliser, d'informer et d'accompagner les différents publics du département dans ces démarches.

Dans le cadre de la démarche Fontainebleau en transition, il est apparu nécessaire à la majorité municipale de pouvoir mobiliser avec l'association l'ensemble des thématiques environnementales et des orientations portées par la collectivité. La cotisation s'élève à 0,50 euro par habitant, soit 7 848 euros pour la Ville.

La Ville collabore déjà avec l'association sur certains projets et espère ainsi poursuivre cet accompagnement.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote. Mme CLER est désignée comme représentante de la Ville à l'association Seine-et-Marne Environnement.

- **Convention d'occupation du domaine privé du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance par la ville de Fontainebleau pour l'installation de composteurs et leur utilisation par le Centre Communal d'Action Sociale et l'Association Compost & Nous – Approbation - Délibération N° 22/55 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER rappelle que la Ville a une convention avec le SMICTOM du pays de Fontainebleau pour l'installation de composteurs au sein des écoles et sur plusieurs sites des services municipaux de la Ville.

La présente délibération concerne la Maison de l'enfance située rue Anne-Marie Javouhey. S'agissant d'un domaine privé, il convient d'établir la convention avec le Syndicat des copropriétaires de la maison de l'enfance, géré par l'agence Century 21, pour l'autorisation à occuper le site avec l'association Compost & Nous. Les composteurs seront alimentés par les déchets de la cuisine de la Maison de l'enfance, à destination des résidents des appartements de la copropriété.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention afin de mettre en place ces composteurs.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention d'autorisation de reproduction à titre gracieux de photographies de la Ligue de Protection des Oiseaux – Île-de-France pour une utilisation à usage unique par la ville de Fontainebleau - Approbation - Délibération N°22/56 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER rappelle que la Ville a signé une convention en 2019 avec la Ligue de protection des oiseaux (LPO) qui avait ciblé trois sites refuge sur la ville : la Faisanderie, le square des Lilas, le cimetière. Cette labellisation avait une durée de quatre ans.

La Ville travaille actuellement avec la LPO à la mise en place et la fabrication de nichoirs spécifiques pour les espèces repérées sur les trois sites, afin d'en faire des actions de sensibilisation auprès du grand public. Elle mène aussi cette opération avec son service jeunesse ; les jeunes participeront mercredi 1^{er} juin à la réalisation de ces nichoirs.

Pour accompagner ces opérations, il est prévu de mettre à proximité des panneaux d'informations. La LPO a donné son accord pour illustrer les panneaux de ses photos à titre gracieux et pour l'usage unique et non cessible de l'objet de l'opération.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Avenant au contrat d'acquisition et de cession de droits de propriété intellectuelle avec Elias GAMA, artiste lauréat, pour la création d'une sculpture fontaine place de l'Étape - Approbation - Délibération N°22/57 – Approbation à la majorité, moins 6 contre (M. THOMA, Mme TAMBORINI, M. LECERF, M. JULIEN, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS)**

M. LE MAIRE rappelle qu'un appel à concours a été organisé avec l'école des Beaux-arts de Paris, qui a permis à un jury principalement composé d'artistes et d'élus de choisir l'œuvre d'Elias GAMA. L'avenant à la convention initiale votée en septembre 2021 concerne trois modifications :

- les modalités de rémunération sont différemment réparties : 25 % à la signature, 25 % au milieu du projet, 50 % à la réception ;
- la Ville n'assurera l'œuvre qu'à la réception, en bon état de fonctionnement. Auparavant, l'œuvre reste sous la responsabilité de l'artiste et de ses prestataires ;
- le budget initial est augmenté de 73 000 euros HT à 99 000 euros HT tous travaux et toutes études compris. Cette augmentation est en particulier justifiée par l'augmentation du prix de la matière première utilisée (laiton), par anticipation. Le montant devrait néanmoins pouvoir être réduit d'un peu plus de 10 000 euros si les prix actuels n'augmentent pas à l'avenir. Ainsi, l'œuvre passerait de 73 000 euros HT à 89 000 euros HT.

M. LE MAIRE rappelle que l'installation de l'œuvre devrait débuter mi-septembre pour se terminer au cours de la deuxième quinzaine d'octobre. Un prototype sera présenté à partir du 15 juillet, permettant au public d'apprécier à l'avance ce que sera l'œuvre, la Ville ayant pris la décision avec l'École des Beaux-Arts et l'artiste de ne pas diffuser de dessins.

M. THOMA demande à ce que le croquis de l'œuvre soit montré au conseil municipal.

M. LE MAIRE ne dispose pas d'aucun croquis. Le prototype pourra peut-être être présenté au conseil municipal début juillet.

En l'absence d'autres questions, il soumet la délibération au vote.

- **Règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales :**
 - **Abrogation, à compter du 1er septembre 2022, de la délibération n°21/09 du 8 février 2021 relative à l'approbation du règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales**
 - **Approbation du nouveau règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales à compter du 1er septembre 2022**

Délibération N°22/58 – Approbation à l'unanimité

Mme MARIANNE rappelle qu'une navette circule les mercredis et durant les vacances scolaires, matin et soir, pour déposer et récupérer les enfants aux centres de loisirs. Après étude, il s'avère que la navette du mercredi est relativement bien utilisée avec un taux de réservation entre 80 et 90 %. En revanche, il y a seulement un tiers de réservations pour les vacances. La navette des vacances circule donc presque à vide. Il a donc été décidé de la supprimer. C'est pourquoi il convient de modifier le règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Tarifs municipaux – Abrogation de la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1er janvier 2013 - Délibération N°22/59 - Approbation à l'unanimité**

M. ROUSSEL rappelle que la délibération de décembre 2012 visait à approuver les tarifs municipaux. Elle a été revue quasiment chaque année jusqu'en 2019. Il s'agit de l'abroger puisqu'un certain nombre d'équipements ont été transférés à la communauté d'agglomération ou ont changé de destination, comme la salle des élections ou le stade de la Faisanderie. Après abrogation de la délibération, les tarifs de mise à disposition pourront être modifiés, notamment des gymnases et de la Maison des associations.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention, à titre onéreux, avec l'Office national de forêts (O.N.F.) portant autorisation d'occupation de terrain en forêt domaniale de Fontainebleau à usage de boulodrome - Délibération N°22/60 – Approbation à l'unanimité**

M. TENDA explique que la Ville de Fontainebleau sollicite auprès de l'Office national des forêts un renouvellement de la convention pour l'occupation d'un terrain qui se trouve dans la forêt domaniale de Fontainebleau, à usage de boulodrome, et ce, pour une durée temporaire de neuf ans moyennant une redevance annuelle de 2 500 euros HT. Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la délibération portant l'autorisation d'occuper temporairement le terrain appartenant à l'Office et d'autoriser le maire ou son représentant à signer la convention avec l'ONF et toutes les pièces y afférentes.

M. THOMA remarque que, sur cette même parcelle, il était question de faire une aire de jeux pour les enfants. Il demande si ce projet existe toujours.

M. LE MAIRE répond que le projet est maintenu, mais la parcelle concernée est située entre le boulodrome et les jardins familiaux. Il est prévu d'installer sur cette parcelle libre une aire de jeux pour les enfants du quartier. Elle est située le long des grilles des jardins familiaux.

M. THOMA demande à quelle échéance serait réalisé le projet.

M. LE MAIRE affirme que ce sera réalisé avant la fin du mandat.

En l'absence d'autres questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Subvention au profit de l'association « COAL » pour l'organisation du volet bellifontain du festival « Les Nuits des forêts 2022 » Approbation - Délibération N°22/61 – Approbation à l'unanimité**

Mme CLER explique que le festival Les nuits des forêts est organisé pour sa 3^e édition par l'association COAL. C'est un festival national sur les régions disposant d'espaces de forêts. L'édition 2021 à Fontainebleau avait été un succès. C'est pourquoi une deuxième édition aura lieu les 17 et 18 juin sur le grand site forestier de Fontainebleau. Le festival démarre le vendredi soir et se termine le dimanche. Il propose des moments de promenade et des moments culturels à la fois le jour et la nuit, à destination de tous les publics. La Ville a décidé d'aider l'association avec une subvention de 500 euros pour ce festival, puisqu'il est en cohérence avec la démarche Fontainebleau en transition et avec la volonté de valoriser la forêt de Fontainebleau dans le cadre de la procédure de classement de Fontainebleau, patrimoine mondial de l'UNESCO. Il est proposé au Conseil municipal d'attribuer la subvention à l'association COAL et de préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65 du budget.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique :**
 - **Abrogation de la délibération n°20/50 du 3 juin 2020 en tant qu'elle approuve les conditions d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique, les autres dispositions de la délibération (tarifs) demeurent inchangées**
 - **Approbation des modalités d'inscription à compter du 1^{er} juin 2022**
- Délibération N°22/62 - Approbation à l'unanimité**

Mme REYNAUD évoque la volonté de clarifier les modalités d'inscription au conservatoire à compter du 1^{er} juin 2022, afin de mieux encadrer les procédures de gestion des inscriptions et la réinscription des élèves. En effet, il est apparu que les modalités de remboursement des cours en cas de pandémie n'étaient pas précisées.

Pour parfaire l'encadrement des procédures de gestion des inscriptions et réinscriptions des élèves, sont proposés les ajouts suivants dans le règlement existant :

- La mention de l'existence de la liste d'attente pour les nouvelles inscriptions, ce qui permet aux personnes souhaitant intégrer le conservatoire à la rentrée suivante de se positionner dans l'attente de l'ouverture des inscriptions, devenant ainsi prioritaires ;
- La précision sur les critères et les priorités appliqués au traitement de la liste d'attente pour l'opération des inscriptions ;
- La précision de la procédure d'annulation d'inscriptions à respecter pour qu'aucune facturation de cours ne soit déclenchée (demande écrite avec accusé de réception au secrétariat avant le 15 septembre) ;
- La précision sur les modalités de remboursement ou de réduction des frais de scolarité en cas de déménagement, de problèmes de santé, de suspension des cours du fait du conservatoire.

Il est demandé au Conseil municipal d'abroger la délibération du 3 juin 2020, de préciser que les autres dispositions de la délibération demeurent inchangées et d'approuver les nouvelles modalités précitées.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention de coorganisation dans le cadre du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » édition 2022 - Approbation – Délibération N°22/63 - Approbation à l'unanimité**

Mme REYNAUD explique que le festival Série Series est très important pour la ville de Fontainebleau qui le soutient depuis ses débuts. Il est le deuxième festival national de séries. Pour l'édition 2022, l'événement sera plus important, car il percevra une aide plus importante de la Région Île-de-France ; il est également soutenu par le Conseil départemental.

Pour la Ville de Fontainebleau, l'idée est de valoriser la marque Fontainebleau, de contribuer au dynamisme du secteur hôtellerie et restauration et de positionner la ville et ses environs comme

lieux de tournage. Il s'agit donc de reconduire le soutien à l'organisation de l'édition 2022 du festival. Il aura lieu durant deux jours avec des professionnels et le samedi 2 juillet pour tous publics.

Une convention encadrera les obligations de l'entreprise organisatrice, Kandimari, et la Ville.

Kandimari organise les journées professionnelles, programme les séries, sélectionne les participants qui sont des professionnels souvent européens, ainsi que les thèmes des rencontres et débats. Elle gère l'organisation des relations presse, la prise en charge des invités, les accréditations et les événements liés au festival (projection des séries, débats, rencontres). Le festival se passe majoritairement au théâtre de Fontainebleau et en partenariat avec le cinéma Ermitage pour les séries kids le samedi.

La Ville s'engage à mettre à disposition de l'association, à titre gracieux, l'ensemble des espaces du théâtre municipal et des personnels techniques du 26 juin au 3 juillet inclus pour le montage et le démontage de l'événement. Elle met à disposition du matériel technique et aide l'association à avoir des bénévoles et ambassadeurs pour faire connaître le festival du public bellifontain. Elle met également à disposition deux chauffeurs pour faciliter le déplacement des festivaliers. Un stand d'information sera installé sur la place Napoléon Bonaparte, qui sera identifié aux couleurs de l'événement. La Ville apportera un soutien logistique pour l'accrochage et le décrochage de photographies. Lors des éditions précédentes, des séances étaient organisées en plein air derrière la Faisanderie. Cette année, elle se tiendra perspective du Romulus, derrière le château. Elle est prévue le samedi 2 juillet vers 22 heures 30.

En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à mettre à disposition des espaces d'affichage et à prendre en charge le coût de l'impression des affiches, à installer une bâche sur la façade de l'Hôtel de Ville, à fournir et poser cinq panneaux de communication aux entrées de ville, à fournir et poser des kakémonos, à communiquer via le magazine Le Bellifontain et les réseaux sociaux et à distribuer le programme dans les boîtes aux lettres des habitants de Fontainebleau, auprès des commerçants et sur le marché.

En contrepartie, l'entreprise Kandimari fera apparaître le logo de la Ville de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concernent l'événement. Elle mettra en valeur dans le dossier de presse la participation de la Ville de Fontainebleau.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la convention de coorganisation jointe au dossier entre la Ville et la SARL Kandimari pour cette manifestation.

M. LE MAIRE ajoute que le festival Série Series fait l'objet d'un projet assez ambitieux pour l'avenir. L'idée est d'organiser d'autres événements tout au long de l'année, voire de profiter de la dynamique universitaire de Fontainebleau pour imaginer des formations autour des métiers des séries. La manifestation est d'autant plus importante pour Fontainebleau que, dès l'année 2023, un certain nombre de nouveautés devraient apparaître. Ainsi, Fontainebleau pourrait intervenir dans ces métiers, dans cette création artistique et dans ce secteur de la fabrication de séries qui fait l'objet d'investissements massifs un peu partout dans le monde, compte tenu d'une demande forte et en pleine croissance. Le sujet sera évoqué ultérieurement en Conseil municipal.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention de partenariat avec la société Interparking France pour le financement d'événements organisés par la Ville de Fontainebleau - Année 2022 – Approbation – Délibération N°22/64 - Approbation à l'unanimité**

Selon Mme MALVEZIN, la délibération vise à approuver la convention entre la Ville et la société Interparking, un de ses fidèles partenaires, qui renouvelle son soutien pour accompagner en 2022 un certain nombre de manifestations organisées dans la ville (les Naturiales, la Fête de la musique, le feu d'artifice de la Saint-Louis, les festivités de Noël). Un partenariat à hauteur de 31 000 euros permet à la Ville de porter une certaine ambition dans l'organisation de manifestations variées à destination du grand public, gratuites et qui rayonnent au-delà des frontières de la ville.

Par ailleurs, la politique de mécénat mise en place depuis deux ans dans la collectivité porte ses fruits et commence à susciter quelque engouement dans le tissu économique. Plus de 26 000 euros ont d'ores et déjà été collectés sur quelques manifestations. Cela permettra de porter d'autres politiques de la Ville.

M. LE MAIRE suggère de faire un point général sur cette politique lors d'un prochain Conseil municipal pour mieux comprendre l'effort que réalise la Ville pour trouver des partenaires financiers dans toute sa politique événementielle, culturelle, sportive, etc. En l'absence de questions, il soumet la délibération au vote.

- **Saison culturelle et artistique 2022-2023 - Programmation artistique, actions culturelles, festivités de l'ouverture de saison du Théâtre municipal et politique tarifaire des spectacles – Délibération N°22/65 - Approbation à l'unanimité**

Mme REYNAUD informe le Conseil municipal de l'arrivée de Mathilde MARTINEAU, nouvelle directrice du théâtre. Après une période à mi-temps depuis février, elle travaille à plein temps depuis début mai. Grâce à son savoir-faire, la conception de la programmation artistique de la saison 2022/2023 a été revue ainsi que les actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle qui s'y rattachent. Une réflexion porte sur la politique tarifaire des entrées et des abonnements.

La saison connaîtra plusieurs nouveautés :

- « Ma journée au théâtre » vise à faire visiter le théâtre aux écoliers pour qu'ils puissent découvrir le théâtre impérial et se l'approprier.
- Mathilde MARTINEAU a proposé les BIP et les BAC. Concernant les brigades d'intervention poétique (BIP), sur le temps du printemps des poètes, il s'agit d'aller dans les classes avec l'accord des maîtres et de lire des passages de poésies aux enfants sans qu'ils soient prévenus. Les Brigades d'action culturelle (BAC) consistent à mener des ateliers dans les écoles sur le théâtre et la culture.
- Les résidences d'artistes : la Ville accueillera la Comédie presque française qui va répéter à Fontainebleau et jouer deux pièces dans la saison.
- Une manifestation littéraire « Les langagières » durant le printemps des poètes.
- Le temps fort de la danse au mois de mai les 10, 11 et 12 juin.
- Une programmation hors les murs : les cabarets curieux avec des associations locales pour qu'elles jouent davantage au théâtre.
- La redéfinition de la grille tarifaire du théâtre en définissant des tarifs plus abordables pour les étudiants et pour certains spectacles ainsi que l'instauration du tarif réduit pour les agents de la Ville.

L'annexe de la délibération détaille les spectacles avec des têtes d'affiche (Daniel Auteuil pour un récital poétique, Agnès Jaouy, François Morel, Julie Depardieu), des intervenants moins connus, de la danse (Carolyn Carlson), de la musique classique avec l'Orchestre symphonique en résonance (O.S.E.R.) et des intervenants locaux. La plaquette est en cours d'édition. Une présentation de saison se tiendra le 22 juin au théâtre.

Au niveau des actions culturelles, durant la saison, un travail d'éducation artistique et culturelle est mis en place avec les séances scolaires, des répétitions publiques, des bords de Seine, « ma journée au théâtre ». Avec O.S.E.R., il est prévu de faire un travail de médiation et de s'associer avec le conservatoire afin de créer des liens entre les différents établissements culturels de la Ville. Toutes les actions culturelles reçoivent le soutien du Conseil départemental de Seine-et-Marne (subvention de 50 000 euros) et du Conseil régional (subvention de 30 000 euros).

L'annexe 3 du document précise les tarifs. L'idée est de toucher un public plus diversifié, d'inclure les étudiants et de s'inscrire dans les enjeux et ambitions culturels d'État vers une culture plus accessible à tous. Les tarifs ne sont pas différenciés selon les spectacles, mais en fonction des propositions, selon qu'il s'agisse d'une programmation classique ou familiale, des cabarets curieux ou les langagières. Les matinées scolaires sont maintenues à 6 euros et les soirées à 7,50 euros. Pour les représentations famille, le tarif est de 10 euros pour les adultes et

6 euros pour les enfants. Un tarif est proposé aux CE et associations bellifontaines pour les spectacles tous publics.

S'agissant de la carte d'adhérent TMF, achetée une fois au tarif de 38 euros, elle donne accès à des spectacles moins chers. Elle ne permet cependant pas de réserver les spectacles à l'avance. D'autres formes d'abonnement sont à l'étude pour l'année prochaine, telle qu'une carte d'abonnement pour plus fidéliser les gens et les inciter à se rendre aux spectacles. À ce jour, la carte TMF est maintenue.

Dernièrement, le pass culture mis en place par l'État permet aux jeunes de 18 ans de profiter d'une enveloppe financière de 300 à 500 euros selon les régions. Depuis peu, les jeunes de 16 ans ont 30 euros et ceux de 17 ans ont 50 euros qu'ils peuvent dépenser de façon variée (cinéma, théâtre, achat de livres). La Ville de Fontainebleau acceptera le pass culture au théâtre à partir de septembre 2022. Il conviendra de communiquer sur ce point pour diversifier les activités des jeunes.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- adopter la programmation de la saison culturelle et artistique 2022-2023 qui se déroulera principalement au théâtre municipal et dans différents autres lieux de la ville pour les hors-les-murs ;
- adopter le programme des actions culturelles se rattachant à cette programmation ;
- approuver le coût des spectacles (de septembre à décembre 2022 : 89 080,50 euros HT ; de janvier à juin 2023 : 156 737 euros HT), soit un montant global de 245 817,50 euros HT et 294 981 euros TTC;
- approuver que ces coûts puissent varier dans une fourchette de +/- 6 % ; la plupart des spectacles ont été réservés, mais les bons de commande sont en cours ;
- approuver le coût des actions culturelles (17 300 euros HT, 18 500 euros TTC) ;
- les recettes de billetterie correspondantes seront enregistrées au budget annexe du théâtre 2022 et 2023, sous réserve des exceptions de la résidence artistique de la Comédie presque française ;
- approuver par exception pour les tarifs, selon le type de programmation artistique, et les tarifs réduits pour les cabarets curieux, les rencontres et les lectures ;
- fixer pour les particuliers des tarifs des entrées pour les différents spectacles ;
- préciser que les chèques vacances seront acceptés pour le paiement de la carte TMF ;
- décider de reconduire l'adhésion du théâtre municipal au dispositif Tick'Art ;
- autoriser le maire ou son représentant à signer les contrats afférents à la saison théâtrale, musicale et chorégraphique et des éventuels avenants ;
- autoriser le maire à signer les conventions de subventionnement avec les partenaires publics (Conseil départemental, Conseil régional).

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention de partenariat pour l'année 2022 - Association festival Django Reinhardt – Approbation spectacles – Délibération N°22/66 - Approbation à l'unanimité**

Mme REYNAUD rappelle que, lors de sa dernière séance, le Conseil municipal a voté une subvention de 40 000 euros au festival Django.

S'agissant de la convention de partenariat pour l'année 2022, le festival s'engage à organiser l'événement sur le territoire de Fontainebleau. Il intégrera le logo de la Ville, fournira les affiches de communication ainsi que 20 badges all access pour toute la durée du festival et 60 pass journée répartis sur les quatre jours de l'événement. La Ville pourra diffuser un spot publicitaire sur les deux écrans géants mis en place par le festival. Elle pourra aussi utiliser le nom du festival.

La durée de la convention s'applique seulement à la manifestation de 2022. Elle prend effet à compter de sa notification.

Il est demandé d'approuver la convention de partenariat.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Convention de partenariat pour l'année 2023 - La société Showlight Ltd - Approbation spectacles – Délibération N°22/67 - Approbation à la majorité moins 4 abstentions (M. LECERF, Mme TAMBORINI, M. JULIEN, Mme DUPUIS)**

Mme REYNAUD explique que Showlight est un événement international spécifiquement organisé pour les professionnels de l'éclairage (télé, cinéma, architecture, événements, séries). La ville de Fontainebleau avait été choisie avant le Covid. L'événement se déroulera du 20 au 23 mai 2023. La société présente ses produits d'éclairage sur un salon professionnel.

La Ville souhaite signer avec Showlight une convention qui précise les modalités techniques et financières de son soutien à ce salon. Elle mettra à disposition la salle des fêtes et le parvis, ainsi que la salle du théâtre pour l'organisation des conférences, et ce, du 17 au 24 mai. Elle apporte une aide logistique en prêtant du matériel. Elle prendra également en charge l'ensemble des frais de personnel du théâtre, estimé à hauteur de 9 000 euros.

En contrepartie, l'organisateur fait apparaître le logo de la Ville. Le théâtre municipal sera utilisé comme vitrine du festival. La Ville sera remerciée. Elle pourra bénéficier de tarifs préférentiels sur l'achat de matériels d'éclairage destinés au fonctionnement du théâtre, et ce, en contrepartie de la gratuité de la location – le prix de la location avait été estimé à 28 800 euros TTC pour la durée du salon.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la convention de partenariat.

En l'absence de questions, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

En l'absence de questions orales, M. LE MAIRE clôt la séance.

La date du prochain Conseil municipal a été fixée au lundi 4 juillet 2022 à 19 heures 30.

Le Maire



M. Frédéric VALLETOUX

La secrétaire de séance

Mme GUERNALEC

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Commissions municipales permanentes – Désignation de membres

Rapporteur : M. le Maire

Suite à l'élection de M. Gondard en tant que Maire de la Ville de Fontainebleau, par délibération n°22/68 du Conseil municipal du 4 juillet 2022,

Il convient pour la bonne marche de l'assemblée délibérante de reconstituer les commissions municipales et d'en désigner à nouveau les membres.

Ces commissions, composées exclusivement de conseillers municipaux, ont pour mission d'instruire et d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, de formuler des avis et de désigner un rapporteur pour les dossiers délibérés en séance du conseil municipal.

L'article L. 2121-22 du Code général des collectivités territoriales dispose :

« Le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.»

Par la délibération n°20/61 du 17 juillet 2020, le Conseil municipal a décidé de créer à l'unanimité les quatre commissions municipales permanentes composées de 12 membres de la manière suivante :

- « Vie locale », relative aux domaines éducation, jeunesse, culture, vie associative, jumelage, sports, affaires sociales, animation et manifestations
- « Cadre de vie », relative aux domaines attractivité, commerce, voirie, stationnement, circulation, et propreté
- « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique »
- « Finances, Administration Générale et Sécurité »

M. Gondard étant précédemment membre des commissions Cadre de vie et Finances, Administration Générale et Sécurité, il est nécessaire de procéder à un renouvellement des désignations des membres de ces deux commissions.

Il est proposé au Conseil municipal, suite à l'élection du Maire, de :

- Décider que les désignations des membres au sein des commissions municipales s'effectuent par un vote à main levée.
- Désigner les membres de ces commissions.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Commissions municipales permanentes – Désignation des membres

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-22,

Vu la délibération n°20/61 du 17 juillet 2020, par laquelle le Conseil municipal a décidé de créer à l'unanimité quatre commissions municipales permanentes composées de 12 membres,

Vu la délibération n°22/68 du 4 juillet 2022 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n°22/70 du 4 juillet 2022 relative à l'élection des Adjointes au Maire,

Considérant que suite à l'élection du Maire et des adjoints, intervenue le 4 juillet 2022, et pour la bonne marche des travaux de l'assemblée délibérante, il y a lieu de procéder au renouvellement des membres de la commission « Cadre de vie » et la commission « Finances, Administration Générale et Sécurité » pour toute la durée du mandat municipal, composées exclusivement de conseillers municipaux, chargées notamment d'instruire et d'étudier les questions soumises au Conseil municipal,

Considérant le dépôt des listes _____ pour les commissions municipales « Cadre de vie » et « Finances, Administration Générale et Sécurité »,

Considérant l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à _____ que les désignations des membres au sein des commissions municipales permanentes s'effectuent par un vote à main levée.

DESIGNE, à _____, selon le principe de la représentation proportionnelle, les membres de ces commissions selon les listes présentées pour chacune des commissions municipales :

- « Cadre de vie », relative aux domaines attractivité, commerce, voirie, stationnement, circulation, et propreté »
.....
- « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique »
.....

RAPPELLE que le Maire est Président de droit desdites commissions municipales.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Vote des tarifs hors taxes du marché forain Saint-Louis à compter du 1^{er} septembre 2022

Rapporteur : Mme GUERNALEC

Conformément au 6° du b de l'article L. 2331-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le produit des droits de place perçus dans les halles, foires et marchés présente le caractère d'une recette fiscale de la commune. Les modalités de révision de ces droits relèvent ainsi de la compétence du conseil municipal.

Par une délibération n°19/28 du 10 avril 2019, le Conseil municipal avait approuvé une grille tarifaire pour les emplacements du marché forain Saint-Louis.

Par une délibération n°22/36 du 28 mars 2022, le conseil municipal a approuvé le choix de la société Les Fils de Mme Géraud en tant que concessionnaire du service public d'exploitation et de gestion du marché forain Saint-Louis pour une période de 5 ans à compter du 1^{er} mai 2022, en remplacement de l'ancien délégataire la SOMAREP.

Au regard de cette nouvelle attribution, il y a lieu de procéder à la fixation de nouveaux tarifs municipaux pour le marché forain Saint-Louis.

Ainsi, il vous est proposé deux nouvelles tarifications par rapport à la délibération du 10 avril 2019 :

- La création d'un abonnement « Carré Producteurs ».

L'offre alimentaire du marché forain de Fontainebleau vient s'enrichir des préconisations issues des concertations menées dans le cadre de la démarche « Fontainebleau en Transition » en matière d'alimentation durable.

Ambitionnant de mettre le "mieux consommer" à la portée d'un public plus large, le marché forain Saint Louis a désormais vocation à soutenir de manière plus affirmée les producteurs en lien avec le territoire, à favoriser l'éducation du grand public aux questions alimentaires et aux problématiques environnementales qui les sous-tendent, et d'une manière plus générale à celles du vivant, ainsi qu'à renforcer les liens des bellifontains avec leurs territoires nourriciers de proximité.

L'exigence de qualité et d'authenticité associée à la volonté de renforcer les circuits d'approvisionnement bas carbone conduit aujourd'hui la municipalité à inclure au sein du marché forain une zone exclusivement réservée aux producteurs locaux en provenance du bassin de fontainebleau et de ses alentours dénommée "carré producteurs".

Le respect de la saisonnalité des productions y conditionne des modalités de participation et d'abonnement spécifiques en cohérence avec la réalité d'une disponibilité variable des produits et les contraintes inhérentes en matière de fourniture à l'échelle de l'année. Une nouvelle grille tarifaire est par conséquent proposée pour cette catégorie d'exposants.

- Une augmentation de l'abonnement des emplacements sous nouveaux barnums.

Les barnums seront intégralement changés pour un modèle plus fonctionnel et plus esthétique à compter du 1^{er} septembre 2022.

Les tarifs des autres emplacements prévus par la délibération de 2019 resteront en vigueur.

Tarification des emplacements pour le marché forain Saint-Louis				
Libellé abonnement	Libellé frais	Tarifs instaurés en 2019 (au m²)	Propositions de tarifs au titre de l'année 2022 (au m²)	Augmentation (%)
Abonnement pour emplacement abonnés alimentaires	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage)	1,20 € HT	1,20 € HT	0%
	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage) sous nouveaux barnums	1,20 € HT	1,33 € HT	10%
	Frais électricité	1,82 € HT	1,82 € HT	0%
Abonnés alimentaires « Carré Producteurs »	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage)		1,20 € HT	
	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage) Sous nouveaux barnums		1,33 € HT	
	Frais électricité		1,82 € HT	
Abonnement pour emplacement abonnés hors alimentaires	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage)	0,93 € HT	0,93 € HT	0%
	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage) sous nouveaux barnums	0,93 € HT	1,03 € HT	10%
	Frais électricité	1,82 € HT	1,82 € HT	0%
Abonnement pour commerçants "Volants" (journaliers ou passagers)	Droit de place (y compris participation aux frais de nettoyage) Marchés du vendredi et du Dimanche	1,38 HT	1,38 HT	0 %
	Frais électricité (+optionnel)	1,82 € HT	1,82 € HT	0%

La participation aux animations est maintenue à 1,33 € par commerçant et par marché.

Le régime des droits de places est défini par la commune après consultation des organisations professionnelles intéressées (article L. 2224-18 du CGCT). Ainsi les tarifs 2022 ont été présentés à la réunion du vendredi 1^{er} juillet 2022, aux membres du Comité Consultatif du Marché Forain, qui ont approuvé à l'unanimité les propositions tarifaires.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les propositions des nouveaux tarifs liées au renouvellement intégral des barnums, à compter du 1^{er} septembre 2022, selon le tableau ci-dessus.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Vote des tarifs hors taxes du marché forain Saint-Louis à compter du 1^{er} septembre 2022

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L. 2125-1 et L. 2125-3,

Vu l'instruction M14,

Vu la délibération N°19/28 du 12 avril 2019 relative au vote des tarifs des services municipaux à compter du 1^{er} mai 2019,

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs,

Considérant l'avis du Comité Consultatif du Marché Forain du 1^{er} septembre 2022,

Considérant l'avis de la commission finances, administration générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, Mme GUERNALEC,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de fixer les tarifs du Marché Forain Saint Louis, à compter du 1^{er} septembre 2022, conformément aux tableaux annexés à la présente délibération.

PRECISE que les tarifs non modifiés par la présente sont toujours en cours de validité.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire

Proposition tarifs droit de place abonnés alimentaires

I) EVOLUTION TARIFS MARCHÉ ABONNES ALIMENTAIRES			
Libellé du tarif		FONTAINEBLEAU 2019 m2	FONTAINEBLEAU 2022 m2
Abonnement mensuel pour emplacement <u>abonnés alimentaires sous barnum haut de gamme</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)	1,20 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines	1,33 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines
	Participation aux frais d'animation	1,33 € HT (forfait à la journée)	1,33 € HT (forfait à la journée)
	Participation aux frais d'électricité	1,82 € HT x 3 jours de marché x 52 semaines	1,82 € HT x 3 jours de marché x 52 semaines
Abonnement mensuel pour emplacement <u>abonnés alimentaires sans barnum (remorques)</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)	1,20 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines	1,20 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines
	Participation aux frais d'animation	1,33 € HT (forfait à la journée)	1,33 € HT (forfait à la journée)
	Participation aux frais d'électricité	1,82 € HT x 3 jours de marché x 52 semaines	1,82 euros HT x 3 jours de marché x 52 semaines

MARCHE SAINT LOUIS

Proposition tarifs droit de place Carré de producteurs

II) TARIFS MARCHÉ ABONNES « CARRE DE PRODUCTEURS »			
Libellé du tarif			FONTAINEBLEAU 2022 m2
Abonnement mensuel pour emplacement pour emplacement <u>abonnés alimentaires sous barnum haut de gamme</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)		1,33 € HT x surface de l'emplacement en m2 x le nombre de jours de présence.
	Participation aux frais d'animation		1,33 € HT x le nombre de jours de présence
	Participation aux frais d'électricité		1,82 € HT x le nombre de jours de présence
Abonnement mensuel pour emplacement <u>abonnés alimentaires sans barnum</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)		1,20 € HT x surface de l'emplacement en m2 x le nombre de jours de présence.
	Participation aux frais d'animation		1,33 € HT x le nombre de jours de présence
	Participation aux frais d'électricité		1,82 € HT x le nombre de jours de présence

MARCHE SAINT LOUIS

Proposition tarifs droit de place abonnés non- alimentaires

III) EVOLUTION TARIFS MARCHÉ ABONNES HORS ALIMENTAIRES			
Libellé du tarif		FONTAINEBLEAU 2019 M2	FONTAINEBLEAU 2022/2023 M2
Abonnement mensuel pour emplacement <u>abonnés non-alimentaires sous nouveau barnum</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)	0,93 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines	1,03 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines
	Participation aux frais d'animation	1,33 € HT (forfait à la journée)	1,33 € HT (forfait à la journée)
	Participation aux frais d'électricité	1,82 € HT	1,82 € HT
Abonnement mensuel pour emplacement <u>abonnés hors alimentaires sans barnum</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)	0,93 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines	0,93 € HT x surface de l'emplacement en m2 x 3 jours de marché x 52 semaines
	Participation aux frais d'animation	1,33 € HT (forfait à la journée)	1,33 € HT (forfait à la journée)
	Participation aux frais d'électricité	1,82 € HT x 3 jours de marché x 52 semaines	1,82 € HT x 3 jours de marché x 52 semaines



MARCHE SAINT LOUIS

Proposition tarifs droit de place 2022 pour les journaliers

IV) EVOLUTION TARIFS JOURNALIERS (VOLANTS)			
Libellé du tarif		FONTAINEBLEAU 2019 M2	FONTAINEBLEAU 2022/2023 M2
Commerçants <u>journaliers ou</u> <u>passagers</u>	Droit de placement (y compris participation aux frais de nettoyage)	1,38 € HT	1,38 € HT
	Participation aux frais d'animation	1,33 € HT (forfait à la journée)	1,33 € HT (forfait à la journée)
	Participation aux frais d'électricité (optionnel)	1,82 € HT (forfait la journée)	1,82 HT (forfait la journée)



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Délégation du service public de restauration scolaire et périscolaire - Compte rendu d'activités année scolaire 2020-2021

Rapporteur : Mme CLER

Pour permettre la vérification et la bonne exécution du présent contrat, la société SOGERES a fait parvenir à la Ville le compte rendu d'activités relatif à l'année scolaire 2020-2021 qui tient compte des dispositions réglementaires en vigueur, conformément aux articles L. 1411-3 et R. 1411-7 du code général des collectivités territoriales.

I. RAPPEL DU CONTEXTE

La Ville de Fontainebleau a décidé de confier la Délégation de Service Public (DSP) de restauration scolaire et périscolaire à la société SOGERES, pour une période de six ans à compter du 27 juillet 2015. L'exploitation de ce service avait déjà été confiée à la société SOGERES lors de précédentes consultations, le délégataire est par conséquent partenaire de la Ville depuis le 1^{er} janvier 2004.

La DSP comprend l'exploitation du service public de la restauration scolaire et extrascolaire, la prise en charge de travaux de mise aux normes et de renouvellement de certains équipements ainsi que l'aménagement de 3 salles à manger dans 3 écoles.

L'année scolaire 2020-2021 correspond à la sixième et dernière année d'exploitation de ce contrat.

Le contrat d'affermage concerne pour la partie relative à la restauration scolaire :

Les repas pris par les enfants de toutes les écoles maternelles et élémentaires (sauf l'école internationale Léonard de Vinci) de Fontainebleau, les ATSEM, les animateurs et éventuellement les enseignants dans les écoles suivantes :

- Maternelle La Cloche,
- Elémentaire Saint-Merry,
- Maternelle Saint-Honoré,
- Groupe scolaire Lagorsse,
- Elémentaire Paul Jozon

Les goûters sont proposés aux enfants des écoles maternelles durant l'accueil du soir.

Le principe de l'affermage consiste en une mise à disposition des équipements par la Ville et une exploitation du service par le délégataire, qui fait fonctionner celui-ci à ses risques et périls, après réalisation éventuelle de travaux.

Dans le cadre de l'affermage, la collectivité fixe le prix des repas pour les familles et la SOGERES facture :

- directement aux familles le prix des repas sur la base des tarifs votés.
- à la Ville ce qu'il reste à payer après la facturation aux familles, sur la base du coût contractuel du repas.

La Ville compense donc la différence entre le prix des tarifs qu'elle souhaite voir appliquer et le prix des repas tels qu'ils ont été fixés dans le contrat de DSP.

La SOGERES prend à sa charge les impayés (différence entre ce qui est facturé aux familles et ce qui est encaissé). La participation de la Ville est par conséquent uniquement corrélée aux prix qu'elle a fixés.

Prix des repas fixés par la Ville.

Les tarifs applicables pour l'année scolaire 2020-2021 ont été fixés par délibération N°16/74 du 2 juillet 2016.

TRANCHES	Bornes inférieures de quotient familial montant strictement supérieur	Bornes supérieures de quotient familial	Prix repas en €
A	0	180	1,75
B	180	431	2
C	431	587	2,25
D	587	798	2,75
E	798	1046	3,5
F	1046	1383	4
G	1383	1872	4,4
H	1872		4,9
EXTERIEUR			6

Illustration : pour un foyer fiscal situé dans la tranche médiane E, dont les deux enfants sont à l'école élémentaire, les parents paient pour 139 jours annuels de cantine : 973 €.

Le contrat d'affermage concerne, pour la partie relative à la partie Centre de Loisirs :

Les repas et les goûters pris par les enfants du Centre de Loisirs de la Faisanderie et de la Cloche ainsi que les repas de leurs encadrants, le mercredi et durant les congés scolaires.

Le délégataire n'est pas chargé d'encaisser les recettes directement, il adresse mensuellement à la Ville une facture correspondant aux repas commandés.

II LE COMPTE RENDU FINANCIER DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

REPAS

Le contrat a été élaboré avec un nombre de repas de référence. Les prix initiaux ont été calculés en fonction de ce nombre. La variation prévue au contrat par rapport à ce nombre de référence est de +/- 10%. En 2020/2021, nous sommes revenus à une année plus classique de fonctionnement.

Année	Nombre de repas	Variation par rapport à référence
Repas de référence	82 880	
2015/2016	85 532	3,20%
2016/2017	83 057	0,21%
2017/2018	84 751	2.26%
2018/2019	81 554	-1.60%
2019/2020	59 445	-28.28%
2020/2021	85 674	3.37%
PRIX REPAS en € HT		

Année	MATERNEL	ELEMENTAIRE	ADULTE
2015/2016	6,1047	6,3698	6,9404
2016/2017	6,229	6,499	7,081
2017/2018	6.346	6.621	7.214
2018/2019	6.398	6.675	7.273
2019/2020	6.467	6.748	7.352
2020/2021	6.471	6.752	7.356

GOUTERS

Le contrat a été élaboré avec un nombre de goûters de référence. Les prix initiaux ont été calculés en fonction de ce nombre.

Toutefois, il n'y pas de clause de variation prévue dans le contrat pour les goûters.

Année	Nombre de goûters	Variation par rapport à référence
Goûters de référence	14 700	
2015/2016	16 272	10,7%
2016/2017	16 688	13,5%
2017/2018	16 382	11.4%
2018/2019	15 222	3.55%
2019/2020	10 325	-29.76%
2020/2021	16 269	10.67%

PRIX GOUTER en € HT	
Année	GOUTER
2015/2016	0,799
2016/2017	0,815
2017/2018	0.831
2018/2019	0.837
2019/2020	0.846
2020/2021	0.847

FACTURATION AUX FAMILLES ET IMPAYES

Année	Facturation familles	Nombre repas facturés	Prix moyen facturé
2015/2016	282 163,97 €	83 410	3.38€
2016/2017	290 414,58 €	81 073	3.58€
2017/2018	298 934.95 €	83 559	3.58€
2018/2019	306 841.74 €	73 337	4.18€
2019/2020	196 184.95 €	54 955	3.57€
2020/2021	303 459 €	82 966	3.66€

Année	Facturation familles	Montants impayés	Pourcentage
2015/2016	282 163,97 €	40 235,78 €	14,3%
2016/2017	290 414,58 €	16 945,66 €	5,8%
2017/2018	298 934.95 €	30 405.63 €	10.2%
2018/2019	306 841.74 €	31 991.60 €	11%
2019/2020	196 184.95 €	21 736 €	11%
2020/2021	303 459 €	33 569	11.06%

Les impayés repartis à la hausse en 2017/18 restent élevés en 2020/21.

RESULTATS D'EXPLOITATION en HT

Année	Total Charges exploitation	Total repas encaissés	Résultat d'exploitation
2015/2016	605 272,81	553 361,78	- 51 911,03 €
2016/2017	604 552,87	548 713,61	- 55 839,26 €
2017/2018	623 995,02	568 982 ,46	- 55 012,56 €
2018/2019	623 995,02	552 987,41	- 73 352,80 €
2019/2020	499 779	412 345	-87 434 €
2020/2021	628 904	587 099	-41 805 €

COUT TOTAL DE LA RESTAURATION SCOLAIRE POUR LA MUNICIPALITE

Années	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Facturation repas TTC	570 080,27 €	564 544,06 €	585 914,32 €	569 960,16 €	419 506.28 €	604 852.08€
Facturation TVA sur aide en nature	2 565,96 €	2 491,71 €				
Total coût repas	572 646,23 €	567 035,77 €	585 914,32 €	569 960,16 €	419 506.28 €	604 852.08€
Acomptes déjà versés	300 080,24 €	270 000 €	279 000 €	290 000 €	203 000 €	290 000€
Facturation famille TTC	282 163,97 €	290 414,58 €	298 934,20 €	306 841,74 €	196 184.95€	303 459.59€
Total perçu	582 244,21 €	560 414,58 €	577 934,20 €	596 841,74 €	399 184.95 €	593 459.59€
Solde facturation	- 9 597,98 €	6 621,19 €	7 980,12 €	- 26 881,58 €	20 321.33 €	11 392.49€

Années	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Solde facturation	- 9 597,98	6 621,19	7 980,12	- 26 881,58	20 321.33	11 392.49
Acomptes déjà versés	300 080,24	270 000,00	279 000,00	290 000,00	203 000	290 000
Indemnités d'imprévision					23 701 .63	
COUT TOTAL VILLE	290 482,26€	276 621,19€	286 980,12€	263 118,42€	247 022.96€	301 392.49€

III LE COMPTE RENDU FINANCIER DE LA RESTAURATION DU CENTRE DE LOISIRS

REPAS

Année	Nombre de repas	Variation par rapport à référence
Repas de référence	16 434	
2015/2016	16 700	1,62%
2016/2017	13 114	-20,20%
2017/2018	14 497	-11.79%
2018/2019	12 777	-22.25%
2019/2020	10 155	-38.20%
2020/2021	13 432	- 18.26%
PRIX DU REPAS HT		

ANNEE	MATERNEL	ELEMENTAIRE	ADULTE
2015/2016	4,367 €	4,632 €	5,202 €
2016/2017	4,456 €	4,726 €	5,308 €
2017/2018	4,539 €	4,815€	5,407 €
2018/2019	4,576 €	4,854€	5,451 €
2019/2020	4.626 €	4.907 €	5.511 €
2020/2021	4.629€	4.910€	5.514€

GOUTERS

Année	Nombre de goûters	Variation par rapport à référence
Goûters de référence	1 295	
2015/2016	16 244	1154,4%
2016/2017	12 991	903,2%
2017/2018	13 404	935,1%
2018/2019	11 264	769,8%
2019/2020	9 160	607,4%
2020/2021	11 822	812.9%

PRIX DU GOUTER HT

ANNEE	GOUTER
2015/2016	0,799 €
2016/2017	0,815 €
2017/2018	0.831 €
2018/2019	0,837 €
2019/2020	0.846 €
2020/2021	0.847€

Le contrat a été élaboré avec un nombre de repas et de goûters de référence. Les prix initiaux ont été calculés en fonction de ce nombre.

Toutefois, il n'y pas de clause de variation prévue pour cette partie et aucune d'indemnité d'imprévision n'a été impactée dans cette partie du contrat.

FACTURATION

MONTANT FACTURE

ANNEE	MONTANT HT	MONTANT TTC
2015/2016	90 119,90 €	95 076,49 €
2016/2017	72 380,90 €	76 361,86 €
2017/2018	80 727,51 €	85 167,53€
2018/2019	71 319,65 €	75 242,26 €
2019/2020	57 112.55 €	60 253.74 €
2020/2021	75 210.06€	79 346.61€

RESULTATS D'EXPLOITATION en HT

RESULTAT D'EXPLOITATION en HT

Année	Total Charges exploitation	Total repas facturés	Résultat d'exploitation
2015/2016	67 243,48	90 119,90	22 876,42 €
2016/2017	58 600,69	72 380,89	13 780,20 €
2017/2018	77 026,88	80 727,57	3 700,69 €
2018/2019	54 908,48	71 319,63	16 411,15 €
2019/2020	36 611 €	57 242 €	20 631 €
2020/2021	75 210 €	52 202€	23 008€

IV ELEMENTS QUALITATIFS ET SANITAIRES

QUALITE DES REPAS

Concernant la composition des repas, la SOGERES privilégie les achats responsables (50% du volume d'achat pour 2020/2021) et l'intégration de 5% de produits bio par mois (1 composante par semaine) :

- Les circuits courts pour les produits suivants : le bœuf charolais, le porc français, la volaille de Loué Label Rouge, les veaux de l'Aveyron et du Ségala, la salade verte, certains légumes crus Rosée des champs, le pain.

- Les produits de saison pour les fruits et légumes.
- La suppression dans les menus des espèces de poissons menacées.
- Des légumes d'accompagnements cultivés selon le principe de l'agriculture raisonnée.
- Les produits sous signe de qualité ou d'origine : les viandes et volailles Label rouge, le porc et la volaille certifiés, les fromages AOC/AOP.
- Les produits de proximité : les fruits et les légumes proviennent de producteurs locaux (moins de 200km).
- Le pain est livré par une boulangerie bellifontaine

Le bilan des analyses bactériologiques effectuées sur la période de l'année scolaire 2020/2021 montre que les prélèvements effectués sont satisfaisants et conformes aux normes en vigueur.

Il est à noter que les barquettes utilisées pour le transport des repas sont récupérées et recyclées.

La SOGERES assure tout au long de l'année la formation de son personnel et du personnel ville.

ACTIONS D'EDUCATION

La SOGERES est impliquée dans une démarche pédagogique et développe des actions éducatives en cohérence avec les objectifs PNNS (*Programme National Nutrition Santé*) visant à faire découvrir aux enfants des recettes nouvelles via les animations « Pas pareilles » (recettes à personnaliser) et « Amuse-bouche », l'objectif étant de faire découvrir aux enfants de nouvelles saveurs sans impacter le repas. Ainsi, une fois par mois, en complément du repas, un produit nouveau est proposé aux enfants qui donnent ensuite leurs avis sur cette nouvelle recette (une école différente chaque mois). En fonction des résultats, ces recettes pourront intégrer les menus ; exemples de recette : ketchup de carotte, mangue tandoori, amarante sauce vinaigrette, radis noir, etc.

On retrouve aussi tout au long de l'année l'animation « C'est la fête » qui permet de marquer les événements sportifs et calendaires. Au programme : La semaine de la découverte du Goût, le partage de la galette, la Chandeleur ou le repas du Vendée globe, etc.

Enfin, des animations « A l'écoute de ma planète » ou « Missions anti-gaspi » ont été mises en place afin de sensibiliser les enfants à la réduction des déchets ou la gestion de l'eau.

PORTAIL INTERNET SOGERES

Un portail dédié à la restauration scolaire dénommé « SoHappy » est accessible depuis le site de la ville. On y trouve des informations concernant les menus, les animations les produits ainsi que des sujets d'actualités.

Les usagers ont la possibilité de régler leur facture de restauration en ligne via ce portail et d'adhérer à la facture dématérialisée.

** Le compte rendu d'activité 2020/2021, établi par la SOGERES, est consultable au secrétariat général et communiqué sur support papier sur demande adressée au secrétariat général : secretariat.general@fontainebleau.fr*

Il est à noter que le compte rendu d'activité 2020/2021, établi par la SOGERES vous est envoyé sous forme dématérialisée.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Délégation du service public de restauration scolaire et périscolaire
- Compte rendu d'activités année scolaire 2020-2021

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-3,

Vu le code la commande publique et notamment ses articles L. 3131-5et R. 3131-2,

Vu la délibération N°15/73 du 6 juillet 2015 approuvant le choix de la société SOGERES (92 777 Boulogne-Billancourt) en tant que délégataire du service public de restauration scolaire et périscolaire pour une durée de six ans à compter du 27 juillet 2015, ainsi que la convention de délégation de service public,

Vu la délibération n°16/63 du 2 juillet 2016 approuvant l'avenant n°1 avec la société SOGERES modifiant les tarifs aux usagers de la restauration scolaire et périscolaire ainsi que la liste des travaux d'entretien, de nettoyage et de renouvellement,

Vu les deux contrats, formant un tout indivisible, qui confient l'exploitation du service public de restauration scolaire et périscolaire à la société SOGERES pour une durée totale de six ans à partir du 27 juillet 2015,

Considérant que le délégataire d'un service public doit présenter chaque année à l'assemblée délibérante un compte rendu d'activités permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service, dans ses aspects financiers, quantitatifs et qualitatifs,

Considérant que le délégataire s'est conformé à cette obligation,

Considérant la présentation du rapport annuel d'activités des délégations de service public sur la restauration scolaire et périscolaire lors de la commission consultative des services publics locaux en date du 20 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Vie locale, lors de sa réunion en date du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, Mme Gwenaël CLER,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE du compte rendu d'activités pour l'exercice 2020-2021 de la délégation de service public de restauration scolaire et périscolaire, produit par le délégataire SOGERES (92777 Boulogne-Billancourt).

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le**

Certifié exécutoire le



Compte-rendu
d'activité 2020-2021

sOgeres



**Délégation de
service public pour
la restauration
scolaire de la Ville
de FONTAINEBLEAU**

SOMMAIRE

PREAMBULE	p. 5
1. Contexte contractuel	p. 6
2. Descriptif des missions du contrat	p. 6
3. L'actualité et nos actions pour la Ville	p. 7
COMPTE-RENDU QUALITE	p. 8
1. Les produits	p. 9
2. Les menus	p. 13
3. Les animations	p. 14
4. Le suivi de la satisfaction auprès des convives	p. 31
5. La communication auprès des parents	p. 32
6. La formation du personnel	p. 34
7. Résultats des analyses hygiène	p. 55
8. Le suivi de notre partenariat au quotidien	p. 125
9. Notre politique en matière de développement durable	p. 126
COMPTE-RENDU TECHNIQUE	p. 131
1.1. Liste des contrats	p. 132
2.2. Rapport global d'activité	p. 133

SOMMAIRE

COMPTE-RENDU FINANCIER SCOLAIRE	p. 330
1. Prix de facturation	p. 331
2. Prestations facturées	p. 332
2.1. Nombre de repas	
2.2. Valorisation par poste	
3. Encaissements	p. 334
3.1. Nombre de repas facturés aux familles	
3.2. Montant facturé aux familles	
3.3. Montant encaissé	
4. État des charges	p. 336
5. Compte d'exploitation	p. 337
6. Détail de la facturation	p. 338
6.1. Facturation des repas	
6.2. Facturation des goûters	

SOMMAIRE

COMPTE-RENDU FINANCIER PERI-SCOLAIRE	p. 339
1. Prestations facturées	p. 340
1.1. Nombre de repas	
1.2. Facturation des goûters	
1.3. Valorisation par poste	
1.4. Détail de la facturation	
2. État des charges	p. 342
3. Compte d'exploitation	p. 343

“LA PASSION
DANS TOUTES
NOS RECETTES”

sOgeres

30 cours de Ville Seguin – Tour Horizons CPH124 – 92777 Boulogne Billancourt

PRÉAMBULE

Préambule

1. Contexte contractuel

Par délibération du 26 juin 2013, la Ville de FONTAINEBLEAU a délégué à Sogeres la gestion du service public de la restauration scolaire et municipale pour une durée de 6 années à compter du 27 Juillet 2015.

2. Descriptif des missions contractuelles

Sogeres a pour missions d'assurer :

- l'élaboration des menus,
- La fabrication des repas selon le procédé de liaison froide dans une cuisine centrale du délégataire,
- La mise en œuvre d'une production traditionnelle par l'utilisation en priorité de produits frais de 1ère gamme, l'utilisation limitée de produits de 4ème gamme, surgelés de produits prêts à l'emploi ou d'assemblage, y compris pour les plats gamis,
- L'utilisation de conditionnements à usage unique multi-portions ou individuels selon les clientèles,
- La livraison des repas sur les écoles dans un délai permettant les contrôles, les dressages et remises en température dans les conditions d'hygiène applicables,
- L'intégration de 5% de produits bio par mois (1 composante par semaine qui varie sur les périphériques sauf le plat protidique et le pain),
- La mise en place et le suivi de procédures de traçabilité et de sécurité pour l'ensemble des filières alimentaires,
- Le contrôle de la qualité des produits et de la sécurité alimentaire.

Préambule

3. L'actualité et nos actions pour la Ville

Objectifs	Actions mises en œuvre	Dates de réalisation
MAITRISE SANITAIRE	FORMATION HACCP	SEPTEMBRE 2020
SE METTRE EN SECURITE	SANTESECURITE AU TRAVAIL	JANVIER 2021
MISE EN VALEUR DE LA PRESTATION	FORMATION DRESSAGE DES ENTREES	PLUSIEURS FOIS DANS L'ANNEE



Compte- rendu qualité

Compte-rendu Qualité

1. Les produits

La sélection de nos produits est guidée par 5 priorités auxquelles nous ne transigeons pas : Le goût, la santé, Le terroir, le respect de la planète, la relation de confiance avec les producteurs, fournisseurs.

Focus sur la valorisation de notre territoire dans vos menus

Cette année dans vos menus, nous avons proposé 50 % d'achats responsables et 1 composante Bio par jour.

Cette année nous avons renforcé l'offre locale et avons pu servir aux convives de votre ville des produits locaux et notamment :

- Des Pommes de terre et des lentilles de la ferme NOUE à Mondreville (77)
- Pain Local

Compte-rendu Qualité

1. Les produits

La sélection de nos produits est guidée par 5 priorités auxquelles nous ne transigeons pas : Le goût, la santé, Le terroir, le respect de la planète, la relation de confiance avec les producteurs, fournisseurs.

Focus sur la valorisation de notre territoire dans vos menus

Cette année dans vos menus, nous avons proposé 50 % d'achats responsables et 1 composante Bio par jour.

Cette année nous avons renforcé l'offre locale et avons pu servir aux convives de votre ville des produits locaux et notamment :

- Des Pommes de terre et des lentilles de la ferme NOUE à Mondreville (77)
- Pain Local

Compte-rendu Qualité

1. Les produits

La sélection de nos produits est guidée par 5 priorités auxquelles nous ne transigeons pas : Le goût, la santé, Le terroir, le respect de la planète, la relation de confiance avec les producteurs, fournisseurs.

Focus sur la valorisation de notre territoire dans vos menus

Cette année dans vos menus, nous avons proposé 50 % d'achats responsables et 1 composante Bio par jour.

Cette année nous avons renforcé l'offre locale et avons pu servir aux convives de votre ville des produits locaux et notamment :

- Des Pommes de terre et des lentilles de la ferme LA BRETONNIERE (77)
- Pain Local

EARL DE LA BRETONNIERE

SOgeres
le bio à la source

Mondreville (77)
Sceaux du Gatinais (45)

EARL DE LA BRETONNIERE

Notre histoire

Nos produits

La production de la ferme

F I M A M I L I S O N D

Une culture responsable

Compte-rendu Qualité

2. Les menus

Nos menus tiennent compte de vos exigences et sont construits sur les bases suivantes :

- **le plaisir avec de bons produits, le respect des saisons et des recettes attractives et variées,**
- **l'équilibre grâce au respect de l'arrêté scolaire du 30 septembre 2011 et des recommandations nutritionnelles en vigueur,**
- **la connaissance des enfants par des associations d'aliments adaptés favorisant la consommation.**

Par ailleurs, pour garantir un apport réduit en matières grasses, en sel et en sucre, nous avons un secret : des préparations maison qui permettent de maîtriser les apports nutritionnels et ainsi avoir un impact favorable sur la santé.



Compte-rendu Qualité

3. Les animations

Un programme rythmé avec des thématiques éducatives

Grand événement ou nouvelle recette, il se passe toujours quelque chose dans le restaurant.

Nous traitons de sujets autour du gaspillage alimentaire, du local, de la protection de la planète. Nous célébrons les événements sportifs internationaux du moment et nous partageons notre passion de la cuisine avec les enfants.

Nous alternons journées événements, semaines éducatives ou éveil au goût. A chaque fois, l'assiette est au cœur de l'animation.

Des messages d'éducation alimentaire adaptés à chaque âge

Des messages d'éducation alimentaire sont diffusés aux enfants avec des objectifs précis en fonction de leur âge :

Maternelles, comprendre son assiette : reconnaître les fruits et légumes bruts, connaître leur nom, leur saison, comprendre leur origine,

Elémentaires, en route vers l'autonomie : reconnaître les groupes d'aliments, comprendre leurs bienfaits et l'importance de chaque repas...

Afin de valider la compréhension et l'impact des messages, les supports d'animation ont été testés auprès de groupes d'enfants âgés de 5 à 10 ans.

Des parents bien informés

Les parents sont systématiquement informés en amont des animations grâce à notre application SoHappy.

Compte-rendu Qualité

3. Les animations

C'est la fête !

8 journées de fête pour apprendre le plaisir de marquer les événements calendaires et sportifs en transformant le restaurant :

- Le repas de rentrée scolaire en septembre
- La fête du goût en octobre
- Le repas du Vendée Globe en novembre
- Le repas de fin d'année en décembre
- Le partage de la galette en janvier
- La Chandeleur en février
- Le repas de Printemps en avril
- Le repas de fin d'année

A l'écoute de ma planète

4 journées de sensibilisation

1 semaine éducative pour comprendre la nécessité de trier ses déchets et agir !

Mission anti-gaspi

4 journées de sensibilisation

1 semaine éducative pour comprendre la nécessité de réduire le gaspillage alimentaire à travers l'exemple du pain et agir collectivement.

Animation proposée pendant la Semaine Européenne de la Réduction des Déchets

Les recettes « Pas pareilles »

Les recettes en couleur !

10 recettes « en couleurs », 1 par mois

Parce qu'une alimentation colorée encourage davantage à goûter, chaque recette « Pas pareille » portera une seule couleur dominante.

- Recette rouge : Cake poivron tomate
- Recette rose : Coquillettes sauce betterave
- Recette orange : Volaille sauce carotte
- Recette marron : Gâteau façon financier au cacao
- Recette blanche : Riz au lait
- Recette noire : Salade de lentilles béluça
- Recette verte : Cake épinard et pesto
- Recette violette : Mèl-mélo pomme betterave fraise
- Recette jaune : Pâte sauce maïs
- Recette bleue : Gâteau aux myrtilles

Les amuse-bouche

10 amuse-bouche

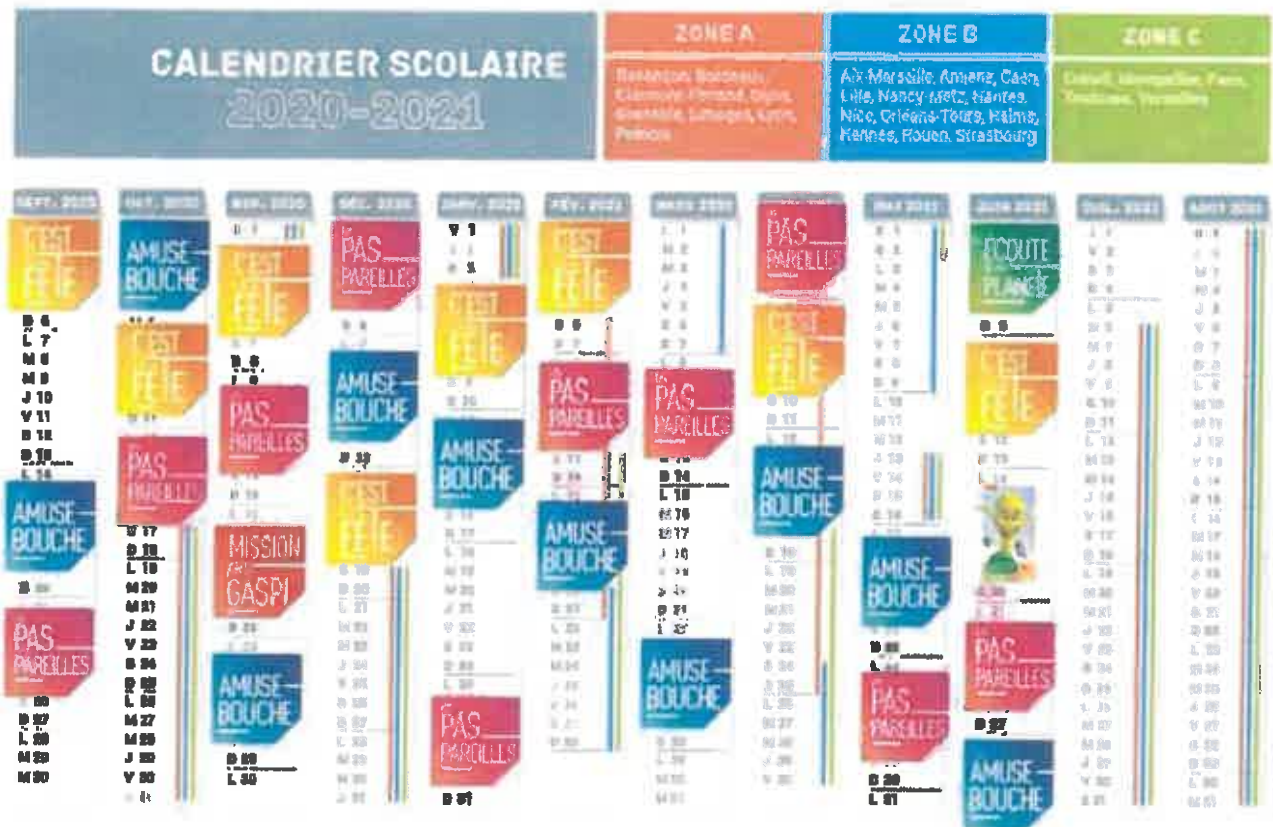
Des produits et recettes sucrés ou salés, pour la plupart peu connus des enfants, à goûter en petite quantité avant de donner son avis.

- Fournols (Fromage au lait de vache, produit en Auvergne)
- Ketchup de carotte
- Mangue tandoori
- Amarante sauce vinaigrette
- Fève,

Compte-rendu Qualité

3. Les animations

Le calendrier des animations 2020-2021



Ce n'est pas pareil

La réussite des animations

Le flash info envoyé tous les mois rappelle de façon détaillée à chaque responsable d'office les étapes, trucs et astuces à mettre en place pour la réussir.

Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

L'objectif

Célébrer les grandes dates du calendrier en combinant recettes gourmandes dans l'assiette et ambiance colorée dans les salles de cantine.

Principe

A chaque moment important de la vie scolaire des enfants, la cantine se transforme le temps d'un repas avec des éléments de décoration aux couleurs vives et joyeuses. Des affiches, des ballons, des mobiles prennent ainsi place pour offrir un moment de détente et créer une ambiance festive.

Pour apporter une touche de bonne humeur supplémentaire, les équipes de restauration qui accueillent les enfants, revêtent elles aussi un accessoire sur leur tenue.

La rentrée, septembre 2020

Après les grandes vacances d'été, il est important de se retrouver et de fêter la rentrée !

Le cocktail de bienvenue servi à l'occasion a permis à chacun de fêter les retrouvailles avec les copains.

Et pour les petits nouveaux qui ont découvert leur nouveau lieu de restauration, la première impression a été très importante.

L'appréhension a vite été effacée grâce au décors tout en couleur et au badge de bienvenue porté par les équipes pour se présenter.

Le plus ? Pour mieux comprendre les nouvelles règles de fonctionnement de ce lieu, les grands ont été impliqués pour parrainer les petits.



Des badges autocollants de bienvenue ont été portés par les équipes de restauration

Le menu de rentrée :

TRANCHE DE PASTÈQUE

BIFTECK HACHE CHAROLAIS AU JUS / POISSON FRAIS

POTRATOES

CANTADOU AIL FINES HERBES / CANTAFRAIS

MOUSSE AU CHOCOLAT AU LAIT

Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

Gros plan sur la semaine de la découverte en octobre 2020

Pendant une semaine, les enfants découvrent chaque jour dans leurs menus de nouvelles recettes parfumées.

L'objectif ? Aiguiser leur curiosité, leur donner envie de goûter de nouvelles saveurs et les faire réagir en partageant leurs impressions.



Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Betteraves ou endives aux pommes Vinaigrette moutarde	Salade verte BIO et noix Vinaigrette au vinaigre de cidre	Rillettes de thon du chef	Salade de tomates ou salade d'endives pommes et noix Vinaigrette moutarde	Panais rémoulade aux pommes
Sauté bœuf charolais à la Hongroise	Canard'mentier aux 2 pommes	Rôti de porc cuit au Jus	Pavé de merlu sauce crème aux herbes	Boulettes de soja sauce tomate
Pommes noisette		Confit de chou rouge aux pommes et riz	Carottes au Jus de légumes	Semoule
Petit fromage frais sucré ou aux fruits	Tomme blanche Bûche mélangée	Pont l'évêque AOP ou Cantal	Saint-môret Fraïdou	Yaourt aromatisé ou sucré
Fruit au choix	Mousse au chocolat	Fruit au choix	5/4 aux pommes à la farine locale	Pommes de producteur local

Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

Semaine de la découverte' en octobre 20



Compte-rendu Qualité

3.2 Les animations : « C'est la fête ! »

Animation 'Repas de fin d'année' en décembre 2020



LES ÉVÉNEMENTS DU CALENDRIER

JOYEUSES FÊTES !

MENU DU JOUR

Jeudi 17 Décembre 2020

MENU ADULTE

***CAKE AU SAUMON CRÈME CITRON VERT
CIBOULETTE***

***PAYÉ DE DINDE LR SAUCE CHÂTAIGNE
S/V: FLIE SAUCE BUTTERNUT
CHAMPIGNONS***

***POMMES DE TERRE GRENAILLE,
HARICOTS VERTS ET FÈVE***

BONNET AU CHOCOLAT

FRIANDISES

sOgeres



Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

Animation 'Galette des rois' en janvier 21



Le menu :

Salade Coleslaw - Emincé de chou rouge

Boulettes de mouton sauce provençale

Haricots verts et haricots beurre - panachés en persillade

Petit fromage aux fruits ou sucré

GALETTE DES ROIS A PARTAGER



Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

Photos de l'animation 'Vive les crêpes !' en février 21



Le menu :

Emincé de chou blanc ou rouge

Saucisse chipolatas

Haricots verts

Fraïdou ou six de savole

CREPES ET PATE A TARTINER



Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

Animation 'Repas de Printemps' en avril 21



Le menu :

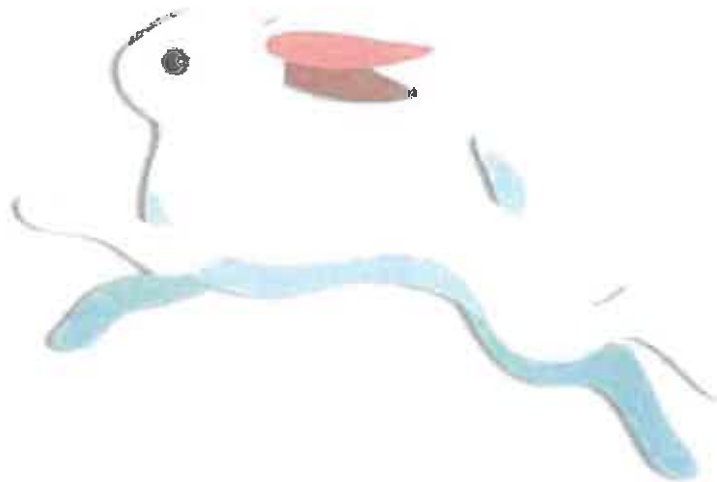
Bâtonnets de légumes sauce pique-nique

Navarin d'agneau label rouge

Jardinière de légumes

Yaourt sucré ou aromatisé

Cake patate douce coco et citron vert sauce au chocolat au lait du Chef



Compte-rendu Qualité

3.1 Les animations : « C'est la fête ! »

**Animation 'Au revoir les grands'
en juin 21**

Le menu :

Melon jaune

Hot Dog

Chips

Fraidou ou cantafrais

Purée de pommes locales du chef



Compte-rendu Qualité

3.2 Les animations : « Les recettes Pas pareilles »

L'objectif

Partager avec les enfants notre passion de la cuisine et leur donner envie de finir leur assiette.

Principe

Le toucher et le goût ne sont pas les seuls sens à intervenir lorsque nous passons à table. Le sens de la vue influe également. Raison pour laquelle nous n'hésitons pas à diversifier les couleurs dans nos menus pour renforcer le plaisir des pupilles et des papilles, mais pas seulement ! Une assiette colorée est une assiette équilibrée.

C'est le message que nous avons souhaité transmettre aux enfants à travers nos animations Pas pareilles cette année. Les chefs ont donc imaginé 10 recettes colorées, que les enfants ont découvertes l'une après l'autre chaque mois dans leur cantine.

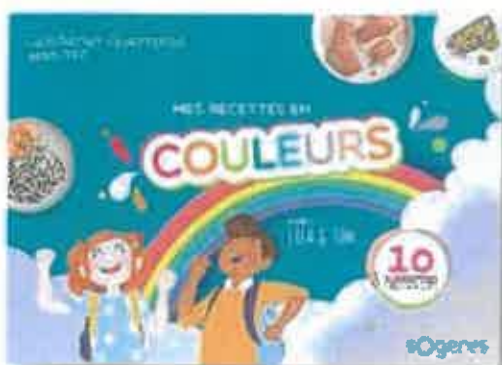


Compte-rendu Qualité

3.2 Les animations : « Les recettes Pas pareilles »

A ramener à la maison

De la théorie à la pratique : en début d'année, chaque enfant de 6 à 11 ans a reçu un calendrier gourmand qui rassemble et explique ces 10 recettes à reproduire à la maison en famille. En suivant les explications en pas à pas, les enfants ont pu apprendre à reconnaître les ingrédients nécessaires dans chaque recette, à savoir où se les procurer, en quelle saison et comment les préparer. Autant d'informations qui enrichissent petit à petit leurs connaissances en termes d'alimentation.



Une nouvelle recette chaque mois, expliquée pas à pas

L'événement festif du mois

Pour les enfants de niveau Maternelle, un carnet d'activités pour jouer et apprendre avec le rappel du programme annuel pour les parents.



Compte-rendu Qualité

3.3 Les amuse-bouches

L'objectif des amuse-bouche est de faire découvrir aux enfants de nouvelles saveurs de façon ludique sans impacter le repas.

Ainsi, une fois par mois, en complément du repas, un produit nouveau est proposé aux enfants d'élémentaire dans un contenant adapté.

Au programme de l'année :

MOIS	AMUSE-BOUCHE
SEPTEMBRE	Le fournois
OCTOBRE	Le quinoa huile d'olive
NOVEMBRE	Le radis noir
DECEMBRE	Compote mangue-tandoori
JANVIER	L'amarante vinaigrette aux agrumes
FEVRIER	La mangue tandoori vanille curcuma
MARS	La polenta au chocolat
AVRIL	Ketchup de carottes
MAI	La fève
JUIN	Le pois chiche vinaigrette mangue

Compte-rendu Qualité

3.3 Les amuse-bouches

Une affiche accompagne la dégustation

Elle présente le ou les produits(s) brut(s) composant la recette ainsi que les saveurs associées. En leur apportant ce vocabulaire sensoriel, nous aidons les enfants à parler de ce qu'ils ont goûté de manière précise et enrichie.

Les enfants votent !

Dans certains restaurants, les enfants peuvent donner leur avis sur l'amuse-bouche. Les résultats sont affichés dans le restaurant et communiqués en commission de menus.

Une information pour le personnel des cantines

Le personnel de cantine est informé pour une mise en place parfaitement exécutée.

Une information aux parents

A l'entrée de l'école sur le menu affiché, dans la lettre-menu ou sur SoHappy !



Compte-rendu Qualité

3.4 Les animations : « A l'écoute de ma planète »

Les enfants sont des citoyens engagés en devenir, c'est pourquoi aborder des sujets liés à la planète est très important.

En une semaine au mois de juin 2021, ils ont appris les bases du tri des déchets : son utilité et la méthode pour y parvenir.

Les affichages ont changé chaque jour pour inciter les enfants à bien trier tour à tour leurs déchets organiques, leurs serviettes en papier et à part l'eau non consommée.

Chaque geste de tri bien accompli a été récompensé en fin de semaine par l'obtention d'un « Carnet vert, visa pour la planète » à emporter à la maison afin de partager les messages avec le reste de la famille.



Compte-rendu Qualité

3.5 Les animations : « Mission anti-gaspi »

La lutte contre le gaspillage alimentaire est une préoccupation de chaque instant pour nos équipes de restauration.

Les enfants ont également un rôle à jouer. Pour leur faire prendre conscience des volumes de nourriture jetés collectivement dans leur cantine, nous avons organisé une animation sur 4 jours consécutifs portant sur le gaspillage du pain.

Ainsi, chaque jour de la « Semaine Européenne de la réduction des déchets », nous avons demandé aux enfants de jeter leur(s) morceau(s) de pain non consommé(s) en fin de repas dans des sachets de récupération transparents.

Les sacs ont été pesés chaque jour et les résultats, convertis en nombre de morceaux de pain jetés, sont affichés bien en vue des enfants.

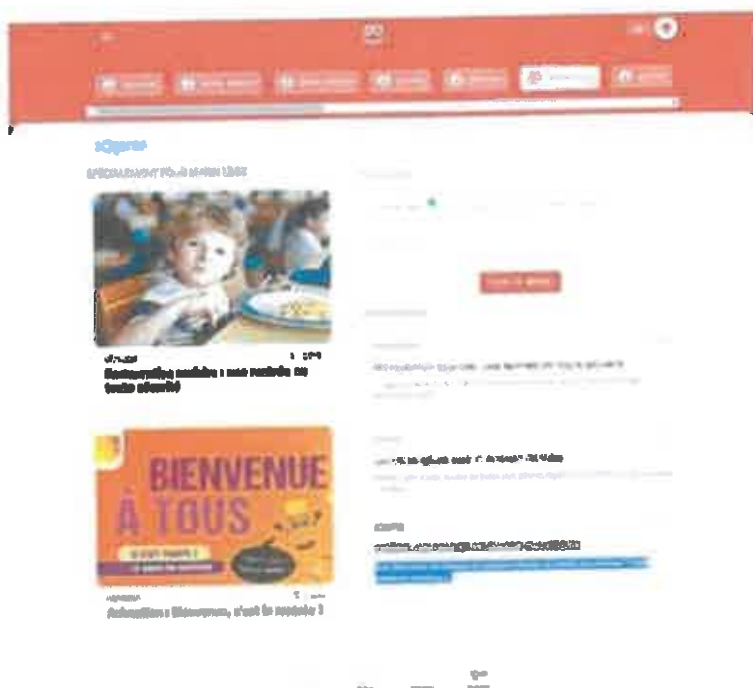
Bien entendu, la lutte contre le gaspillage ne concernant pas que le pain, des stop-rayons ont pris place tout au long du parcours des enfants pour leur rappeler de finir leur entrée, leur plat et leur eau.



Compte-rendu Qualité

Un site dédié à la restauration dans vos cantines

Le site SoHappy informe les parents sur la vie du restaurant de leur enfant : menus, animations, produits, sujets d'actualité...



Au quotidien sur vos smartphones

Depuis mars 2017, pour faciliter l'accès aux menus par les parents, l'application SoHappy est disponible. Elle permet aux parents de :

- consulter le menu de leur enfant sur 10 jours (pour certains : avec les allergènes et les informations nutritionnelles)
- payer en ligne leurs factures
- d'être informés sur la cantine : animations, idées recettes pour le soir, conseils nutrition, santé...



Compte-rendu Qualité

6. Formation du personnel

Les actions de formation sur la période (personnel de notre ville) :

Date	Thème
SEPTEMBRE 2020	HACCP ENSEMBLE DES AGENTS SOGERES ET VILLE
JANVIER 2021	SANTESECURITE AU TRAVAIL ENSEMBLE DES AGENTS SOGERES ET VILLE
SUIVI ANNUEL	MISE EN VALEUR DE LA PRESTATION ENSEMBLE DES AGENTS SOGERES ET VILLE

Compte-rendu Qualité

7. Les résultats des analyses hygiène

En partenariat avec le laboratoire Merieux Nutrisciences, nous contrôlons l'application de notre dispositif d'hygiène et de traçabilité sur la cuisine qui élabore vos repas.

- **Audit hygiène des locaux et du matériel : 2 audits hygiène complets et 1 audit des locaux, circuits et matériels**
- **Analyses bactériologiques : 4 / mois dont une recherche de listéria**
- **Lames de surface : 4 / mois dont une recherche de listéria**

Ce plan de contrôle laboratoire déployé permet d'assurer un monitoring qualité de l'activité tout au long de l'année, évaluant la maîtrise des bonnes pratiques d'hygiène et qualité sanitaire des prestations.

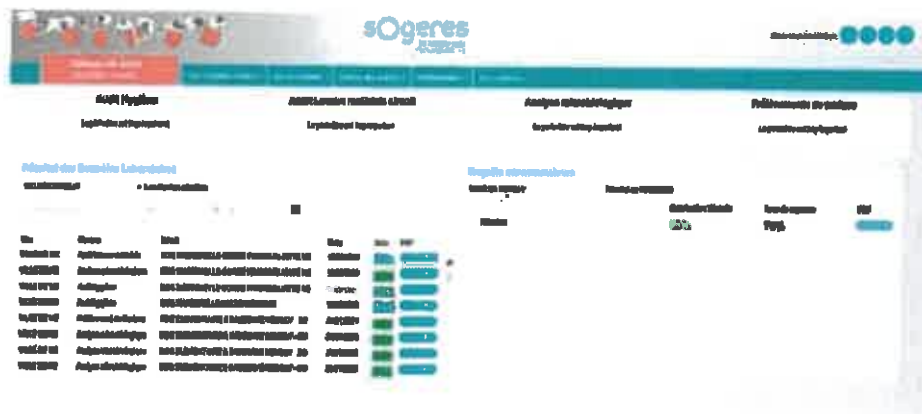
Les résultats des analyses vous sont communiqués sur le portail ProxiLive directement par le laboratoire

Compte-rendu Qualité

8. Le suivi de notre partenariat au quotidien

Le portail Proxillive

Le contrat, les compte rendus de rencontre et de commission de restauration, les résultats qualité hygiène, les résultats des enquêtes de satisfaction, l'état de la facturation, retrouvez tout l'historique de notre partenariat sur le portail Proxillive.



Compte-rendu Qualité

9. Notre politique en matière de développement durable

Une politique de développement durable exigeante

La politique de développement durable de Sogeres se déploie selon quatre axes : l'environnement, les collaborateurs, la santé des convives et la responsabilité sociale de l'entreprise. Dans chacun de ces domaines, Sogeres s'assigne un objectif ambitieux.

	<h4>Préserver l'environnement</h4> <p>La préservation de l'environnement est un défi permanent qui exige des actions concrètes. De la terre à la table : Sélection des produits, réduction des consommations d'eau et d'énergie, valorisation des déchets...</p>		<h4>Mobiliser les collaborateurs</h4> <p>Faire que chaque collaborateur compte, parce que ce sont eux qui font nos équipes solides, motivées, innovantes et capables de relever les meilleurs défis. Pour ce faire, nous sommes à l'écoute de vos idées et nous les mettons en œuvre.</p>
	<h4>Agir pour la santé des consommateurs</h4> <p>Mettre la cuisine comme une passion, c'est penser faire plaisir et être utile. Composer des plats et des menus qui apportent le meilleur art culinaire, une seconde nature pour nos chefs.</p>		<h4>S'engager pour la société</h4> <p>Engagement humain, responsabilité, compétence. C'est pour répondre les besoins qui qualifient ce que nous espérons être, en tant que nous le sommes déjà.</p>

Par ailleurs, nos actions sont adaptées afin de s'inscrire dans les engagements de votre Agenda 21.

Compte-rendu Qualité

Des achats alimentaires responsables

Nos achats alimentaires représentent l'essentiel de la source d'émission de carbone. C'est donc sur eux que Sogeres a décidé de concentrer ses efforts.

Pour cela, l'entreprise s'engage :

- Circuits courts : construction de partenariats forts et directs avec les producteurs et éleveurs qui privilégient les bonnes pratiques agricoles et donc contribuent à préserver l'environnement ;
- Priorité aux achats locaux ;
- Priorité aux produits de saison, notamment pour les fruits et légumes ;
- Suppression dans les menus des espèces de poissons menacées ;
- Choix de légumes d'accompagnement cultivés selon le principe de l'agriculture raisonnée ;
- Référencement de produits sous signes officiels de qualité.

Nos fournisseurs s'engagent en signant les 9 engagements environnementaux dont le respect est régulièrement vérifié par les équipes de Sogeres. En contrepartie, Sogeres s'engage à leurs côtés pour les aider à se développer et leur garantir des volumes stables.

Compte-rendu Qualité

Autres achats non alimentaires

Choix de matériaux recyclés

À chaque fois que c'est possible, Sogeres utilise des matériaux écologiques ou recyclés dans son activité :

- Serviettes de table en papier recyclé.
- Affichage sur papier issus de forêts respectueuses de l'environnement : PEFC.

Réduction du papier

• Gestion automatisée de la production. Fini le papier, tout est réalisé en ligne, la saisie des effectifs, les contrôles à réception...

• Développement d'une application Smartphone et d'un portail Internet afin que les parents aient accès aux menus en ligne.

Les fluides et énergies

Formations aux éco-gestes et suivi des consommations

Les éco-gestes sont intégrés dans nos formations « hygiène ».

Des étiquettes et affichages rappellent les bonnes pratiques au quotidien.

Les consommations en eau et énergie sont suivies et des actions correctives menées si besoin.

Produits d'entretien

L'utilisation de produits d'entretien se fait selon un dosage automatisé. C'est la garantie d'une utilisation optimisée pour une bonne efficacité sans rejet de polluant conséquent.

Énergie

Pour diminuer la consommation d'électricité, des minuteries d'éclairage dans les vestiaires et les sanitaires de nos cuisines sont installées, un plan d'allumage du matériel est effectif afin d'allumer la plonge ou les fours dès le matin par exemple.

Compte-rendu Qualité

Recyclage de nos déchets

Sur la cuisine, nos déchets sont triés et recyclés :

- Nos graisses usagées sont retraitées à 100 %,
- Les emballages livrés en cuisine (cartons, palettes, ..) sont compactés et recyclés,

Recyclage des barquettes

Les barquettes qui sont utilisées pour le transport des repas sont récupérées par Sogeres et recyclées par Nutripack.



Fait marquant particulier

Pendant la pandémie du COVID 19 nos collaborateurs sont restés solidaires et engagés.

- La restauration dans les écoles accueillant les enfants du personnel soignant a été organisée sur tout le territoire.

Toutes les mesures ont été prises lors des livraisons pour éviter la propagation du Covid19.

- Avec l'aide de notre outil RH « Andjaro », nous avons pu mobiliser plus de 300 personnes du segment Ecoles et Universités pour venir renforcer nos équipes des segments Hôpitaux-cliniques et Santé Médico-social. Nos équipes ont ainsi accompagné quotidiennement le personnel de ces établissements et leurs patients dans la gestion de cette crise sans précédent.

L'esprit d'équipe et l'esprit de service qui nous animent, nous ont permis d'assurer cette continuité de service.

The image features a solid orange background with a prominent white curved stripe that starts from the left edge and curves towards the right. The text is centered in the upper portion of the orange area.

**Compte-
rendu
technique**

Compte-rendu Technique

1. Liste des contrats

Société	Prestations
MRG	MAINTENANCE MATERIEL
EPFD	HOTTES
ABENECO	NETTOYAGE DES OFFICES
DIVERSEY	PRODUITS D'ENTRETIEN
INITIAL	BLANCHISSAGE

Compte-rendu Technique

2. Rapport global d'activité

- *Ci après vous trouverez les fiches d'interventions liées aux travaux de maintenance effectués sur les offices.*



**Compte-
rendu
financier
Scolaire**

Compte-rendu Financier_Scolaire

1. Prix de facturation

Formule de Hausse: Identifiant 639025 - Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire
Identifiant 639026 - Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration

La révision de prix est appliquée au 1er août

La formule sera la suivante : $P_u = P_{uo} \times (0,15 + 0,85 \times (0,25 \times I / I_0 + 0,75 \times I' / I'_0))$

P_u = prix unitaire révisé applicable

P_{uo} = Prix en vigueur à la signature du contrat

I = dernière valeur connue à la date de révision de l'indice mensuel des prix des repas dans les restaurants scolaire et universitaires (indice des prix à la consommation 639025)

I' = dernière valeur connue à la date de révision de l'indice mensuel des prix des repas dans les restaurants d'entreprises ou administratifs (indice des prix à la consommation 639026)

Prix révisés

Repas maternelles scolaires	6,471
Repas primaires scolaires	6,752
Repas adultes scolaires	7,356
Gouters	0,847

Compte-rendu Financier_Scolaire

2. Prestations facturées

2.1. Nombre de repas

	Maternelles	Primaires	Adultes	Total	Goûters
Septembre 2020	3 904	5 977	780	10 661	1 976
Octobre 2020	2 414	3 533	471	6 418	1 156
Novembre 2020	4 051	5 858	809	10 718	2 018
Décembre 2020	2 531	3 776	533	6 840	1 307
Janvier 2021	3 795	5 560	755	10 110	1 900
Février 2021	1 844	2 694	373	4 911	900
Mars 2021	4 106	6 161	829	11 096	2 140
Avril 2021	1 418	1 966	276	3 660	710
Mai 2021	3 348	4 666	652	8 666	1 665
Juin 2021	3 991	5 707	799	10 497	2 022
Juillet 2021	820	1 092	185	2 097	475
Aout 2021	-	-	-	-	-
TOTAL	32 222	46 990	6 462	85 674	16 269

Compte-rendu Financier

2.2. Valorisation par poste

					Montant HT
<u>1°) GOÛTERS (Nombre x valeur)</u>					
Goûters	16 269	x	0,847	=	13 780 €
 <u>2°) REPAS (Nombre x valeur)</u>					
Maternelles	32 222	x	6,471	=	208 509 €
Primaires	46 990	x	6,752	=	317 276 €
Adultes	6 462	x	7,356	=	47 534 €
	85 674				573 320 €
Acomptes HT	10	x	27 488	=	274 882 €
					298 438 €

Compte-rendu Financier_Scolaire

3. Encaissements

3.1. Nombre de repas facturés aux familles

sept-2020	10 239
oct-2020	6 077
nov-2020	10 277
déc-2020	6 674
janv-2021	9 791
févr-2021	4 800
mars-2021	10 859
avr-2021	3 569
mai-2021	8 245
Juin/Jullet 2021	12 435
TOTAL	82 966

3.2. Montant facturé aux familles

sept-2019	37 582 €
oct-2019	22 521 €
nov-2019	37 342 €
déc-2019	24 152 €
janv-2020	34 914 €
févr-2020	18 035 €
mars-2020	39 871 €
avr-2020	13 106 €
mai-2020	30 375 €
Juin/Jullet 2020	45 561 €
TOTAL	303 460 €

Compte-rendu Financier_Scolaire

3.3. Montant encaissé

sept-2019	34 717 €
oct-2019	20 494 €
nov-2019	33 765 €
déc-2019	21 788 €
janv-2020	31 503 €
févr-2020	15 949 €
mars-2020	35 322 €
avr-2020	11 575 €
mai-2020	26 600 €
Juin/juillet 2020	38 177 €
TOTAL	269 890 €

Montant impayés = 33 569 €, soit 11,06%

Compte-rendu Financier_Scolaire

4. État des charges

<u>I) MATIERES PREMIERES</u>	
Consommation matières sur la période	167 912
<u>II) FRAIS DE PERSONNEL</u>	
Frais de personnel	262 013
<u>III) CHARGES D'EXPLOITATION</u>	
<u>a) Frais de Transport</u>	
Transport des marchandises et des personnes	4 455
<u>b) Matériels consommables</u>	
Non alimentaire, lessiviels, jetables (calots, gants, toques), barquettes, films, petit matériel	26 146
<u>c) Sous-traitance</u>	
Achat et location de linge, Contrôles bactériologiques, Décoration, Energie, Eau, Electricité	33 187
<u>d) Poste et Télécommunication</u>	
	684
<u>e) Frais de Bureaux</u>	
Frais administratifs, fournitures, Informatique	5 556
<u>e) Amortissements et entretien matériel et Immobilier</u>	
Maintenance et dotation matériel et mobilier	11 829
<u>f) Assurances et taxes</u>	
	16 174
<u>h) Impayés</u>	
Dotations provisions créances douteuses	14 780
<u>i) Divers Frais sur Cuisine Centrale</u>	
Quote-part des frais de fonctionnement (énergie, entretien du matériel de production, nettoyage des locaux, amortissement du matériel, PTT, redevances, fournitures administratives, divers)...	38 000
<u>TOTAL AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION</u>	150 811
TOTAL CHARGES	580 736

Compte-rendu Financier_Scolaire

5. Compte d'exploitation

En €, HT	09/2020-08/2021	Impact au repas	09/2019-08/2020	Impact au repas	Evolution en valeur	Evolution en %
Nombre de repas	85 674		59 445		26 229	44%
TOTAL	85 674		59 445		26 229	44%
Chiffre d'Affaires repas scolaire	573 320	6,69	397 836	6,69	175 683	44%
Chiffre d'Affaires gouters	13 780		8 735		5 045	58%
Chiffre d'Affaires prestations spéciales			5 974			
Total Chiffre d'Affaires (A)	587 099	6,85	412 345	6,94	174 754	42%
Matières premières	167 912	1,96	115 658	1,95	52 254	45%
Frais de Personnel	262 013	3,06	228 882	3,85	33 131	14%
Frais de transport	4 455	0,05	2 111	0,04	2 344	111%
Non-Alimentaire	26 148	0,31	21 389	0,36	4 757	22%
Sous-Traitance (Fluides, Linge)	33 187	0,39	12 383	0,21	20 804	168%
Poste et Télécommunications	684	0,01	2 212	0,04	-1 528	-69%
Frais de bureau	5 556	0,06	2 535	0,04	3 021	119%
Matériel et mobilier	11 829	0,14	19 099	0,32	-7 271	-38%
Amortissements	29 378	0,34	29 463	0,50	-85	0%
Divers Services Extérieurs	16 174	0,19	13 933	0,23	2 240	16%
Quota-part frais Cuisine Centrale	38 000	0,44	30 376	0,51	7 624	25%
Provision créances irrécouvrables	33 568	0,39	21 736	0,37	11 833	54%
Total charges (B)	628 904	7,34	499 779	8,41	129 126	26%
Structure et Rémunération (A-B)	-41 805	-0,49	-87 434	-1,47	45 629	

Compte-rendu Financier_Scolaire

6. Détail de la facturation

6.1. Facturation des repas

	MONTANT € HT	MONTANT € TTC
Facturation Repas	573 319,51	604 852,08
Facturation TVA s/Alde en nature		
Facturation a compte	- 274 881,52	- 290 000,00
Facturation aux Familles	- 287 639,42	- 303 459,59
SOLDE FACTURATION SOGERES		11 392,49

6.2. Facturation des goûters

	Montant € HT	Montant € TTC
Septembre	1 674	1 766
Octobre	979	1 033
Novembre	1 709	1 803
Décembre	1 107	1 168
Janvier	1 609	1 698
Février	762	804
Mars	1 813	1 912
Avril	601	634
Mai	1 410	1 488
Juin	1 713	1 807
Juillet	402	424
Août	-	-
TOTAL	13 780	14 538



**Compte-
rendu
financier
Péri-
Scolaire**

Compte-rendu Financier_Péri-Scolaire

1. Prestations facturées

1.1. Nombre de repas

	Maternelles	Primaires	Adultes	TOTAL
Septembre 2020	370	316	85	771
Octobre 2020	917	856	210	1 983
Novembre 2020	303	243	54	600
Décembre 2020	567	410	102	1 079
Janvier 2021	372	319	88	779
Février 2021	873	817	244	1 934
Mars 2021	476	387	120	983
Avril 2021	465	378	204	1 047
Mai 2021	377	308	95	780
Juin 2021	475	366	115	956
Juillet 2021	1 122	1 025	373	2 520
Août 2021	-	-	-	-
TOTAL	6 317	5 425	1 690	13 432

1.2. Facturation des goûters

Septembre 2020	686
Octobre 2020	1 801
Novembre 2020	546
Décembre 2020	977
Janvier 2021	735
Février 2021	1 704
Mars 2021	863
Avril 2021	843
Mai 2021	685
Juin 2021	833
Juillet 2021	2 149
Août 2021	-
TOTAL	11 822

Compte-rendu Financier_Péri-Scolaire

1.3. Valorisation par poste

<u>REPAS (Nombre de repas x valeur)</u>				Montant HT		
Repas Maternelles	6 317	x	4,629	=	29 241,39	€
Repas Primaires	5 425	x	4,910	=	26 636,75	€
Repas Adultes	1 690	x	5,514	=	9 318,66	€
Goûters	11 822	x	0,847	=	10 013,23	€
TOTAL	25 254				75 210,04	€

1.4. Détail de la facturation

	Montant € HT	Montant € TTC
Septembre	4 314,02	4 551,29
Octobre	11 131,14	11 743,35
Novembre	3 355,94	3 540,52
Décembre	6 027,69	6 359,21
Janvier	4 396,06	4 637,84
Février	10 841,30	11 437,57
Mars	5 496,21	5 798,50
Avril	5 847,35	6 168,95
Mai	4 361,44	4 601,32
Juin	5 335,50	5 628,95
Juillet	14 103,41	14 879,10
Août	-	-
TOTAL	75 210,06	79 346,61

Compte-rendu Financier_Péri-Scolaire

3. Compte d'exploitation

En €, HT	09/2020- 08/2021	Impact au repas	09/2019- 08/2020	Impact au repas	Evolution	Evolution en %
Nombre de repas	13 432		10 155		3 277	32%
Nombre de goûters	11 822		9 160		2 662	29%
TOTAL	25 254		19 315		5 939	31%
Chiffre d'Affaires repas	65 197	4,854	49 363	4,861	15 834	32%
Chiffre d'affaires goûters	10 013	0,847	7 749	0,846	2 264	29%
Chiffre d'affaires autres prestations non alimentaire			130			
Total Chiffre d'Affaires (A)	75 210	2,978	57 242	2,964	17 968	31%
Matières premières	38 479	1,524	26 998	1,398	11 482	43%
Frais de Personnel	8 019	0,318	5 413	0,280	2 606	48%
Sous-Traitance (Fluides, Linge)	707	0,028	547	0,028	161	29%
Divers frais sur Cuisine Centrale	4 997	0,198	3 654	0,189	1 343	37%
Total charges (B)	52 202	2,067	36 611	1,895	15 591	43%
Structure et Rémunération (A-B)	23 008	0,911	20 631	1,068	2 377	12%

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
Du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Avenant n°3 au marché d'aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet

Rapporteur : M. FLINIE

Le marché a été notifié le 6 août 2020 à la société TP Goulard pour un montant de 853 099,34 € HT.

Un premier avenant a été notifié le 29 mars 2021 pour un montant de 76 966,47 € HT

Un deuxième avenant a été notifié le 7 décembre 2021 pour un montant de 12 985,33 € HT

L'avenant n°3 a pour objet des travaux supplémentaires rendus nécessaires par :

- Les demandes du département et de l'ONF non prévues dans le marché initial,
- Les modifications du projet sur la route de l'Ermitage induit par les évolutions du chantier privé à proximité.

Le montant de l'avenant n°3 s'élève à 185 692,47 € HT, portant le montant du marché initial à 1 128 743,61 € HT, soit une augmentation de 19,69 % du montant du marché.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- APPROUVER l'avenant n°3, joint, à intervenir avec la société TP Goulard domiciliée à Avon (77210), au marché d'aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet.
- AUTORISER M. le Maire ou son représentant à signer ledit avenant, ainsi que tous les documents correspondants.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Avenant 3 au marché d'aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de la commande publique et notamment son article R. 2194-2,

Considérant le marché d'aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet attribué à la société TP Goulard le 6 août 2020,

Considérant l'avenant 1 notifié le 29 mars 2021,

Considérant l'avenant 2 notifié le 7 décembre 2021,

Considérant la nécessité de réaliser les travaux supplémentaires de l'avenant 3 ci-annexé,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, M. Thibault FLINÉ,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'avenant n°3, joint, à intervenir avec la société TP Goulard domiciliée à Avon (77210), au marché d'aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant n°3, ainsi que tous les documents correspondants.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2022 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des exercices suivants.

Point n°1.4

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le**

Certifié exécutoire le



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N° 3

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Ville de Fontainebleau
40 rue Grande
77300 FONTAINEBLEAU
Tél. : 01.60.74.64.64 – Fax : 01.64.22.28.41

Représentée par son Maire
Frédéric VALLETOUX

B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

TP GOULARD
92, Rue Gambetta
CS 80598
77215 Avon Cedex

C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

Aménagement d'une liaison cyclable de la gare SNCF de Fontainebleau/Avon au Grand Parquet

- Date de la notification du marché public : 6 août 2020
- Montant initial du marché public : 853 099.34 € HT
 - Avenant 1 : 76 966.47 € HT
 - Avenant 2 : 12 985.33 € HT
 - Avenant 3 : 185 692.47 € HT
 - Montant du marché après avenants : 1 128 743.61 € HT
 - % d'écart introduit par l'avenant 3 : 19.69 %

D - Objet de l'avenant.

Le présent avenant a pour objet des travaux supplémentaires rendus nécessaires par :

- Les demandes du département et de l'ONF non prévues dans le marché initial
- Les modifications du projet sur la route de l'Ermitage induit par les évolutions du chantier privé à proximité

Toutes les clauses et conditions générales du marché initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant ; lesquelles prévalent en cas de contestation.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

■ Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 185 692.47 €
- Montant TTC : 222 830.96 €

■ Nouveau montant du marché :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 1 128 743.61 €
- Montant TTC : 1 354 492,33 €

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

A Fontainebleau, le

M. Le Maire

Frédéric VALLETOUX

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)



TP GOULARD

92, rue Gambetta

CS 80598

77215 AVON

T/ +33 1 60 74 56 50

F/ +33 1 60 72 55 37

CNE FONTAINEBLEAU

HOTEL DE VILLE

77300 FONTAINEBLEAU Cédex

AVON le 12 janvier 2022

Devis

- > Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 3

**FONTAINEBLEAU
PISTE VELO
ROUTE DE L'ERMITAGE**

Maître d'ouvrage

CNE FONTAINEBLEAU

HOTEL DE VILLE

77300 FONTAINEBLEAU Cédex

Siège social - TP GOULARD

92, rue Gambetta

FRANCE - 77215 AVON

T/ +33 1 60 74 56 50 F/ +33 1 60 72 55 37

DEVIS

➤ Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 3

Devise : Euro

Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant H.T	
Devis 3-FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable					
ASSAINISSEMENT					
1.1.1	Modification de grille avaloir de voirie	U	4,000	1 940,00	7 760,00
1.1.2	Caniveaux acodrain sur entrée charetière y compris raccordement	ml	60,000	173,25	10 395,00
Total ASSAINISSEMENT				18 155,00	
TERRASSEMENT GENERAUX					
1.2.4	Terrassement du trottoir existant et de la bordure	m ²	450,000	27,00	12 150,00
1.2.5	Terrassement de la future bordure pour élargissement trottoir devenant piste cyclable	ml	300,000	39,00	11 700,00
1.2.6	Rabotage de la chaussée existante pour atteindre le nouveau nivellement de voirie	m ²	1 500,000	9,00	13 500,00
Total TERRASSEMENT GENERAUX				37 350,00	
BORDURAGES					
1.3.2	Fourniture et pose de bordures P1 en arrière de piste cyclable	ml	265,000	30,50	8 082,50
1.3.3	Fourniture et pose de bordures T2	ml	300,000	24,60	7 380,00
1.3.4	Fourniture et pose de caniveau CS1	ml	300,000	24,60	7 380,00
Total BORDURAGES				22 842,50	
MISE A LA COTE DE TAMPONS					
1.4.1	Mise a la cote des ouvrages sous voirie et trottoir (piste cyclable)	U	27,000	185,00	4 995,00
Total MISE A LA COTE DE TAMPONS				4 995,00	
STRUCTURE TROTTOIR					
1.5.1	Fourniture et mise en oeuvre de grave non traité sur 18 cm	m ²	650,000	32,00	20 800,00
Total STRUCTURE TROTTOIR				20 800,00	
REVETEMENTS					
1.6.1	Enrobé Voirie	m ²	1 500,000	24,00	36 000,00
1.6.2	Enrobé piste cyclable	m ²	650,000	28,80	18 720,00
Total REVETEMENTS				54 720,00	

DEVIS

> Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 3

Devise : Euro

Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant H.T
SIGNALISATION VERTICALE				
1.7.1 Panneaux de signalisation verticale selon plan en PJ	U	7,000	285,00	1 995,00
Total SIGNALISATION VERTICALE				1 995,00
SIGNALISATION HORIZONTALE				
1.8.1 Marquage au sol logo vélo et passage piétons	FFT	1,000	3 800,00	3 800,00
Total SIGNALISATION HORIZONTALE				3 800,00
Total Devis 3-FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable				164 657,50
T.V.A 20,00%				32 931,50
Montant T.T.C. en Euro				197 589,00

DEVIS

Récapitulatif

> Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 3

Devise : Euro

Devis 3-FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable

ASSAINISSEMENT	18 155,00
TERRASSEMENT GENERAUX	37 350,00
BORDURAGES	22 842,50
MISE A LA COTE DE TAMPONS	4 995,00
STRUCTURE TROTTOIR	20 800,00
REVETEMENTS	54 720,00
SIGNALISATION VERTICALE	1 995,00
SIGNALISATION HORIZONTALE	3 800,00
Total Devis 3-FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable	164 657,50
	Total H.T. 164 657,50
	T.V.A 20,00% 32 931,50
	Montant T.T.C. en Euro 197 589,00



TP GOULARD
92, rue Gambetta
CS 80598
77215 AVON
T/ +33 1 60 74 56 50
F/ +33 1 60 72 55 37

CNE FONTAINEBLEAU
HOTEL DE VILLE
77300 FONTAINEBLEAU Cédex

AVON le 23 mai 2022

Devis

- > Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 4

FONTAINEBLEAU **Equilibre marche piste vélo année 03**

Maître d'ouvrage

CNE FONTAINEBLEAU
HOTEL DE VILLE
77300 FONTAINEBLEAU Cédex

Siège social - TP GOULARD

92, rue Gambetta
FRANCE - 77215 AVON
T/ +33 1 60 74 56 50 F/ +33 1 60 72 55 37

DEVIS

> Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 4

Devise : Euro

Désignation des ouvrages		Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant H.T
Devis 4					
Route Louise / B Marchéchal Joffre					
Travaux en moins:					
310	Réalisation de trottoir en enrobé	M ²	-1 234,000	26,23	-32 367,82
315	Fourniture et pose de volige en pin	ml	- 430,000	8,75	-3 762,50
317	Fourniture et pose de bordurette béton type P3	ml	- 459,000	21,24	-9 749,16
405	Fourniture et mise en œuvre de marquage de type linéaire continu ou discontinu de couleur blanche	ml	- 395,000	2,02	-797,90
Total Travaux en moins:					-46 677,38
Travaux en plus:					
207	Sciage d'enrobé	ml	65,000	4,58	297,70
209	Démolition de chaussée	m2	10,000	19,60	196,00
213	Dépose soignée de caniveaux en pavés grès (sur 2 rangs), pour réemploi	m2	5,000	14,15	70,75
210	Démolition de trottoir	m2	175,000	17,08	2 989,00
301	Réglage et compactage du fond de forme	m2	1 234,000	0,74	913,16
305	Réalisation d'allée Forestière	M ²	1 234,000	30,43	37 550,62
303	Reprise de chaussée en rive de caniveau et bordures	ml	16,000	27,74	443,84
313	Reprise et Pose de pavés grès sur deux rangs pour caniveau (provenant de la dépose)	ml	44,000	72,02	3 168,88
1.2.7	Percement mur cimetière pour reprise évacuation des EP du cimetière avec fourniture de tuyau PVC y compris réfection	FFT	1,000	2 230,00	2 230,00
1.2.8	Dépose potelet bois	U	16,000	15,00	240,00
1.2.9	Dépose repose barrière ONF route Louise	U	1,000	785,00	785,00
Total Travaux en plus:					48 884,95
Total Route Louise / B Marchéchal Joffre					2 207,57
Route d'Orléans RD 152					
1.2.10	Mise à niveau de chambre telecom L4T	U	2,000	876,00	1 752,00
1.2.11	Mise à niveau chambre telecom L3T	U	1,000	775,00	775,00
1.2.12	Mise à niveau chambre telecom L2T	U	3,000	443,00	1 329,00
406	Dépose et repose de panneau de signalisation	u	4,000	246,40	985,60

DEVIS

> Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 4

Devise : Euro

Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant H.T
1.2.14 Dépose repose panneau directionnel Grand parquet	U	1,000	492,00	492,00
Total Route d'orléans RD 152				5 333,60
Carrefour W Churchill et rue de la falsanderie				
Travaux en plus:				
208 Rabotage des enrobés de chaussée	m2	121,000	10,19	1 232,99
209 Démolition de chaussée	m2	121,000	19,60	2 371,60
215 Terrassement en déblais	m3	105,000	26,99	2 833,95
203 Travaux de dégagement partiel ou total des réseaux enterrés	m3	8,000	188,61	1 508,88
302 Réalisation de purge de terrain impropre	m3	37,000	61,19	2 264,03
317 Fourniture et pose de bordurette béton type P3	ml	63,000	21,24	1 338,12
1.2.15 Fourniture et mise en oeuvre de terre végétale	M3	105,000	18,50	1 942,50
402 Fourniture et pose de bande podotactile contrastée en caoutchouc préformé- thermocollée	ml	8,000	80,64	645,12
404 Fourniture et mise en oeuvre de marquage de type traversée plétonne, dents de requins, flèches... de couleur blanche	m2	36,000	19,04	685,44
1.3.5 Reprise bateau bordure granit et pavés 5ml	U	1,000	1 845,00	1 845,00
Total Travaux en plus:				16 667,63
Enrobé initialement prévu sous les futur zones d'espaces verts				
310 Réalisation de trrttoir en enrobé	M²	- 121,000	26,23	-3 173,83
Total Enrobé initialement prévu sous les futur zones d'espaces verts				-3 173,83
Total Carrefour W Churchill et rue de la falsanderie				13 493,80

DEVIS Récapitulatif

> Notre référence : SME2077253 - FONTAINEBLEAU-Aménagement piste cyclable
Devis 4

Devise : Euro

Devis 4

Route Louise / B Marchéchal joffre		
Travaux en moins:	-46 677,38	
Travaux en plus:	48 884,95	
Total Route Louise / B Marchéchal joffre	2 207,57	
Route d'orléans RD 152	5 333,60	
Carrefour W Churchill et rue de la faisanderie		
Travaux en plus:	16 667,63	
Enrobé initialement prévu sous les futur zones d'espaces verts	-3 173,83	
Total Carrefour W Churchill et rue de la faisanderie	13 493,80	
	Total H.T.	21 034,97
	T.V.A 20,00%	4 206,99
	Montant T.T.C. en Euro	25 241,96

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Régime indemnitaire et majoration des indemnités de fonction de M. le Maire et des adjoints au Maire

Rapporteur : Monsieur le Maire

I°) Taux des indemnités des élus locaux

L'article L. 2123-20-1 du CGCT prévoit que, dans les trois mois suivant son installation, le nouveau conseil municipal doit prendre une délibération fixant les indemnités de ses membres. Cette délibération doit être accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées.

Ainsi, le conseil municipal fixe, spécifiquement par fonction, les taux d'indemnités calculés en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique, conformément aux dispositions des articles L2123-20 à 24-2 et R.2123-23 du C.G.C.T.

Le montant des indemnités des élus municipaux est fixé par référence à la population de la ville et à un taux exprimé en pourcentage du traitement afférent à l'indice brut terminal de la fonction publique.

La ville de Fontainebleau se situe dans la strate démographique de 10 000 à 19 999 habitants, ce qui permet de définir l'enveloppe globale indemnitaire, composée de l'indemnité maximale du maire et des indemnités maximales des adjoints en exercice.

Aussi, le montant maximal des indemnités est fixé comme suit, en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique servant de base de calcul aux indemnités de fonctions :

- Indemnité du Maire au taux de 65% de l'indice brut
- Indemnité des Maires Adjoints au taux de 27,5% de l'indice brut

Le conseil municipal détermine librement le montant des indemnités de fonction allouées aux adjoints au Maire et aux conseillers municipaux, dans la limite de cette enveloppe globale indemnitaire.

Conformément à l'article L 2123-23 du CGCT, à la demande expresse du Maire, le conseil municipal peut fixer une indemnité à un taux inférieur.

Ainsi, Monsieur le Maire demande expressément à ne pas bénéficier du maximum du régime indemnitaire, fixé à 65% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, afin de ne percevoir que 48% de ce même indice.

De même, il est proposé que les adjoints au Maire bénéficient du taux de 21.20% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Ainsi, l'enveloppe maximale annuelle réglementaire brute servant de calcul des indemnités s'élève à 11 084.83 €.

Il est demandé au conseil municipal de voter le montant des indemnités de fonction du Maire et des adjoints au maire, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale.

II°) Majorations d'indemnités de fonction des élus

Depuis la loi du 27 décembre 2019, une majoration est envisageable pour tous les conseillers disposant d'une délégation. Conformément à l'article L 2123-22 du CGCT, l'application de majorations aux indemnités de fonction fait l'objet d'un vote distinct du conseil municipal.

Les majorations sont calculées à partir de l'indemnité octroyée et non des taux maxima autorisés.

Conformément aux articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT, la commune de Fontainebleau étant chef-lieu d'arrondissement, il convient d'appliquer une majoration de 20% aux indemnités de Monsieur le Maire et des adjoints au Maire.

De plus, la commune de Fontainebleau a été attributaire de la Dotation de Solidarité Urbaine (DSU) au cours de l'un des trois exercices précédents et peut prétendre de ce fait, à une majoration d'indemnités de fonction, soit à être classée dans la catégorie de commune de 20 000 à 49 999 habitants, en ce qui concerne le régime indemnitaire du maire et des adjoints. La DSU ayant été attribuée pour la dernière fois en 2019, cette majoration ne pourra être appliquée que jusqu'au 31 décembre 2022.

Egalement, la commune de Fontainebleau étant classée station de tourisme, il convient d'appliquer une majoration de 25% aux indemnités de Monsieur le Maire et des adjoints au maire.

Ainsi, par deux votes distincts, il est demandé au conseil municipal de :

Vote sur les taux des indemnités des élus locaux

- Prendre acte que le Maire demande expressément à ne pas bénéficier du maximum du régime indemnitaire, fixé à 65% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, afin de ne percevoir que 48% de ce même indice.
- Fixer les taux pour le calcul des indemnités du Maire, des adjoints au Maire, conformément au tableau annexé :
Maire : taux de 48% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
Adjoint au Maire (au nombre de huit) : taux de 21.20% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
- Préciser que ces indemnités de fonction sont déterminées par référence au traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et sont automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice et payées mensuellement.

INDEMNITES DE FONCTIONS des élus locaux (hors majoration)

Fonctions	Maximum : Taux de base de référence	Vote Pourcentage de l'indice brut terminal
M. le Maire	65%	48 %
Adjoints au Maire (au nombre de huit)	27,5%	21.2 %

Vote sur les majorations d'indemnités de fonction des élus

- Décider d'appliquer aux indemnités de fonction, la majoration de 20% prévue pour les communes chefs-lieux d'arrondissement, ainsi que la majoration de 25% prévue pour une ville classée station de tourisme, conformément au tableau annexé.
- Décider d'appliquer la majoration d'indemnités de fonction au Maire et aux Adjoints au Maire, correspondant à l'attribution au cours de l'un au moins des trois exercices précédents de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale, soit le fait que la commune de Fontainebleau soit classée dans la catégorie des communes de 20 000 à 49 999 habitants, conformément au tableau annexé.
- Préciser que la présente délibération s'appliquera pour le Maire et les adjoints au Maire à compter de son caractère exécutoire.
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

INDEMNITES DE FONCTIONS de Monsieur le Maire et des adjoints au Maire avec majorations

Fonctions	Indemnités de fonction : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Indemnités de fonction + DSU : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Chef-lieu d'arrondissement : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Station de tourisme : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
M. le Maire	48%	66.5%	9.6%	12%
1 ^{er} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
2 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
3 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
4 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
5 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
6 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
7 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
8 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Indemnités de fonction de M. le Maire et des adjoints au Maire - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2123-20 et suivants et R. 2123-23,

Vu la circulaire du 14 mai 1993,

Considérant l'élection du Maire et des Adjointes au Maire en date du 4 juillet 2022,

Considérant que les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions du Maire et des Adjointes au Maire sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, selon l'importance démographique de la commune,

Considérant que la commune se situe dans la strate démographique de 10 000 à 19 999 habitants,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE que le Maire demande expressément à ne pas bénéficier du maximum du régime indemnitaire, fixé à 65% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, afin de ne percevoir que 48% de ce même indice.

FIXE les taux pour le calcul des indemnités du Maire et des adjoints au Maire, conformément au tableau annexé :

Maire : taux de 48% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
Adjoint au Maire (au nombre de huit) : taux de 21.2% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

PRECISE que ces indemnités de fonction sont déterminées par référence au traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice et payées mensuellement.

PREND ACTE que l'indemnité versée à un Adjoint au Maire ne pourra pas dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au Maire de la commune en application des articles L. 2123-22 et L. 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRECISE que la présente délibération s'appliquera pour le Maire et les adjoints au Maire à compter de son caractère exécutoire.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la ville, chapitre 65, pour l'exercice 2022 et seront inscrits aux suivants.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



ANNEXE

**INDEMNITES DE FONCTIONS de Monsieur le Maire et des adjoints au Maire
(hors majorations)**

Fonctions	Maximum : Taux de base de référence	Pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
M. le Maire	65%	48 %
Adjoints au Maire (au nombre de huit)	27,50%	21.2 %



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

**Objet : Majoration d'indemnités de fonction de M. le Maire et des adjoints au Maire –
Approbation**

Le Conseil municipal,

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2123-20 et
suivants et R 2123-23,**

Vu la circulaire du 14 mai 1993,

**Vu la délibération N°22/XX du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative à l'approbation
du régime indemnitaire de M. le Maire et des élus locaux,**

Considérant l'élection du Maire et des Adjointes au Maire en date du 4 juillet 2022,

**Considérant que, la commune de Fontainebleau étant chef-lieu d'arrondissement et étant
classée station de tourisme, les indemnités du Maire, des Adjointes au Maire peuvent être
majorées respectivement de 20% et de 25%,**

**Considérant que la commune de Fontainebleau a été attributaire de la Dotation Solidarité
Urbaine au cours de l'un au moins des trois exercices précédents et peut, de ce fait,
prétendre à une majoration des indemnités de fonction du Maire et des Adjointes au Maire,**

**Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet
2022,**

Sur présentation du Rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE d'appliquer aux indemnités de fonction du Maire et des Adjointes au Maire, la
majoration de 20% prévue pour les communes chefs-lieux d'arrondissement, ainsi que la
majoration de 25% prévue pour une ville classée station touristique, conformément au
tableau annexé.**

**DECIDE d'appliquer la majoration d'indemnités de fonction au Maire et aux Adjointes au
Maire, correspondant à l'attribution au cours de l'un au moins des trois exercices
précédents de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale, soit le fait que la
commune de Fontainebleau soit classée dans la catégorie des communes de 20 000 à
49 999 habitants, conformément au tableau annexé.**

ANNEXE

**INDEMNITES DE FONCTIONS de Monsieur le Maire et
des adjoints au Maire avec majorations**

Fonctions	Indemnités de fonction : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Indemnités de fonction + DSU : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Chef-lieu d'arrondissement : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Station de tourisme : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
M. le Maire	48%	66.5%	9.60%	12%
1 ^{er} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
2 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
3 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
4 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
5 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
6 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
7 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%
8 ^{ème} Adjoint au Maire	21.20%	25.4%	4.24%	5.30%



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Régime indemnitaire et majoration des indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués

Rapporteur : Monsieur le Maire

I°) Taux des indemnités des élus locaux

L'article L. 2123-20-1 du CGCT prévoit que, dans les trois mois suivant son installation, le nouveau conseil municipal doit prendre une délibération fixant les indemnités de ses membres. Cette délibération doit être accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées.

Ainsi, le conseil municipal fixe, spécifiquement par fonction, les taux d'indemnités calculés en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique, conformément aux dispositions des articles L2123-20 à 24 et R.2123-23 du C.G.C.T.

Le montant des indemnités des élus municipaux est fixé par référence à la population de la ville et à un taux exprimé en pourcentage du traitement afférent à l'indice brut terminal de la fonction publique.

La ville de Fontainebleau se situe dans la strate démographique de 10 000 à 19 999 habitants, ce qui permet de définir l'enveloppe globale indemnitaire, composée de l'indemnité maximale du maire et des indemnités maximales des adjoints en exercice.

Aussi, le montant maximal des indemnités est fixé comme suit en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique servant de base de calcul aux indemnités de fonctions :

- Indemnité du Maire au taux de 65% de l'indice brut
- Indemnité des Maires Adjoints au taux de 27,5% de l'indice brut

Le conseil municipal détermine librement le montant des indemnités de fonction allouées aux adjoints au Maire et aux conseillers municipaux, dans la limite de cette enveloppe globale indemnitaire.

Conformément à l'article L 2123-23 du CGCT, à la demande expresse du Maire, le conseil municipal peut fixer une indemnité à un taux inférieur.

L'enveloppe maximale annuelle réglementaire brute servant de calcul des indemnités s'élève à 11 084.83 €.

L'arrêté municipal n°22/XX du 12 juillet 2022 fixe le régime indemnitaire de Monsieur le Maire à 48% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et à 21.20% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique le régime indemnitaire des adjoints au Maire.

Afin de respecter l'enveloppe indemnitaire globale, il est proposé que les conseillers municipaux délégués bénéficient du taux de 3.74% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Il est demandé au conseil municipal de voter le montant des indemnités de fonction des conseillers

municipaux délégués, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale.

II° Majorations d'indemnités de fonction des élus

Depuis la loi du 27 décembre 2019, une majoration est envisageable pour tous les conseillers disposant d'une délégation. Conformément à l'article L 2123-22 du CGCT, l'application de majorations aux indemnités de fonction fait l'objet d'un vote distinct du conseil municipal.

Les majorations sont calculées à partir de l'indemnité octroyée et non des taux maxima autorisés.

Conformément aux articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT, la commune de Fontainebleau étant chef-lieu d'arrondissement, il convient d'appliquer une majoration de 20% aux indemnités des conseillers municipaux délégués.

De plus, la commune de Fontainebleau étant classée station de tourisme, il convient d'appliquer une majoration de 25% aux indemnités des conseillers municipaux délégués.

Ainsi, par deux votes distincts, il est demandé au conseil municipal de :

Vote sur les taux des indemnités des élus locaux

- Fixer les taux pour le calcul des indemnités des conseillers municipaux délégués (au nombre de treize), conformément au tableau annexé : taux de 3,74% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
- Préciser que ces indemnités de fonction sont déterminées par référence au traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et sont automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice et payées mensuellement.

INDEMNITES DE FONCTIONS des conseillers municipaux délégués (hors majoration)

Fonctions	Maximum :	Vote Pourcentage de l'indice brut terminal
Conseillers municipaux délégués (au nombre de treize)	Enveloppe mensuelle brute	3,74 %

Vote sur les majorations d'indemnités de fonction des élus

- Décider d'appliquer aux indemnités de fonction la majoration de 20% prévue pour les communes chefs-lieux d'arrondissement, ainsi que la majoration de 25% prévue pour une ville classée station de tourisme, conformément au tableau annexé.

- Préciser que la présente délibération s'appliquera pour les conseillers municipaux délégués à compter de la date exécutoire des arrêtés de délégations.
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**INDEMNITES DE FONCTIONS des conseillers municipaux délégués
avec majorations**

Fonctions	Indemnités de fonction : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Chef-lieu d'arrondissement : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Station de tourisme : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
1 ^{er} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
2 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
3 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
4 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
5 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
6 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
7 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
8 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
9 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
10 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
11 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
12 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
13 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2123-20 et suivants et R. 2123-23,

Vu la circulaire du 14 mai 1993,

Considérant les arrêtés de délégations de fonctions,

Considérant que les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de conseillers municipaux délégués sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, selon l'importance démographique de la commune,

Considérant que la commune se situe dans la strate démographique de 10 000 à 19 999 habitants,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

FIXE les taux pour le calcul des indemnités des conseillers municipaux délégués (au nombre de treize), conformément au tableau annexé : taux de 3.74% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

PRECISE que ces indemnités de fonction sont déterminées par référence au traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice et payées mensuellement.

PREND ACTE que l'indemnité versée à un conseiller municipal délégué ne pourra pas dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au Maire de la commune en application des articles L. 2123-22 et L. 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

PRECISE que la présente délibération s'appliquera pour les conseillers municipaux délégués à compter de la date exécutoire des arrêtés de délégations.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la ville, chapitre 65, pour l'exercice 2022 et seront inscrits aux suivants.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



ANNEXE

INDEMNITES DE FONCTIONS des conseillers municipaux délégués (hors majorations)

Fonctions	Maximum	Pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
Conseillers municipaux délégués (au nombre de treize)	Enveloppe mensuelle brute	3,74 %



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Majorations d'indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2123-20 et suivants et R. 2123-23,

Vu la circulaire du 14 mai 1993,

Vu la délibération N°22/XX du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative à l'approbation du régime indemnitaire des conseillers municipaux délégués,

Considérant les arrêtés de délégations de fonctions,

Considérant que, la commune de Fontainebleau étant chef-lieu d'arrondissement et étant classée station de tourisme, les indemnités des conseillers municipaux délégués peuvent être majorées respectivement de 20% et de 25%,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'appliquer aux indemnités de fonction des conseillers municipaux délégués la majoration de 20% prévue pour les communes chefs-lieux d'arrondissement, ainsi que la majoration de 25% prévue pour une ville classée station touristique, conformément au tableau annexé.

PREND ACTE que l'indemnité versée à un conseiller municipal délégué ne pourra pas dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au Maire de la commune en application des articles L. 2123-22 et L. 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

AJOUTE que les majorations d'indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice et payées mensuellement.

PRECISE que la présente délibération s'appliquera pour les conseillers municipaux délégués à compter de la date exécutoire des arrêtés de délégations.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la ville, chapitre 65, pour l'exercice 2022 et seront inscrits aux suivants.

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le**

Certifié exécutoire le



ANNEXE

INDEMNITES DE FONCTIONS des conseillers municipaux délégués
avec majorations

Fonctions	Indemnités de fonction : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Chef-lieu d'arrondissement : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Station de tourisme : pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
1 ^{er} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
2 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
3 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
4 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
5 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
6 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
7 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
8 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
9 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
10 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
11 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
12 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%
13 ^{ème} conseiller municipal délégué	3.74%	0.75%	0.94%



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Emploi de collaborateurs de cabinet

Rapporteur : Monsieur le Maire

L'autorité territoriale d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public peut constituer un cabinet dont les membres, qui sont appelés « collaborateurs de cabinet », lui sont directement rattachés et l'assistent dans sa double responsabilité politique et administrative.

L'emploi de collaborateur de cabinet est régi par le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales. L'article 2 de ce décret dispose que « *la qualité de collaborateur de cabinet d'une autorité territoriale est incompatible avec l'affectation à un emploi permanent d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi du 26 janvier 1984 [...]* ».

La nomination d'un agent contractuel sur un emploi de collaborateur de cabinet ne lui donne aucun droit à titularisation au sein d'un grade de la fonction publique territoriale.

L'emploi de collaborateur de cabinet implique un engagement dans l'activité politique de l'autorité territoriale. Le collaborateur de cabinet n'a pas vocation à gérer des services de la collectivité territoriale ou de l'établissement car ce rôle est dévolu au directeur général des services et aux autres directeurs ou chefs de services.

L'article 110 précise que les « *collaborateurs ne rendent compte qu'à l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés et qui décide des conditions et des modalités d'exécution du service qu'ils accomplissent auprès d'elle* ». De ce fait, les fonctions de collaborateur de cabinet prennent fin au plus tard en même temps que le mandat de l'autorité territoriale qui l'a recruté.

Le nombre de collaborateurs de cabinet est limité. Cette limitation varie selon qu'il s'agisse d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public (articles 10 à 13-1 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987).

Ils sont par ailleurs assujettis aux règles applicables aux agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

Toutefois, l'article 7 du décret n° 87-1004 précité, prévoit que le traitement indiciaire du collaborateur de cabinet ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant :

- ▶ soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité ou de l'établissement occupé par un fonctionnaire ;
- ▶ soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité ou l'établissement.

De même, le montant des indemnités du collaborateur ne peut dépasser 90% du montant maximum du régime indemnitaire institué par délibération et servi :

- ▶ au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ;
- ▶ ou du grade administratif le plus élevé dans la collectivité.

Au regard de ces éléments, il est précisé que le recrutement d'un collaborateur de cabinet implique que des crédits soient disponibles au budget de la collectivité territoriale ou de l'établissement. L'inscription du montant des crédits affectés à ce recrutement est soumise à la décision de l'organe délibérant (article 3 du décret n° 87-1004 précité).

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, « *les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement* ». Cet article est applicable aux collaborateurs de cabinet, dont le recrutement est effectué sur la base de l'article 110, ainsi que le prévoit l'article 136 de la loi n° 84-53 précitée.

Cependant, comme il appartient au seul organe exécutif, par dérogation au principe posé par l'article 34 de la même loi, de définir le nombre et la nature des emplois de collaborateurs affectés auprès de son cabinet, la délibération a seulement vocation à prévoir les crédits nécessaires au recrutement et à préciser le nombre de collaborateurs de cabinet.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire l'engagement de deux collaborateurs de cabinet.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Emploi de deux collaborateurs de cabinet

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1111-1 et L. 1111-2,

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 le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant le besoin de disposer de collaborateurs de cabinet pour assister l'autorité territoriale dans la conduite des projets de la collectivité,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire l'engagement de deux collaborateurs de cabinet.

PRECISE que, conformément à l'article 7 du décret n°87-1004 précité, le montant des crédits sera déterminé de façon à ce que :

- d'une part, le traitement indiciaire ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité occupé par le fonctionnaire en activité ce jour, ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité,
- d'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel, ou du grade administratif de référence, mentionné ci-dessus.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Modification de la rémunération horaire des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances et Recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2022-2023

Rapporteur : M. GORDANA

Le décret n° 2022-586 du 20 avril 2022 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique a augmenté les indices du grade d'adjoint d'animation à compter du 1^{er} mai 2022.

En conséquence, pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation sans aucun diplôme spécifique rémunérés au taux 1 correspondant au 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation, l'indice brut est passé à 432, et l'indice majorée à 382.

Les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur rémunérés au taux 2 correspondant au 8^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, l'indice brut est resté à 430, l'indice majoré à 380.

Or, afin de garder une certaine cohérence dans la rémunération entre les fonctions et le niveau d'étude, le taux 2 ne peut pas être moins rémunéré que le taux 1. De plus, l'échelon du taux 1 ne peut pas être abaissé sans causer une perte de rémunération pour les agents actuellement payés sur ce taux.

Il est donc proposé, pour le taux 2, c'est-à-dire pour les agents vacataires titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur, de passer du 8^{ème} au 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, passant l'indice brut à 446 et l'indice majoré à 392.

Les autres mentions des délibérations 18/101 du 24 septembre 2018 et 21/068 du 05 juillet 2021 restent inchangées, et sont reprises à l'identique dans ces nouvelles délibérations.

Il est proposé au Conseil municipal, pour les vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances, de :

- Abroger la délibération N°18/101 du conseil municipal du 24 septembre 2018,
 - Approuver que la rémunération horaire des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation intervenant hors séjours de vacances, soit basée sur les taux suivants :

- **Taux 1** : «*Accompagnement et surveillance - Agents ne détenant aucun diplôme spécifique*»
 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation

- **Taux 2** : «*Préparation et animation d'activités de loisirs - Agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou de tout autre diplôme équivalent mentionné aux articles 2 et 3.2 de l'arrêté du 9 février 2007*»
 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe

- **Taux 3** : «*Direction et/ou organisation d'activités requérant une technicité particulière assurées par des agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou de tout autre diplôme mentionné aux articles 1, 2, 3.1 et 4 de l'arrêté du 9 février 2007*»
 9^{ème} échelon du grade de Conseiller Principal des APS

- Approuver que les taux cités ci-dessus soient appliqués selon les missions et activités réalisées par les agents vacataires, qui seront rémunérés au prorata du temps de travail effectué,

- Préciser que les agents titulaires de diplôme seront rémunérés selon les activités exercées.

- Dire que la rémunération est augmentée de l'indemnité de résidence ainsi que de 10% de congés payés,
- Dire que la rémunération subit les revalorisations applicables à la Fonction publique territoriale.

Il est proposé au Conseil municipal, pour les vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2022-2023 , de :

- Abroger la délibération N°21/68 du conseil municipal du 05 juillet 2021 relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2021-2022
- Décider le recrutement d'agents vacataires au sein des:
 - Ecoles municipales pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ;
 - Service des Sports pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et pendant les vacances scolaires.
 - Médiathèque municipale pendant la période scolaire (dimanches)
- Préciser que les agents vacataires au sein des écoles municipales se verront confier les missions suivantes, sur le temps dit « périscolaire » :
 - Accueillir les enfants et assurer leur sécurité physique, morale et affective ;
 - Créer et proposer des animations en lien avec le projet pédagogique ;
 - Encadrer le temps du repas et veiller au respect des règles d'hygiène.
- Préciser que les agents vacataires au sein du service des Sports se verront confier les missions suivantes :
 - Organiser, réaliser et encadrer les différents projets d'animations (interventions scolaires, école multisports, stages sportifs)
 - Conseiller les éducateurs sportifs de l'Education Nationale ;
 - Accompagner la politique de la Ville « Sport Santé » (rendez-vous de la forme et « sport santé » des agents).
- Préciser que les agents vacataires au sein de la médiathèque se verront confier les missions suivantes :
 - Accueillir et orienter les usagers ;
 - Gérer les transactions de documents ;
 - Assurer la médiation de l'utilisation des automates de prêt ;
 - Renseigner les usagers à propos des espaces et des services de la médiathèque,
 - Fournir aux usagers un premier niveau d'information sur les collections,
 - Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
 - Faire respecter le règlement de la médiathèque,
 - Veiller à l'application des règles de sécurité,
 - Ranger et reclassifier les collections.
- Fixer la rémunération horaire brute sur la base :
 - Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial pour les agents vacataires au sein des écoles municipales non titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur,
 - Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe pour les agents vacataires au sein des écoles municipales titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur,
 - Du 9^{ème} échelon du grade de conseiller territorial principal des activités physiques et sportives pour les agents vacataires au sein du service des Sports,
 - Du 12^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein de la médiathèque,
- Dire que ces rémunérations suivent les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.
- Approuver que lesdits agents vacataires bénéficient de congés payés.
- Approuver que lesdits agents vacataires perçoivent l'indemnité de résidence.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes, dont les actes d'engagement et documents afférents à la présente délibération.
- Dire que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets de la Ville à chaque nouvelle année scolaire et suivants au chapitre 012.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 04 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2022-2023

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la délibération N°21/68 du conseil municipal du 05 juillet 2021 relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2021-2022,

Considérant les besoins en personnel recensés au sein du service des Sports, écoles municipales et de la médiathèque municipale,

Considérant la nécessité de modifier les dispositions relatives à la rémunération des vacataires titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur GONDARD,

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération N°21/68 du conseil municipal du 05 juillet 2021 relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2021-2022.

DECIDE le recrutement d'agents vacataires au sein des :

- Ecoles municipales pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- Service des Sports pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et pendant les vacances scolaires
- Médiathèque municipale pendant la période scolaire (dimanches)

PRECISE que les agents vacataires au sein des écoles municipales se verront confier les missions suivantes, sur le temps dit « périscolaire » :

- Accueillir les enfants et assurer leur sécurité physique, morale et affective ;
- Créer et proposer des animations en lien avec le projet pédagogique ;
- Encadrer le temps du repas et veiller au respect des règles d'hygiène.

PRECISE que les agents vacataires au sein du service des Sports se verront confier les missions suivantes :

- Organiser, réaliser et encadrer les différents projets d'animations (interventions scolaires, école multisports, stages sportifs) ;
- Conseiller les éducateurs sportifs de l'Education Nationale ;
- Accompagner la politique de la Ville « Sport Santé » (rendez-vous de la forme et « sport santé » des agents).

PRECISE que les agents vacataires au sein de la médiathèque se verront confier les missions suivantes :

- Accueillir et orienter les usagers ;
- Gérer les transactions de documents ;
- Assurer la médiation de l'utilisation des automates de prêt ;
- Renseigner les usagers à propos des espaces et des services de la médiathèque,
- Fournir aux usagers un premier niveau d'information sur les collections,
- Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
- Faire respecter le règlement de la médiathèque,
- Veiller à l'application des règles de sécurité,
- Ranger et reclassifier les collections.

FIXE la rémunération horaire brute sur la base :

- Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial pour les agents vacataires au sein des écoles municipales non titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur.
- Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe pour les agents vacataires au sein des écoles municipales titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur.
- Du 9^{ème} échelon du grade de conseiller territorial principal des activités physiques et sportives pour les agents vacataires au sein du service des Sports.
- Du 12^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein de la médiathèque.

DIT que ces rémunérations suivent les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.

APPROUVE que lesdits agents vacataires bénéficient de congés payés.

APPROUVE que lesdits agents vacataires perçoivent l'indemnité de résidence.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes, dont les actes d'engagement et documents afférents à la présente délibération.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets de la Ville à chaque nouvelle année scolaire et suivants au chapitre 012.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Modification de la rémunération horaire des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances :

- Abrogation de la délibération N°18/101 du conseil municipal du 24 septembre 2018
- Approbation de la modification de la rémunération

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le décret n°88-45 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation,

Vu le décret n°92-364 du 1^{er} avril 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives,

Vu le décret n° 2022-586 du 20 avril 2022 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique,

Considérant que le décret susvisé a revalorisé les indices du grades d'adjoint d'animation, rendant supérieurs les indices du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation du taux 1 aux indices du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe du taux 2,

Considérant la nécessité de modifier de ce fait l'échelon du taux 2,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur GONDARD,

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération N°18/101 du conseil municipal du 24 septembre 2018.

APPROUVE que la rémunération horaire des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances, soit basée sur :

- **Taux 1** : «*Accompagnement et surveillance - Agents ne détenant aucun diplôme spécifique*»
11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation

- **Taux 2** : «Préparation et animation d'activités de loisirs - Agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou de tout autre diplôme équivalent mentionné aux articles 2 et 3.2 de l'arrêté du 9 février 2007»
9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe

- **Taux 3** : «Direction et/ou organisation d'activités requérant une technicité particulière assurées par des agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou de tout autre diplôme mentionné aux articles 1, 2, 3.1 et 4 de l'arrêté du 9 février 2007»
9^{ème} échelon du grade de Conseiller Principal des APS

APPROUVE que ces taux soient appliqués selon les missions et les activités effectuées par les agents, qui seront rémunérés au prorata du temps de travail effectué.

PRECISE que les agents titulaires de diplôme seront rémunérés selon les missions exercées.

DIT que la rémunération est augmentée de l'indemnité de résidence, ainsi que de 10% de congés payés.

DIT que la rémunération subit les revalorisations applicables à la Fonction publique territoriale.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Renouvellement des postes saisonniers des agents d'animation au sein des services de la Jeunesse « La Nébul' » et du centre de loisirs municipal pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus

Rapporteur : _____

Afin de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé au Conseil municipal de procéder au renouvellement de postes saisonniers pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus, pour le fonctionnement des services suivants :

1°) Service de la Jeunesse - Postes saisonniers des agents chargés de l'animation :

ACTIVITES	NOMBRE D'HEURES
Espaces jeunes	1200
Séjours	400
ALSH ados	1316
Evènements divers	100

2°) Centre de loisirs municipal - Postes saisonniers des agents d'animation :

PERIODES	NOMBRE DE JOURNEES OCCASIONNELLES	NOMBRE DE POSTES
Mercredi semestre 1	34	1
Vacances d'hiver	20	2
Vacances de printemps	20	2
Juillet	90	6
Août	125	6
Totaux	289	17

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider le renouvellement des postes saisonniers, pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus, des agents chargés de l'animation pour le fonctionnement des services de la Jeunesse « La Nébul' » et du centre de loisirs municipal, conformément aux tableaux ci-dessus,
- Dire que les agents chargés de l'animation au sein du service Jeunesse « La Nébul' » devront satisfaire la condition d'âge minimum de 17 ans révolus,

- Dire que les agents chargés de l'animation dans le centre de loisirs municipal devront satisfaire la condition d'âge minimum de 17 ans révolus et participeront à la mise en œuvre et à l'organisation des activités d'animation,
- Dire que les délibérations N°18/101 et 18/102 du conseil municipal du 24 septembre 2018 fixent la rémunération horaire des agents territoriaux chargés de l'animation.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Renouvellement des postes saisonniers des agents d'animation au sein des services de la Jeunesse « La Nébul' » et du centre de loisirs municipal pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus

Le Conseil municipal,

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le décret n°88-45 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°92-364 du 1er avril 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives,

Vu les délibérations N°18/101 et N°18/102 du conseil municipal du 24 septembre 2018 relatives à la rémunération horaire des agents territoriaux chargés de l'animation,

Considérant la nécessité de renouveler les postes saisonniers des agents territoriaux chargés de l'animation au sein du service Jeunesse «La Nébul'», ainsi que du centre de loisirs municipal,

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article L. 332-23 du code général de la Fonction Publique,

Considérant que ces postes ne seront pourvus qu'en fonction des besoins recensés,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur GONDARD,

Après en avoir délibéré,

DECIDE le renouvellement des postes saisonniers pour l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au 31 août 2023 inclus, des agents chargés de l'animation pour le fonctionnement des services de la Jeunesse « La Nébul' » et du centre de loisirs municipal, conformément aux tableaux ci-dessous :

Service de la Jeunesse - Postes saisonniers des agents chargés de l'animation :

ACTIVITES	NOMBRE D'HEURES
Espaces jeunes	1200
Séjours	400
ALSH ados	1316
Evènements divers	100

Centre de loisirs municipal - Postes saisonniers des agents d'animation :

PERIODES	NOMBRE DE JOURNEES OCCASIONNELLES	NOMBRE DE POSTES
Mercredi semestre 1	34	1
Vacances d'hiver	20	2
Vacances de printemps	20	2
Juillet	90	6
Août	125	6
Totaux	289	17

DIT que les agents chargés de l'animation au sein du service Jeunesse « La Nébul » devront satisfaire à la condition d'âge minimum de 17 ans révolus.

DIT que les agents chargés de l'animation dans le centre de loisirs municipal devront satisfaire la condition d'âge minimum de 17 ans révolus et participeront à la mise en œuvre et à l'organisation des activités d'animation.

DIT que les délibérations N°18/101 et 18/102 du conseil municipal du 24 septembre 2018 fixent la rémunération horaire des agents territoriaux chargés de l'animation.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes

Rapporteur : M. Le Maire

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés et supprimés par le Conseil Municipal, qui fixe l'effectif des emplois, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services.

I/ Créations de postes

Les créations interviennent, soit dans le cadre de nouveaux postes, soit dans le cadre de postes existants (promotion interne, avancement de grades, renouvellement, remplacement, adaptation du temps de travail etc.).

1) Création de nouveaux postes

Poste	Filière	Grade	Nombre
Professeur de saxophone *	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 14/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 14/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 14/20ème
Professeur de flûte traversière *		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 4/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 4/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 4/20ème
Cor-euphonium *		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 2/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 2/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 2/20ème

Professeur de formation musicale *	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 5/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 5/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 5/20ème
Accompagnateur piano *	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 5/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 5/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 5/20ème
TOTAL		15

(*) Selon le profil du candidat sélectionné, les grades inutilisés seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal

2) Postes existants

Poste	Filière	Grade	Nombre
Responsable des publics et de l'action culturelle*	Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1
		Rédacteur principal 2ème classe	1
		Rédacteur	1
		Adjoint administratif principal 1ère classe	1
		Adjoint administratif principal 2ème classe	1
		Adjoint administratif	1
	Culturelle	Assistant de conservation principal 1ère classe	1
		Assistant de conservation principal 2ème classe	1
		Assistant de conservation	1
		Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	1
		Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1
		Adjoint du patrimoine	1
Réfèrent des équipements sportifs*	Technique	Agent de maîtrise principal	1
		Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1

Agent logistique manifestation évènement*	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1
Professeur de formation musicale*	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1
		Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1
Professeur de chant jazz, piano jazz et formation musicale jazz *	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 6,75/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 6,75/20ème
Professeur clavier percussion *	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 3/20ème
		Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TNC 3/20ème
Professeur de formation musicale et orchestre	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 4/20ème
Professeur de théâtre	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 14/20ème
Professeur de batterie	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 14,5/20ème
Professeur de guitare et chorale	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 13,25/20ème
Professeur de clarinette	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 10,5/20ème
Professeur de cor	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 6/20ème
TOTAL			32

(*) Selon le profil du candidat sélectionné, les grades inutilisés seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal

3) Synthèse

En vue de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé de procéder à la **création des postes** suivants :

Filière	Grade	Nombre	
Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1	
	Rédacteur principal 2ème classe	1	
	Rédacteur	1	
	Adjoint administratif principal 1ère classe	1	
	Adjoint administratif principal 2ème classe	1	
	Adjoint administratif	1	
Technique	Agent de maîtrise principal	1	
	Adjoint technique principal de 1ère classe	2	
	Adjoint technique principal de 2ème classe	2	
	Adjoint technique	2	
Culturelle	Assistant de conservation principal 1ère classe	1	
	Assistant de conservation principal 2ème classe	1	
	Assistant de conservation	1	
	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	1	
	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1	
	Adjoint du patrimoine	1	
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TC	
		2 TNC	
		14/20ème	
		1 TNC	
		6,75/20	
		2 TNC	
		5/20ème	
		2 TNC	
		4/20ème	
		1 TNC	
	2/20ème		
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TC	
		1 TNC	
		14,5/20ème	
1 TNC			
14/20ème			
1 TNC			
13,25/20ème			
1 TNC			
10,5/20ème			
1 TNC			
6/20			
2 TNC			
5/20ème			
1 TNC			
4/20ème			
1 TNC			
3/20ème			
1 TNC			
2/20ème			

	Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TC
		1 TNC 14/20ème
		1 TNC 6,75/20
		2 TNC 5/20ème
		1 TNC 4/20ème
		1 TNC 3/20ème
		1 TNC 2/20ème
TOTAL		47

Il est précisé que, afin de faciliter le processus de recrutement de certains postes, un même poste sera créé sur plusieurs grades. Les postes et les grades afférents sur lesquels le recrutement ne sera pas intervenu seront supprimés à un conseil municipal ultérieur.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes mentionnés ci-dessus,
- Attribuer le régime indemnitaire afférent à ces grades,
- Dire que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la Fonction publique territoriale,
- Dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence,
- Préciser que, pour les postes le nécessitant, le recours à un contractuel sera possible dans les conditions de l'article L332-8 du code général de la fonction publique.

II/ Suppressions de postes

Les suppressions interviennent soit dans le cadre de suppression pure de poste, soit dans le cadre de suppression de grades inutilisés des postes pourvus (recrutements déjà effectués sur un grade déterminé, adaptation du temps de travail, promotion interne, avancement de grades etc.).

1) Suppression pure de postes

Aucune suppression pure.

2) Suppression de grade

Poste	Filière	Grade	Nombre
Directeur du conservatoire	Administrative	Attaché principal 1ère classe	1
		Attaché	1
	Culturelle	Professeur d'enseignement artistique hors classe	1
Gestionnaire des marchés publics	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe	1
		Rédacteur	1
		Adjoint administratif principal 1ère classe	1
		Adjoint administratif principal 2ème classe	1
		Adjoint administratif	1
Espace famille	Administrative	Adjoint administratif principal 2ème classe	1
Professeur de trompette	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11/20
Professeur de batterie	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11,25/20
TOTAL			11

3) Synthèse

En vue de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé de procéder à la **suppression des postes** suivants :

Filière	Grade	Nombre
Administrative	Attaché principal	1
	Attaché	1
	Rédacteur principal de 2ème classe	1
	Rédacteur	1
	Adjoint administratif principal 1ère classe	1
	Adjoint administratif principal 2ème classe	2
	Adjoint administratif	1
Culturelle	Professeur d'enseignement artistique classe normale	1
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11/20
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11,25/20
TOTAL		11

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par les suppressions des postes mentionnés ci-dessus.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations de postes

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-29, L2122-21, L2131-1 et L2131-2,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

Vu le décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine,

Vu le décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine,

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Vu les délibérations approuvées par le conseil municipal précisant les critères d'attribution du régime indemnitaire du personnel communal,

Considérant les besoins en personnel recensés dans les services municipaux,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, M. Julien GONDARD,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes suivants :

Filière	Grade	Nombre	
Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1	
	Rédacteur principal 2ème classe	1	
	Rédacteur	1	
	Adjoint administratif principal 1ère classe	1	
	Adjoint administratif principal 2ème classe	1	
	Adjoint administratif	1	
Technique	Agent de maîtrise principal	1	
	Adjoint technique principal de 1ère classe	2	
	Adjoint technique principal de 2ème classe	2	
	Adjoint technique	2	
Culturelle	Assistant de conservation principal 1ère classe	1	
	Assistant de conservation principal 2ème classe	1	
	Assistant de conservation	1	
	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	1	
	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1	
	Adjoint du patrimoine	1	
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TC	
		2 TNC 14/20ème	
		1 TNC 6,75/20	
		2 TNC 5/20ème	
		2 TNC 4/20ème	
		1 TNC 2/20ème	
		1 TC	
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 14,5/20ème	
		1 TNC 14/20ème	
		1 TNC 13,25/20ème	
		1 TNC 10,5/20ème	
1 TNC 6/20			
2 TNC 5/20ème			

		1 TNC 4/20ème
		1 TNC 3/20ème
		1 TNC 2/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique	1 TC
		1 TNC 14/20ème
		1 TNC 6,75/20
		2 TNC 5/20ème
		1 TNC 4/20ème
		1 TNC 3/20ème
		1 TNC 2/20ème
TOTAL		47

ATTRIBUE le régime indemnitaire afférent à ces grades.

DIT que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.

PRECISE que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

PRECISE que les postes non pourvus seront supprimés ultérieurement.

PRECISE que le poste de responsable des publics et de l'action culturelle à temps complet pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique.

En cas de recrutement sur le grade de rédacteur principal 1^{ère} classe, il devra justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 1^{ère} classe.

En cas de recrutement sur le grade de rédacteur principal 2^{ème} classe, il devra justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 2^{ème} classe.

En cas de recrutement sur le grade de rédacteur, il devra justifier d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux.

En cas de recrutement sur le grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, il devra justifier d'un diplôme de niveau de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe.

En cas de recrutement sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, il devra justifier d'un diplôme de niveau de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe.

En cas de recrutement sur le grade d'adjoint administratif, il devra justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints administratifs territoriaux.

En cas de recrutement sur le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 1^{ère} classe, il devra justifier d'un diplôme de de niveau 6 (licence, licence professionnelle, maîtrise, master 1) et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 1^{ère} classe.

En cas de recrutement sur le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 2^{ème} classe, il devra justifier d'un diplôme de niveau 6 (licence, licence professionnelle, maîtrise, master 1) et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2^{ème} classe.

En cas de recrutement sur le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques il devra justifier d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

PRECISE que le poste de référent des équipements sportifs à temps complet pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints techniques territoriaux, adjoints techniques territoriaux principaux de 2^{ème} classe, adjoints techniques territoriaux principaux de 1^{ère} classe ou agent de maîtrise selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste d'agent logistique manifestation et événements à temps complet pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des adjoints techniques territoriaux, adjoints techniques territoriaux principaux de 2^{ème} classe ou adjoints techniques territoriaux principaux de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de formation musicale à temps complet pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de clavier et de percussion à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 3 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de chant jazz, piano jazz et formation musicale jazz à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 6 heures et 45 minutes pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de saxophone à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 14 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de formation musicale à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 5 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de flûte traversière à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 4 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de cor-euphonium à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 2 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste d'accompagnateur piano à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 5 heures pourra être pourvus par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique, des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe ou des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe selon le grade de recrutement.

PRECISE que le poste de professeur de batterie à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 14 heures et 30 minutes pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

PRECISE que le poste de professeur de guitare et de chorale à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 13 heures et 15 minutes pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

PRECISE que le poste de professeur de clarinette à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 10 heures et 30 minutes pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

PRECISE que le poste de professeur de cor à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 6 heures pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

PRECISE que le poste de professeur de théâtre à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 14 heures pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe.

PRECISE que le poste de professeur de formation musicale et orchestre à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 4 heures pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 5° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des assistants territoriaux d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2022 et suivants au chapitre 012.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Suppressions de postes

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 2122-21, L. 2131-1 et L. 2131-2,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°91-857 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique,

Vu décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Vu les délibérations approuvées par le Conseil municipal précisant les critères d'attribution du régime indemnitaire du personnel communal,

Considérant l'avis du Comité Technique (CT) du 24 juin 2022,

Considérant les besoins en personnel recensés dans les services municipaux,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, M. GONDARD,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la suppression des postes suivants :

Filière	Grade	Nombre
Administrative	Attaché principal	1
	Attaché	1
	Rédacteur principal de 2ème classe	1
	Rédacteur	1
	Adjoint administratif principal 1ère classe	1
	Adjoint administratif principal 2ème classe	2
	Adjoint administratif	1
Culturelle	Professeur d'enseignement artistique classe normale	1
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11/20
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11,25/20
TOTAL		11

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Avenant N°4 au contrat de Délégation de Service Public de stationnement sur voirie et en ouvrage avec la société Interparking

Rapporteur : M. FLINE

I - Historique du contrat

Le territoire bellifontain dispose d'une offre de stationnement qui se compose à la fois d'emplacements de stationnement disponibles en voirie ainsi qu'en ouvrages au sein des différents parkings de la commune : le parking du Château (ex Boufflers), le parking de l'Etape (ex Central), le parking du Marché, le parking Place d'Armes ainsi que le parking Napoléon.

Afin d'assurer le service public du stationnement, la Ville de Fontainebleau a confié à la société Interparking, en sa qualité de délégataire, la gestion du parc de stationnement payant en voirie et en ouvrage par une délégation de service public pour une durée de 15 ans prenant fin au 20 janvier 2028.

La conclusion de cette délégation fait suite à la résiliation de l'ancienne délégation conclue avec la société Auxiliaire de Parcs de la région Parisienne (SAPP) en 1996 pour une durée de 25 ans et résiliée par une décision en date du 25 juillet 2012.

Le présent contrat conclu comprenait l'exploitation des parkings alors existants, la réalisation des travaux d'extension du parking du Marché ainsi que la gestion du stationnement payant en voirie.

S'agissant plus précisément du parking du Château, il n'est exploitable qu'avec une autorisation d'occupation du domaine public accordée par l'Ecole des Mines, propriétaire de de la moitié du foncier d'emprise de ce parking, qu'elle accorde pour une durée ferme de 4 ans pouvant aller jusqu'à 8 ans.

A la date d'entrée en vigueur de la DSP, la Ville disposait d'un titre d'occupation qui couvrait les exercices 2013-2020 et avait, de façon prudentielle, équilibré sa DSP en tenant compte de la fermeture du parking Château fin 2020. L'Ecole des Mines ayant renouvelé cette autorisation d'occupation à la Ville (pour une durée pouvant aller jusqu'au 31 mars 2029), il est donc possible de prolonger l'exploitation du parking Château en application l'article 4 du contrat qui anticipait cette éventualité.

Par ailleurs, de façon tout aussi prudentielle, afin de ne pas entraver le projet du Château de revaloriser l'entrée du Parc comme une nouvelle entrée touristique, projet qui impliquait la libération de la place d'Armes, l'exploitation du parking place d'Armes avait été prévue pour prendre fin en 2019. Le projet du Château avait déjà pris du retard (les premières études de flux n'ont été lancées qu'en 2019), avant que les profondes incertitudes dues à l'épidémie du Covid 19 durant les deux dernières années ne rende nécessaire la suppression du parc devant l'entrée du château. Le projet de requalification de la place d'Armes a, lui aussi, subi les mêmes incertitudes rendant la requalification de la place à court terme inenvisageable, alors qu'au contraire, compte-tenu du développement de la

fréquentation des parcs, la conservation de ces 110 places soit aujourd'hui devenue nécessaire (en 2019 ce sont près de 16 journées qui ont vu un taux de fréquentation de supérieur à 90 %, étant entendu qu'au-delà d'un taux d'occupation de 80 % la fluidité des stationnements est largement obérée). La prolongation du parking place d'Armes est devenue nécessaire.

Compte-tenu des incertitudes liées au contexte sanitaire depuis mars 2020, la continuité de l'exploitation a été décidée par des délibérations successives du Conseil municipal (17 décembre 2020 et 29 mars 2021) dans l'attente d'un avenant. La poursuite de l'exploitation de ces deux parkings constitue l'objet principal de l'avenant proposé au Conseil municipal.

L'objet principal du présent avenant réside donc la prorogation de l'exploitation de ces deux parkings, pris sur le fondement des articles 4 et 19 de la Convention.

II - Objets de l'avenant

1. En premier lieu, le présent avenant est conclu sur le fondement d'une clause de réexamen insérée dans le contrat de délégation de service public initial.

De telles clauses peuvent être insérées dans les contrats de concession en application des dispositions des articles L. 3135-1 et R. 3135-1 du Code de la commande publique.

Dans le cas du contrat unissant la Ville de Fontainebleau et la société Interparking, aux termes de l'article 19 de la convention, la Ville et le délégataire se sont engagés à soumettre les conditions financières du présent contrat à un réexamen pour « *tenir compte des conditions économiques, fiscales, légales et techniques* » dans plusieurs hypothèses, et notamment en cas de prolongation de l'exploitation du parking Boufflers, aujourd'hui dénommé parking Château au-delà de sa durée initiale.

S'agissant du parking Boufflers, l'article 4 de la convention disposait que l'exploitation de ce parking prendrait fin au 31 décembre 2020, soit au terme de la huitième année d'exploitation du parking conclu à partir du 1^{er} janvier 2013.

Aussi, une prolongation de la durée d'exploitation de ce parking impose l'application de la clause de réexamen et l'organisation d'un rendez-vous entre les parties pour convenir des nouvelles conditions de l'exécution du contrat de concession pour la durée prolongée de l'exploitation de ce parking.

Si l'imprévisibilité économique des conséquences de la crise du Covid-19 a empêché les parties de convenir cette négociation plus tôt, l'avenant présenté pour la prolongation de l'exploitation du parking du Château a pour objet de permettre le respect des dispositions contractuelles relatives à cette clause de rendez-vous.

La prolongation est nécessaire au regard des besoins du territoire en matière de stationnement. L'occupation du parking du Château d'une capacité de 509 places se situe en moyenne sur l'année entre 280 places et 320 places occupées dans la semaine (soit un taux d'occupation moyen de 52 %).

Les projections montrent clairement qu'en l'absence des parkings du Château (509 places disponibles) et de la place d'Armes (110 places disponibles), les parkings de la Ville seraient saturés quasi tous les jours de la semaine avec un manque de plus de 200 places le samedi, jour d'affluence touristique et commerciale pour le centre-ville.

Dans ces conditions, la continuité de l'exploitation du parking du Château est indispensable pour l'ensemble des bellifontains ainsi que pour offrir une offre de stationnement adaptée à

l'attractivité du centre-ville et à la présence du Château, monument historique qui génère une... fréquentation de plus d'un demi-million de visiteurs par an.

La prolongation est indispensable, et elle est possible depuis le renouvellement de l'AOT consenti par l'Ecole des Mines

Cette prolongation de la durée d'exploitation du parking Château, comme celle du parking place d'Armes (cf. infra) se fera en conservant l'équilibre économique du contrat, et même plus en revenant à l'équilibre économique originel.

Le TRI cible du contrat était basé sur le chiffre d'affaires prévisionnel de la concession, le niveau des investissements et des CAPEX, la durée de la concession pour chaque parking et les flux financiers (encaissements et décaissements) prévisionnels.

La qualité de l'exploitation a permis de dépasser les prévisions du contrat initial. Les élus ont pu le constater à chaque délibération portant sur les comptes-rendus annuels d'exploitation et lors de chaque vote du budget : les montant de redevances variables versées à la ville ont de très loin dépassé toutes les prévisions.

Ces bons résultats de la DSP, ajouté au différé de décaissement de la VNC qui ne pouvait être appelé qu'après le jugement du TA de Melun a entraîné une amélioration significative du TRI du contrat Interparking, qui à date d'aujourd'hui serait supérieur à 7%.

La conclusion de ce nouvel avenant n°4 pour la prolongation du contrat de concession pour les sept années à venir donne l'occasion à la ville de revenir à l'équilibre originel du contrat quant à la rémunération du délégataire en revenant à un taux de retour sur investissements global de 6,4 % (en ce compris les nouveaux investissements nécessaires à la poursuite de l'exploitation). Le chiffre d'affaires supplémentaire généré revient donc dans une écrasante partie à la Ville, le seuil de redevance variable (réadapté pour revenir à un TRI de 6,4 %) au-delà duquel 80% des recettes reviennent à la ville étant prévu pour être largement dépassé chaque année.

La continuation de l'exploitation des parkings va générer un surcroît de recettes communales estimé à plus de 3 millions d'euros jusqu'à la fin du contrat.

Pour l'ensemble de ces raisons, il est proposé de prolonger l'exploitation du parking du Château jusqu'au terme du contrat de concession à savoir le 20 janvier 2028.

2. En deuxième lieu, comme il l'a été dit, le contrat de concession emporte une modification de durée concernant l'exploitation du parking de la Place d'Armes pour la porter au terme de la concession conclue avec Interparking soit au 20 janvier 2028. Au vu de la fréquentation des parkings cette prorogation est aujourd'hui nécessaire. Cette prorogation s'opère en étant réintégrée à l'équilibre économique du contrat originel.

Cette prorogation s'opère conformément à l'article R. 3135-2 du Code de la commande publique qui permet la modification d'un contrat en présence de besoins de services supplémentaires qui n'étaient pas prévu au contrat initial lorsqu'un changement de concessionnaire est impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment aux exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants.

3. Le présent avenant permet aussi l'adaptation du contrat de concession conclu avec la société Interparking sur différents aspects secondaires ou conséquences.

En premier lieu, le délégataire reçoit une rémunération spéciale de la part de la Ville de Fontainebleau pour assurer les prestations de contrôle du stationnement sur la voirie. Cette rémunération était fixée à 275.000 euros hors taxes (valeur 2018) dont une partie (46.474 €) était consacrée aux investissements pour l'installation des horodateurs.

Dans le cadre de cet avenant, il est décidé de modifier la rédaction de l'article 15 du contrat de concession pour instaurer une formule de calcul de cette rémunération indexée sur le personnel affecté au contrôle du stationnement, au nombre de forfait post-stationnement délivrés, aux recettes générées par les horodateurs ainsi qu'au taux de respect du paiement du stationnement.

Une telle rémunération ne pourra par ailleurs pas excéder à la somme de 275.000 euros fixée comme plafond annuel de cette rémunération versée par la Ville. Cette nouvelle clause permettra de minorer la redevance versée par la Ville pour la surveillance du stationnement de surface en cas de bonne performance dudit service, permettant d'économiser des charges d'ASVP, ce qui sera possible notamment par la mise d'un œuvre d'un contrôle du stationnement au moyen d'un véhicule équipé d'un dispositif de lecture automatique de la plaque d'immatriculation (LAPI) dont l'achat et l'entretien seront à la charge du Délégué.

En troisième lieu, lors de l'élaboration du contrat, la Ville avait fait le choix d'indexer les différentes rémunérations et redevances en fonction de l'indice « Energie, biens intermédiaires et biens d'investissement (MIGS) – EBIQ ». Un tel indice s'est révélé particulièrement inadapté à l'exécution d'une concession de service public de stationnement en raison de son caractère particulièrement volatil et incertain. Aussi, les parties ont convenu d'adopter un nouvel indice « Frais et services divers – modèle de référence n°2 – FSD2 », plus stable aujourd'hui et couramment utilisé dans le cadre des concessions de service public de stationnement qui garantira une meilleure visibilité pour la Ville sur les sommes perçues et versées dans le cadre de ce contrat.

En quatrième lieu, compte tenu du décalage de l'appel de du droit d'entrée (appel qui n'était possible qu'après que la Ville ait versé à Vinci le montant de la VNC tel que déterminé par le jugement du TA de Melun), la Ville a obtenu d'Interparking l'annulation de la charge des travaux supplémentaires de l'avenant n°1. Il a pu être estimé que le décalage de paiement avait permis à Interparking de faire une économie de financement de ce droit d'entrée d'environ 1.3 million d'euros. Interparking a accepté en compensation, de prendre entièrement à sa charge le financement des travaux de l'avenant 1, qui auraient dû en application de cet avenant venir grossir la VNC pour un montant aujourd'hui égal à 1.61 millions.

La ville gagne donc plus de 300.000 € sur ce point.

En cinquième lieu, la liste des investissements pris en charge par le délégué est complétée de ceux devenus nécessaires jusqu'à la fin du contrat. Ils sont financés par le délégué sur le TRI originel global du contrat à 6.4 %.

En sixième lieu, cet avenant donne l'occasion de purger les conséquences de la crise due au Covid-19 sur la fréquentation des parcs et la gratuité du stationnement de surface qui avait été décidée, en raison de la crise sanitaire liée au Covid-19, en sus de la question du réaménagement de la place d'Armes, le Délégué a subi une perte de résultat d'exploitation arrêtée à 200.484 euros hors taxes pour l'année 2020.

Par ailleurs, le nombre d'équivalent temps plein pour la prestation de contrôle sur stationnement en voirie a diminué en raison des différents confinements générant un avoir de la Ville d'un montant de 120.313 euros hors taxes.

En raison du prolongement de l'exploitation des deux parkings du Château et de la Place d'Armes, les parties au contrat de concession ont convenu de ce que le Délégué supporterait la charge de la somme restante équivalente à la part réelle du résultat d'exploitation s'élevant à la somme de 80.171 euros hors taxes.

En septième lieu, l'article 20 du contrat de concession prévoyait la mise à la charge du Déléataire des seuls impôts et taxes en vigueur à la date de la signature du contrat excluant ainsi la taxe de stationnement dont l'assiette a été étendue par la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 aux parkings non-annexés aux immeubles de bureaux et locaux commerciaux. Le montant prévisionnel de cette taxe s'élève à 504.896 euros hors taxes dont il a été décidé qu'il resterait à la charge du délégataire.

L'article 20 du contrat de concession est modifié en considération de cette modification.

En huitième lieu, il est inséré un article 41 intitulé « Règlement général sur la protection des données (RGPD) » encadrant le traitement des données par la Ville et le Déléataire des données personnels des usagers des infrastructures de stationnement.

En dernier lieu, conformément aux dispositions de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le contrat de concession est modifié pour permettre le respect des principes de laïcité et de neutralité dans l'exécution de cette concession.

Ainsi il est demandé au conseil municipal d'approuver l'avenant N°4 au contrat de Délégation de Service Public de stationnement sur voirie et en ouvrage avec la société Interparking

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 4 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Avenant n°4 au contrat de Délégation de Service Public de stationnement sur voirie et en ouvrage avec la société Interparking - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2333-87,

Vu le Code de la commande publique, et notamment la troisième partie relative aux contrats de concession,

Vu la délibération N°12/168 du conseil municipal du 17 décembre 2012 relative à l'approbation du choix de la société INTERPARKING en tant que délégataire du service public du stationnement en voirie et en ouvrages ainsi que les termes de la convention,

Vu la délibération N°14/134 du conseil municipal du 24 septembre 2014 relative à l'approbation de l'avenant N°1 au contrat de Délégation de Service Public (DSP) de stationnement sur voirie et en ouvrage,

Vu la délibération N°17/148 du conseil municipal du 18 décembre 2017 relative à l'approbation de l'avenant N°2 au contrat de DSP de stationnement sur voirie et en ouvrage,

Vu la délibération N°19/163 du conseil municipal du 16 décembre 2019 relative à l'approbation de l'avenant N°3 au contrat de DSP de stationnement sur voirie et en ouvrage,

Vu la délibération N°20/146 du conseil municipal du 14 décembre 2020 emportant décision de prolongation de l'exploitation du parking « Château » jusqu'au 31 mars 2021 et du parking « Place d'Armes » jusqu'au 31 décembre 2021

Vu la délibération N°21/34 du conseil municipal du 29 mars 2021 emportant décision de prolongation de l'exploitation du parking « Château » jusqu'au 31 décembre 2021

Vu la délibération N°21/130 du conseil municipal du 13 décembre 2021 emportant décision de prolongation de l'exploitation des parkings « Château » et « Places d'Armes » jusqu'au 30 juin 2022

Considérant la nécessité de prolonger l'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes », par le délégataire INTERPARKING, et d'en définir les modalités,

Considérant l'avis de la commission de délégation de service public du 20 juin 2022,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain,

Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, M. FLINÉ,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant N°4 au contrat de délégation de service public du stationnement sur voirie et en ouvrages, joint, à intervenir avec la société INTERPARKING.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant N°4 avec la société INTERPARKING et toutes pièces s'y rapportant.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget supplémentaire de l'exercice 2022 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des exercices suivants.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



AVENANT N°4

**Au contrat de Délégation de Service Public
conclu entre la Ville de Fontainebleau
et la société Interparking France SA
pour le stationnement sur voirie et en ouvrages**

ENTRE

La Commune de Fontainebleau, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal du [...]

Ci-après dénommée « la Ville »

D'une part,

ET

La société INTERPARKING France SA, 15 Boulevard des Italiens – 30 rue de Gramont, 75002 PARIS, société anonyme au capital de 22.015.500 Euros, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 692 051 113

Ci-après dénommée « le Délégué »

D'autre part,

Ci-après désignées seules « la Partie » ou conjointement « les Parties ».

PREAMBULE

La Ville a confié au Délégitaire par contrat de délégation de service public en date du 11 janvier 2013 le service public du stationnement payant sur voirie et en ouvrages de la commune (ci-après « la Convention »).

En date du 31 octobre 2014, un premier avenant a été signé entre les Parties adaptant les stipulations de la Convention aux faits nouveaux ayant modifié les conditions d'exécution du contrat depuis sa mise en vigueur (ci-après « l'Avenant n° 1 »).

En date du 20 décembre 2017, un deuxième avenant a été signé entre les Parties définissant l'organisation technique, administrative et financière de la mise en œuvre de la réforme du stationnement payant sur voirie prenant effet au 1^{er} janvier 2018 (ci-après « l'Avenant n° 2 »).

En date du 23 décembre 2019, un troisième avenant d'une durée d'un an a été signé entre les Parties actant de la prolongation de l'exploitation du parking « Place d'Armes » et ayant modifié les modalités d'exploitation du parking « Place d'Armes » pour établir une nouvelle répartition des bénéfices au profit de la Ville (ci-après « l'Avenant n° 3 »).

Par délibération en date du 17 décembre 2020, la Ville a décidé la prolongation de l'exploitation du parking « Place d'Armes » pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2021, afin de maintenir une offre de stationnement attractive en cœur de ville.

Par la même délibération, l'exploitation du parking « Château » (ex-Boufflers) a été prolongée, de façon limitée (3 mois) jusqu'au 31 mars 2021, pour des raisons d'attractivité du territoire, du château et des commerces de centre-ville.

Le renouvellement de l'AOT par l'Ecole des Mines sur le Parking « Château » a permis d'appliquer les stipulations de l'article 4 de la Convention quant à la prorogation de l'exploitation du parking « Château » (ex-Boufflers), la Ville ayant décidé de maintenir l'exploitation de ce parking.

Par délibération en date du 29 mars 2021, l'exploitation du parking « Château » a été à nouveau prolongée, jusqu'au 31 décembre 2021, pour le même motif. Par délibération en date du 16 décembre 2021, la Ville a décidé de prolonger à nouveau l'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château » jusqu'au 30 juin 2022.

Aux termes de l'ensemble de ces délibérations, la Ville soulignait en outre la nécessité d'analyser et d'évaluer, en temps utiles, tous les effets de la crise sanitaire sur les équilibres de la Convention.

Chacune de ces délibérations soulignaient en effet la nécessité de déterminer dans un avenant les conditions de prolongation du parking « Château » ainsi que du parking « Place d'Armes » en application des stipulations de l'article 4 de la Convention.

L'étude de la fréquentation des parkings inclus dans la présente Convention démontre en effet que la fermeture des parkings « Place d'Armes » et « Château » entraînerait une saturation des parkings restants de la commune sur la quasi-totalité des jours de la semaine. En particulier, l'offre proposée pour le weekend serait largement insuffisante au regard des besoins de la Ville (de l'ordre de plus de 200 places manquantes le samedi).

Les articles 4 et 19 de la Convention permettent d'envisager la prolongation de l'exploitation du parking « Château » au-delà des huit (8) années initiales prévues au contrat maintenant que l'AOT de l'Ecole des Mines a été renouvelée. En application de cette clause de rendez-vous, les parties sont arrivées à un accord sur les conditions d'exploitation du parking « Château », objet du présent avenant, Interparking acceptant de revenir à l'équilibre économique initial du contrat.

A date, la Ville entend aussi poursuivre l'exploitation du parc de la « Place d'Armes », dont il apparaît que le projet de réaménagement, en liaison avec l'Etablissement public du Château, ne peut être raisonnablement mené avant la fin de la Convention, le projet partenarial ayant été mis à l'arrêt depuis la crise sanitaire liée au COVID-19.

Par ailleurs, il est apparu nécessaire de tirer les conséquences de la soumission imprévue, en cours d'exécution de la Convention, des parkings délégués à la taxe annuelle sur les surfaces de stationnement (ci-après « TASS »), conformément à l'article 165 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019, qui a étendu le champ de la TASS, tel que précisé par les dispositions du I de l'article 231 ter du code général des impôts, aux parkings non annexés à des locaux à usage de bureaux, des locaux commerciaux et des locaux de stockage.

L'article 20 de la Convention laisse à la charge du Déléguataire uniquement les impôts et taxes existant à la date de la signature du contrat. La soumission de l'activité du Déléguataire à cette nouvelle taxe nécessite une modification de la Convention.

La formule de calcul de la rémunération du Déléguataire pour le contrôle du stationnement sur voirie a elle aussi été revue, pour refléter la volonté de la Ville de rendre un tel contrôle plus effectif.

Par ailleurs, lors de l'élaboration du contrat, la Ville avait fait le choix d'indexer les différentes rémunérations et redevances en fonction de l'indice « Energie, biens intermédiaires et biens d'investissement (MIGS) – EBIQ ». Toutefois, un tel indice s'est révélé particulièrement inadapté à l'exécution de la Convention en raison de son caractère très volatile et incertain. En conséquence, les Parties se sont entendues pour modifier la formule d'indexation de la Convention afin d'indexer les redevances et rémunérations prévues à l'indice « Frais et services divers – modèle de référence n°2 – FSD2 », indice aujourd'hui plus stable et couramment utilisé dans le cadre des concessions de service public de stationnement.

Compte-tenu du besoin de travaux complémentaires non prévus dans la Convention, et de la prolongation de l'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes », il est également apparu nécessaire d'adapter les paramètres de la Convention en cohérence avec l'équilibre économique du contrat initial.

Il convient enfin de modifier les stipulations de l'Avenant n°1 afin de tenir compte du jugement n° 1409305 en date du 28 juillet 2020 par lequel le Tribunal administratif de Melun a condamné la Ville à verser à l'ancien déléguataire la somme de 2.480.474 € au titre du droit d'entrée. La somme due au titre du droit d'entrée étant désormais déterminée en son montant, il revient au Déléguataire de s'en acquitter auprès de la Ville conformément à l'article 16 de la Convention.

En dernier lieu, les Parties s'entendent pour mettre à jour la Convention au regard des dispositions relatives au traitement des données personnelles ainsi qu'au respect des principes de neutralité et de la laïcité.

Dans ce contexte, les Parties se sont donc rapprochées pour arrêter les modifications à apporter à la Convention en vue de prendre en compte l'ensemble des évolutions susvisées tout en maintenant les équilibres économiques originels (pour les deux parties) de la Convention.

L'équilibre financier originel du contrat tel qu'il résulte du compte d'exploitation (ci-après « CEP ») initial se traduit par un taux de retour sur investissement par le Déléguataire de 6,4%. Or, depuis le début de l'exécution de la convention en 2013 et comme en atteste les différents comptes-rendus annuels d'activité, la bonne exécution de la Convention a permis de générer plus de recettes que celles prévues au CEP initial et en ce qui concerne Interparking, un taux de retour sur investissement réel de 7,1 %.

La prolongation de l'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château » ainsi que l'ensemble des modifications prévues à cet avenant retranscrites au travers du compte d'exploitation prévisionnel annexé établi pour le reste de la Convention ont été construites pour revenir à une rémunération globale du Déléguataire sur l'ensemble de la durée d'exécution du contrat à un taux de retour sur investissement de 6,4%, tel qu'initialement prévu.

Dans le respect de l'équilibre originel du contrat, l'objet principal du présent avenant permet donc de financer les investissements nécessaires à la suite du contrat et de générer une redevance variable très significative jusqu'à la fin du contrat.

Par conséquent,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE A : Objet

Le présent avenant a pour objet :

- d'acter la prolongation de l'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château » et d'étendre la prolongation de cette dernière ;
- de définir certaines nouvelles modalités de calcul de la rémunération du Délégué, de la redevance qu'il verse, de la formule d'indexation et des tarifs délibérés par le conseil municipal de la Ville ainsi que de tirer les conséquences du jugement intervenu sur le droit d'entrée du par le Délégué ;
- de fixer les modalités de prise en charge des coûts relatifs aux travaux supplémentaires réalisés dans le cadre de l'Avenant n° 1 et des nouveaux travaux à réaliser par le Délégué ;
- de définir la nature des compensations financières liées aux circonstances imprévues (TASS, crise sanitaire) supportées par le Délégué ;
- d'introduire au sein de la Convention une clause relative au règlement général de protection des données personnelles (RGPD) ;
- d'introduire au sein de la Convention une clause relative au respect des principes de laïcité et de neutralité.

ARTICLE B : Prolongation de la durée d'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château »

Consécutivement aux délibérations des 17 décembre 2020, 29 mars 2021 et 16 décembre 2021, il est acté que l'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château » par le Délégué a été prolongée jusqu'au 30 juin 2022.

Les décisions de prolongation d'exploitation susmentionnées, renvoyaient aux parties le soin de se rencontrer afin de conclure un avenant ayant pour objet d'entériner définitivement les prolongations d'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes ».

En outre, les Parties ont convenu par les présentes, de prolonger l'exploitation des parkings « Place d'Armes » et « Château » jusqu'au terme de la Convention, sauf à ce que, s'agissant du parking « Château », la convention entre l'Ecole des Mines et la Ville, ne soit, pour les deux dernières années, pas prolongée. Dans ce cas, les Parties se rapprocheront afin de maintenir l'équilibre économique de la Convention.

Ainsi, l'article 4 de la Convention est modifié comme suit :

« La durée de la présente convention sera de 15 ans à compter du 21 janvier 2013. Elle prendra fin le 20 janvier 2028.

Toutefois, l'exploitation du parc de stationnement République, prend fin au 30 septembre 2014 ».

ARTICLE C : Rémunération du Délégué pour le contrôle du stationnement sur voirie

L'article 15 de la Convention, tel que modifié par l'article D de l'Avenant n° 2 et en vigueur jusqu'à la date du présent avenant, est modifié comme suit :

« La Ville verse au Délégué, en contrepartie de l'exécution du Service du Stationnement Payant, une rémunération forfaitaire.

L'article 15 de la Convention est modifiée comme suit :

ARTICLE 15. REMUNERATION DU DELEGATAIRE POUR LE CONTRÔLE DU STATIONNEMENT SUR VOIRIE

En contrepartie de la réalisation des prestations visées à l'article 3 du Cahier des Charges applicable au contrôle du stationnement sur voirie, le Délégué perçoit une rémunération (dite « Contrôle du stationnement sur voirie ») dont le montant mensuel HT est fixé selon le mode de calcul suivant :

$$Rm = 4084\text{€} + 18.846\text{€} * (I1 + I2 + I3 + I4)$$

Dans la formule ci-dessus :

- « Rm » désigne la rémunération du Délégué
- « 4084€ » représentent le remboursement des investissements mensuels et le montant des frais fixes mensuels (11.683€+13.000€)/12 (Avenant 2 annexe 10 ; Base 2018)
- « 18.846€ » représentent le montant mensuel de la masse salariale (226.146€/12) (Avenant 2 annexe 10 ; Base 2018)
- « I1 » désigne l'ITEM 1 : Présence du personnel affecté au service (2)
Formule de calcul: $0,5 * [1 - (\text{Nbre AV2} - \text{Nbre REEL}) / \text{Nbre AV2}]$
Nbre AV2 désignant le nombre prévu à l'Avenant n°2
Nbre REEL désignant le nombre réel par mois
- « I2 » désigne l'ITEM 2 : Nombre de FPS délivrés
Formule de calcul: $0,2 * [1 - (\text{OBJ FPS} - \text{REA FPS}) / \text{REA OBJ}]$
OBJ FPS désignant l'objectif mensuel
REA FPS désignant le réalisé mensuel
- « I3 » désigne l'ITEM 3 : Recettes horodateurs
Formule de calcul: $0,1 * [1 - (\text{OBJ REC} - \text{REA REC}) / \text{OBJ REC}]$
OBJ REC désignant l'objectif mensuel
REA REC désignant le réalisé mensuel
- « I4 » désigne l'ITEM 4 : Taux de respect
Formule de calcul: $0,2 * [1 - (\text{OBJ RES} - \text{REA RES}) / \text{OBJ RES}]$
OBJ RES désignant l'objectif mensuel (60%)
REA RES désignant le réalisé mensuel

Le montant total, maximum, de la rémunération ne pourra être supérieur à 275.000€ annuel (Base 2018).

Le Délégué est autorisé à effectuer le Contrôle du stationnement sur voirie au moyen d'un véhicule équipé d'un système automatique de lecture de plaques d'immatriculation (LAPI). L'acquisition et l'entretien de ce véhicule seront à la charge du Délégué. ».

ARTICLE D : Redevance versée par le Délégué

L'article 17.2 de la Convention, tel que modifié par l'article E de l'Avenant n° 2 et en vigueur jusqu'à la date du présent avenant est modifié comme suit :

« Les Parties ont convenu d'adapter la redevance variable à verser par le Délégué pour tenir compte des éventuelles répercussions de la mise en place du FPS sur le stationnement en ouvrage (voir projections figurant en annexe 11).

L'article 17.2 de la Convention est complété et modifié comme suit :

« 2. Redevance variable liée à l'exploitation

[...]

- *A partir de 2022*

- 80 % du chiffre d'affaires HT du Délégué, supérieur au seuil de 2.760.000€ hors taxes (valeur 2022).

Les Parties conviennent d'indexer annuellement au 1^{er} janvier, les seuils ci-dessus, par application de la formule d'indexation figurant à l'article concerné des présentes

L'assiette de chiffre d'affaires permettant de calculer le seuil et la redevance variable sont indiqués dans l'annexe « CEP avenant 4 ». Elle est constituée, à l'exception de tout autre montant, de la somme :

- *du chiffre d'affaires du parking « Napoléon »,*
- *du chiffre d'affaires du parking « Etape »,*
- *du chiffre d'affaires du parking « Marché »,*
- *du chiffre d'affaires du parking « Château »,*
- *du chiffre d'affaire du parking « Place d'Armes »,*
- *du forfait de gestion technique des équipements de voirie.*

Le Délégué se libérera de l'intégralité des sommes correspondant à la redevance variable ci-dessus prévue auprès de la Ville, au plus tard le 30 juin de l'année suivante.»

ARTICLE E : Modification de la formule d'indexation

Les Parties ont convenu de modifier la formule d'indexation des tarifs, rémunérations, redevances, ainsi que seuils de redevance variable et des pénalités Il s'agit de modifier le calcul

d'indexation, en changeant la valeur EBIQ par le FSD2 afin de rendre le calcul de l'indexation moins volatile.

En conséquence, l'article 18 de la Convention est modifié comme suit :

« Les Parties conviennent d'indexer annuellement, au 1^{er} janvier de chaque année, les tarifs, rémunérations, redevances et seuils de redevance variable, ainsi que celui des pénalités, par l'application d'un coefficient K défini ci-après :

$$K_n = 0,70 (ICHT\text{-}rev\text{-}TS)_n / (ICHT\text{-}rev\text{-}TS)_o + 0,30 FSD2_n / FSD2_o$$

n correspond à l'année d'indexation, l'année *no* étant l'année 2012.

(ICHT-rev-TS)_o correspondant à la dernière valeur connue au 1^{er} décembre 2012 / 1^{er} janvier 2022 de l'indice tous salariés secteur "transports et entreposage", publié par l'Insee.

FSD2_o correspondant à la dernière valeur connue au 1^{er} décembre 2012 / 1^{er} janvier 2022 de l'indice Frais et Services Divers, publié par le Moniteur.

(ICHT-rev-TS)_n et *FSD2_n* sont les dernières valeurs connues au 1^{er} janvier de l'année d'indexation.

Pour des raisons de commodité de perception, les tarifs pourront, dans le cadre de leurs révisions, être arrondis aux 10 cents d'Euros immédiatement supérieurs à l'Euro supérieur pour les abonnements.

Chaque année, et pour toute modification souhaitée par le Délégué qui ne résulterait pas de la stricte application de l'indexation prévue ci-dessus, les tarifs seront communiqués à la Ville 60 jours au moins avant la date prévisionnelle de leur mise en application.

Chaque année, et pour toute modification souhaitée par le Délégué résultant seulement de la stricte application de l'indexation prévue ci-dessus, le Délégué avertira la Ville des nouveaux tarifs 30 jours au moins avant la date prévisionnelle de leur mise en application.

La soulte n'est pas soumise à indexation. »

ARTICLE F : Paiement du droit d'entrée

Dans l'attente du jugement du Tribunal administratif de Melun, l'article 5 de l'Avenant n°1 avait acté le report du paiement du droit d'entrée prévu à l'article 16 de la Convention. Depuis lors, aux termes du jugement n° 1409305 en date du 28 juillet 2020, le Tribunal administratif de Melun, a fixé le montant du droit d'entrée à la somme de 2.480.474 €. Par conséquent, l'article 16 de la Convention est modifié comme suit :

« Le délégataire versera à la Ville la somme de 2.480.474 € correspondant à la valeur nette comptable des biens non amortis par le précédent délégataire.

Cette somme sera versée dans les 45 jours suivant l'émission d'un titre exécutoire par la Ville. ».

ARTICLE G : Paiement des Travaux supplémentaires prévus dans l'Avenant n° 1

Le surcoût des travaux supplémentaires à la charge de la Ville, prévus par l'Avenant n°1, devait, aux termes de cet avenant, être intégré au plus tard dans la soulte prévue à l'article 14 de la Convention et payé par la Ville au plus tard au terme de la Convention. Son montant (actualisé) s'établit au 1^{er} janvier 2022 à 1.609.000 euros HT.

Compte tenu des avantages procurés, d'une part, par le différé de paiement du droit d'entrée, consécutif au litige avec le délégataire précédent (conduisant finalement à établir un montant de 2.480.474 euros, après plusieurs années de contentieux mené par l'ancien délégataire) et, d'autre part, d'un supplément de recettes généré par la prolongation du parking « Château » (délibération du 17 décembre 2020 et du 29 mars 2021), le délégataire actuel renonce au remboursement par la Ville de la part des travaux qu'elle s'était engagée à régler dans le cadre de l'Avenant n°1, ce qui permet de conserver l'équilibre initial de la Convention.

ARTICLE H : Travaux supplémentaires

Compte-tenu des recettes complémentaires perçues par le Délégataire du fait de la prolongation de l'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes », le Délégataire procédera à la réalisation de travaux supplémentaires non prévus initialement sur les parkings « Etape », « Marché » et « Napoléon ».

Ces nouveaux travaux sont détaillés à l'annexe 2 du présent avenant.

Ils seront réalisés par le Délégataire et sont estimés pour un montant de 883.763 euros HT.

Il est par ailleurs rappelé que le remplacement à neuf du matériel de péage des parcs de stationnement n'est pas prévu avant la fin de la convention.

ARTICLE I : Traitement de l'impact du Covid-19 et de l'instauration de la TASS**1. Epidémie de Covid-19**

La crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 a conduit, pendant la période de confinement, à une fréquentation très dégradée, à l'origine d'une perte de résultat d'exploitation arrêtée à 200.484 € HT pour l'année 2020. Cependant, le nombre d'ETP pour la prestation de Contrôle du stationnement sur voirie a été, pour l'année 2020, inférieur à ce qui était prévu, entraînant un avoir à recevoir pour la Ville d'un montant de 120.313 euros HT. L'impact réel pour le Délégataire s'établit donc à 80.171 euro HT.

Consécutivement aux délibérations des 17 décembre 2020, 29 mars 2021 et 16 décembre 2021, les Parties se sont rapprochées afin de convenir du traitement de l'impact résultant de la crise sanitaire visés au paragraphe précédent et ont convenu que le montant de 80.171 euros susvisé pouvait rester à la charge du Délégataire, compte-tenu des recettes complémentaires perçues du fait de la prolongation de l'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes ».

2. Instauration de la taxe annuelle sur les surfaces de stationnement (« TASS »)

L'article 165 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 a étendu aux parkings non annexés à des locaux à usage de bureaux, des locaux commerciaux et des locaux de stockage, le champ de la taxe annuelle sur les surfaces de stationnement (ci-après « TASS ») prévue aux dispositions du I de l'article 231 ter du code général des impôts, rendant ainsi obligatoire la perception de cette taxe pour les parkings délégués dans le cadre de la Convention.

Le montant prévisionnel de la TASS s'élève à 504.896 euros pour l'ensemble des parkings délégués au Déléguataire par la Ville sur la durée totale de la Convention.

Or, conformément à l'article 20 de la Convention, seuls les impôts et taxes en vigueur à la signature de la Convention sont directement à la charge du Déléguataire. Partant, les nouveaux impôts et taxes – tels que la TASS – qui n'étaient pas en vigueur à la signature de la Convention ne sont en principe pas à la charge du Déléguataire.

Toutefois, compte-tenu des recettes complémentaires perçues par le Déléguataire du fait de la prolongation de l'exploitation des parkings « Château » et « Place d'Armes », les Parties ont convenu que le Déléguataire prendrait à sa charge le coût de la TASS.

En conséquence, l'article 20 de la Convention est modifié comme suit :

« Tous les impôts et taxes en vigueur à la signature du contrat, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à l'exploitation du service sont à la charge du Déléguataire.

Sans préjudice des stipulations qui précèdent, la taxe annuelle sur les surfaces de stationnement (TASS), bien qu'introduire postérieurement à la signature du contrat, est pour sa part mise à la charge du Déléguataire à compter de l'exercice 2019.

Les taxes attachées à la propriété des installations, et notamment la taxe foncière et les taxes assimilées ou qui s'y substitueraient, restent à la charge de la Ville.

Une copie de la présente convention est remise aux Services Fiscaux compétents par le Déléguataire au plus tard un mois après sa conclusion. ».

ARTICLE J : Dispositions relatives au Règlement Général sur la Protection des Données

En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la Ville et le Déléguataire sont co-responsables du traitement des données à caractère personnel en ce qu'ils déterminent de concert la finalité, la licéité, les durées de conservation, les modalités d'accès aux données personnelles liées aux traitements.

Dans ces conditions, les Parties sont convenues de compléter le chapitre IX intitulé « DISPOSITIONS DIVERSES » de la Convention par un article 41 intitulé « REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) » au sein duquel sont insérées les dispositions suivantes :

« Le traitement des données à caractère personnel collectées par le Déléguataire dans le cadre de l'exécution du service objet de la Convention sont décrits dans une notice « vie privée » consultable sur le site internet du Déléguataire. Dans le cadre de la Convention, la Ville et le Déléguataire sont co-responsables du traitement de ces données. ».

ARTICLE K : Respect des principes de laïcité et de neutralité

1. La présente Convention confie au Délégué l'exécution d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le Délégué doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'il participe à l'exécution du service public objet de la présente Convention, le Délégué veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le Délégué communique à la Ville les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

2. Le Délégué veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet de la présente Convention respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

3. Le Délégué informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : *Ville de Fontainebleau - Service Cadre de vie – 40, rue Grande 77300 Fontainebleau – Tél. : 01 60 74 64 91*

Il informe sans délai la Ville des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la Ville peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le Délégué veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

4. Lorsque le Délégué méconnaît, de manière répétée et durable, les obligations susvisées au présent article, la Ville le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit, qui ne peut être inférieur à trois mois.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, la Ville se réserve la faculté d'appliquer au Délégué une pénalité forfaitaire de 25 euros par jour.

ARTICLE L : Portée de l'avenant

Cet avenant modifie les stipulations antérieures qu'il remplace. Les autres stipulations de la Convention et de ses avenants antérieurs demeurent inchangées.

ARTICLE M : Entrée en vigueur

Cet avenant entrera en vigueur après avoir été revêtu du visa du contrôle de légalité et notifié par la Ville au Délégué. La Ville procédera à la publication d'un avis de modification de la Convention.

ARTICLE N : Annexes

L'annexe visée à l'article 13 de la Convention relative aux « *tarifs et abonnements au début de la délégation* », figurant dans l'annexe financière de la Convention (« Grille tarifaire ») est remplacée par l'annexe 1 annexée au présent avenant, les tarifs étant mis à jour.

L'annexe 2 au présent avenant détaille les travaux supplémentaires prévus à l'article H susmentionné.

Le CEP modifié figure en annexe 3 du présent avenant.

Enfin, est annexée au présent avenant, la délibération du Conseil municipal en date du [...], portant [...].

ARTICLE O : Liste des annexes au présent avenant

ANNEXE 1 : GRILLE TARIFAIRE MISE A JOUR

ANNEXE 2 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES PREVUS A L'ARTICLE H

ANNEXE 3 : CEP MODIFIE

ANNEXE 4 : DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU [...]

ANNEXE 1 : GRILLE TARIFAIRE MISE A JOUR

Tarifs horaires	
Tous parcs hors Etape	
durée (h)	proposition
15	1,20 €
30	1,50 €
45	1,90 €
1	2,20 €
1h15	2,80 €
1h30	3,30 €
1h45	3,90 €
2	4,40 €
2h15	5,00 €
2h30	5,50 €
2h45	6,10 €
3	6,60 €
3h15	7,20 €
3h30	7,70 €
3h45	8,30 €
4	8,80 €
4h15	9,40 €
4h30	9,90 €
4h45	10,50 €
5	11,00 €
5h15	11,60 €
5h30	12,10 €
5h45	12,70 €
6	13,20 €
6h15	13,80 €
6h30	14,30 €
6h45	14,90 €
7	15,50 €
7h15	16,00 €
7h30	16,60 €
7h45	17,10 €
8	17,70 €
8h15	18,20 €
8h30	18,80 €
8h45	19,30 €
9	19,90 €
9h15	20,00 €
9h30	20,10 €
9h45	20,20 €
10	20,30 €
10h15	20,40 €
10h30	20,50 €
10h45	20,60 €
11	20,70 €
11h15	20,90 €

Tarifs horaires	
Etape	
durée (h)	proposition
15	0,70 €
30	1,00 €
45	1,30 €
1	1,70 €
1h15	2,00 €
1h30	2,30 €
1h45	2,60 €
2	3,00 €
2h15	3,30 €
2h30	3,60 €
2h45	4,00 €
3	4,30 €
3h15	4,60 €
3h30	5,00 €
3h45	5,30 €
4	5,60 €
4h15	6,00 €
4h30	6,30 €
4h45	6,60 €
5	7,00 €
5h15	7,30 €
5h30	7,60 €
5h45	7,90 €
6	8,30 €
6h15	8,60 €
6h30	8,90 €
6h45	9,30 €
7	9,60 €
7h15	9,70 €
7h30	9,80 €
7h45	9,90 €
8	10,00 €
8h15	10,20 €
8h30	10,30 €
8h45	10,40 €
9	10,50 €
9h15	10,60 €
9h30	10,70 €
9h45	10,80 €
10	10,90 €
10h15	11,00 €
10h30	11,10 €
10h45	11,30 €
11	11,40 €
11h15	11,50 €

ANNEXE 2 : TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES PREVUS A L'ARTICLE H

Dernier étage Parking Etape
Emergences parking marché
Barrières places d'armes
IRVE
Marquages parking château
Installation horodateurs Bus + marquages
Marquages parking place d'armes
Colonne sèche parking marché
Couverture CUP parking marché
Locaux d'exploitation parking Napoléon
Peintures parking Napoléon
Stationnement vélos sécurisés

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Tarifs horaires sur le stationnement payant sur voirie, en ouvrage et pour travaux

Rapporteur : M. FLINÉ

Pour rappel, une convention de délégation de service public du stationnement sur voirie et en ouvrage est intervenue le 22 janvier 2013 entre la Ville et la société Interparking.

Cette délégation de service public (DSP) prévoit un équilibre économique compte tenu des tarifs fixés à la signature de la convention et de leur évolution au cours de la DSP.

La loi nécessite de revoir les tarifs prévus dans cette DSP sans remettre en cause son équilibre économique global et ces tarifs n'ont pas été revus depuis 2015.

Les modifications de tarifs de stationnement en ouvrage induisent également une révision des tarifs de stationnement sur voirie pratiqués à Fontainebleau afin d'assurer une cohérence de la politique de stationnement et conformément aux dispositions de la DSP sur le tarif horaire. De même, les modifications des tarifs sur voirie induisent des évolutions des tarifs d'occupation du domaine public pour travaux.

I) Tarifs journaliers sur le stationnement en ouvrage

Dans le cadre du contrat de la DSP, et plus précisément en application de l'article 18 de la Convention, des augmentations tarifaires doivent être mises en œuvre durant la durée de la DSP en fonction de la formule d'indexation prévue au contrat. Or, aucune augmentation n'a eu lieu depuis 2015.

Il est donc proposé de revaloriser les tarifs de 10% sur la base de la dernière grille tarifaire. Cette revalorisation est inférieure au résultat de l'indexation contractuelle, ce qu'Interparking a accepté.

Cette augmentation est détaillée dans la grille ci-après.

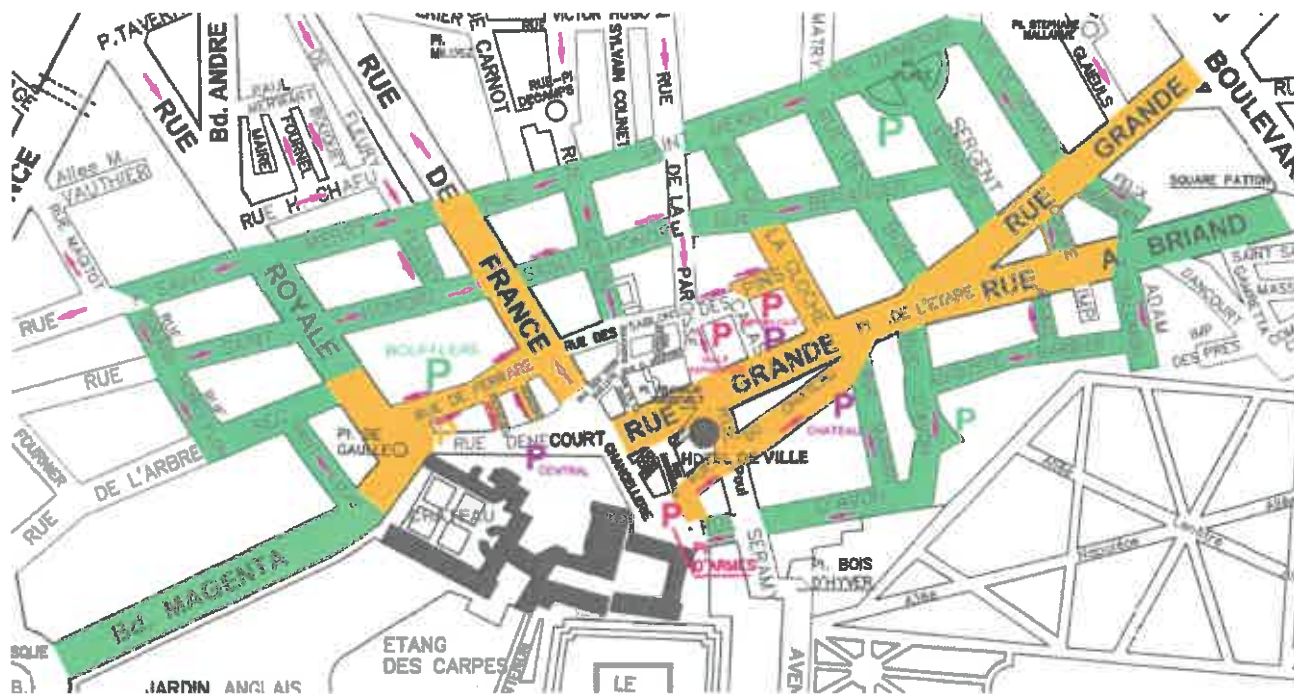
Tarifs horaires		
Tous parcs hors Etape		
durée (h)	actuel	proposition
15	1,10 €	1,20 €
30	1,40 €	1,50 €
45	1,70 €	1,90 €
1	2,00 €	2,20 €
1h15	2,50 €	2,80 €
1h30	3,00 €	3,30 €
1h45	3,50 €	3,90 €
2	4,00 €	4,40 €
2h15	4,50 €	5,00 €
2h30	5,00 €	5,50 €
2h45	5,50 €	6,10 €
3	6,00 €	6,60 €
3h15	6,50 €	7,20 €
3h30	7,00 €	7,70 €
3h45	7,50 €	8,30 €
4	8,00 €	8,80 €
4h15	8,50 €	9,40 €
4h30	9,00 €	9,90 €
4h45	9,50 €	10,50 €
5	10,00 €	11,00 €
5h15	10,50 €	11,60 €
5h30	11,00 €	12,10 €
5h45	11,50 €	12,70 €
6	12,00 €	13,20 €
6h15	12,50 €	13,80 €
6h30	13,00 €	14,30 €
6h45	13,50 €	14,90 €
7	14,00 €	15,50 €
7h15	14,50 €	16,00 €
7h30	15,00 €	16,60 €
7h45	15,50 €	17,10 €
8	16,00 €	17,70 €
8h15	16,50 €	18,20 €
8h30	17,00 €	18,80 €
8h45	17,50 €	19,30 €
9	18,00 €	19,90 €
9h15	18,10 €	20,00 €
9h30	18,20 €	20,10 €
9h45	18,30 €	20,20 €
10	18,40 €	20,30 €
10h15	18,50 €	20,40 €
10h30	18,60 €	20,50 €
10h45	18,70 €	20,60 €
11	18,80 €	20,70 €
11h15	18,90 €	20,80 €
11h30	19,00 €	21,00 €
11h45	19,10 €	21,10 €
12	19,20 €	21,20 €
12 à 24h	19,20 €	21,20 €

Tarifs horaires		
Etape		
durée (h)	actuel	proposition
15	0,80 €	0,70 €
30	0,90 €	1,00 €
45	1,20 €	1,30 €
1	1,50 €	1,70 €
1h15	1,80 €	2,00 €
1h30	2,10 €	2,30 €
1h45	2,40 €	2,60 €
2	2,70 €	3,00 €
2h15	3,00 €	3,30 €
2h30	3,30 €	3,60 €
2h45	3,60 €	4,00 €
3	3,90 €	4,30 €
3h15	4,20 €	4,60 €
3h30	4,50 €	5,00 €
3h45	4,80 €	5,30 €
4	5,10 €	5,60 €
4h15	5,40 €	6,00 €
4h30	5,70 €	6,30 €
4h45	6,00 €	6,60 €
5	6,30 €	7,00 €
5h15	6,60 €	7,30 €
5h30	6,90 €	7,60 €
5h45	7,20 €	7,90 €
6	7,50 €	8,30 €
6h15	7,80 €	8,60 €
6h30	8,10 €	8,90 €
6h45	8,40 €	9,30 €
7	8,70 €	9,60 €
7h15	8,80 €	9,70 €
7h30	8,90 €	9,80 €
7h45	9,00 €	9,90 €
8	9,10 €	10,00 €
8h15	9,20 €	10,20 €
8h30	9,30 €	10,30 €
8h45	9,40 €	10,40 €
9	9,50 €	10,50 €
9h15	9,60 €	10,60 €
9h30	9,70 €	10,70 €
9h45	9,80 €	10,80 €
10	9,90 €	10,90 €
10h15	10,00 €	11,00 €
10h30	10,10 €	11,10 €
10h45	10,20 €	11,30 €
11	10,30 €	11,40 €
11h15	10,40 €	11,50 €
11h30	10,50 €	11,60 €
11h45	10,60 €	11,70 €
12	10,70 €	11,80 €
12 à 24h	10,70 €	11,80 €

II) Tarifs sur le stationnement payant en voirie

Conformément à la délibération n°14/111 du 10 juillet 2014, deux zones de stationnement sont instituées sur la ville, en fonction des zones commerçantes essentiellement selon une localisation des emplacements ci-après. Selon la zone orange ou verte, les tarifs sont différents.

Suite au changement de statut du passage Ronsin qui est revenu dans le domaine public fin 2019, il est proposé que les places de stationnement entre le n°1 et le n°7 du passage Ronsin deviennent payantes.



Toujours en cohérence avec l'article 18 du contrat de DSP, pour le tarif du stationnement payant en voirie, l'augmentation est de 10% pour les tranches horaires de 1h et 2h par rapport à 2015. Pour les intervalles, l'augmentation est modulée pour favoriser les durées courtes en zone orange. Les 20 minutes gratuites restent valables pour tous les usagers une fois par jour et par véhicule et sur toutes les places de stationnement payantes de la ville.

ZONE ORANGE	
Durée	propositions
0h10	0,40 €
0h20	0,60 €
0h30	0,90 €
0h40	1,30 €
0h50	1,80 €
1h00	2,20 €
1h10	2,6 €
1h20	2,9 €
1h30	3,3 €
1h40	3,6 €
1h50	4,0 €
2h00	4,4 €
2h10	10,0 €
2h20	25,0 €
2h30	40,0 €

ZONE VERTE	
Durée	propositions
0h15	0,20 €
0h30	0,40 €
0h45	0,70 €
1h00	1,00 €
1h15	1,25 €
1h30	1,50 €
1h45	1,75 €
2h00	2,00 €
2h10	10,0 €
2h20	25,0 €
2h30	40,0 €

1/2 journée	4 €
Journée	5,5 €
Semaine (7 jours)	10 €
Quinzaine (14 jours)	20 €
Mois Résidents	18 €

Le Forfait post stationnement (FPS) est augmenté afin de favoriser les rotations et mis en concordance avec les tarifs 2h30 et 2h20 (FPS minoré).

Forfait post Stationnement		
Durée	Actuel	Proposition
Minoré	15€	25€
Plein tarif	25€	40€

Une augmentation de 10% sera appliquée pour les 1/2 journées, journées et semaines. Les tarifs au mois résidents sont inchangés.

Le tarif résident est appliqué sur présentation d'un justificatif : quittance d'électricité, gaz, ligne téléphonique, internet, copie de taxe foncière ou taxe d'habitation (ou un bail de location pour les résidents de moins d'un an), copie de la carte grise (ou une Attestation de l'Employeur pour les véhicules de sociétés utilisés à titre personnel)

Est proposée la création d'un tarif de stationnement pour les bus sur les emplacements réservés sur le Boulevard Magenta.

Nouvelles propositions horaires/tarifs ZONE BUS	
Durée	Propositions
2h	20€
4h	40€
6h	50€
8h	60€
9h	80€
10h	100€
FPS Bus	100,00 €
FPS Minoré Bus	80,00 €

III) Tarifs journaliers pour stationnement sur voirie pour travaux

Concernant les tarifs journaliers pour stationnement sur voirie pour travaux, en cas de neutralisation d'emplacements de stationnement payant par des entreprises ou des particuliers réalisant des travaux, ont été créés des tarifs spécifiques en 2015, dans le cadre de l'occupation du domaine public.

Compte tenu du caractère exceptionnel que doivent revêtir ces autorisations, il est proposé de revaloriser les tarifs forfaitaires applicables de 20% comme suit :

Zone orange : 12,00 € par jour (au lieu de 10 € actuellement en vigueur)
 Zone verte : 5,50 € par jour (au lieu de 4,5 € actuellement en vigueur)
 Hors zone : 4,00 € par jour (au lieu de 3 € actuellement en vigueur)

Un titre de recette est émis au vu de la demande du pétitionnaire.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal d'approuver le zonage et les tarifs sur voirie, en ouvrage et pour travaux.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Périmètre du stationnement payant, tarifs journaliers du stationnement payant pour les automobiles et les bus sur voirie

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la loi N°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, modifiant certains articles du code de la consommation à compter du 1^{er} juillet 2015,

Vu la délibération du conseil municipal du 14 décembre 2006 relative à la Délégation de Service Public relative au stationnement – Fixation des tarifs du stationnement payant sur voirie,

Vu la délibération N°12/168 du 17 décembre 2012 relative à la Délégation du service public de stationnement sur voirie et en ouvrages, autorisant Monsieur le Maire à signer la convention de Délégation de Service Public du stationnement sur voirie et en ouvrages avec la société Interparking,

Vu la délibération N°17/147 du 18 décembre 2017 portant sur la dépenalisation du stationnement payant sur voirie à partir du 1^{er} janvier 2018.

Considérant que l'augmentation des prix des tarifs en ouvrage doit se faire de façon concomitante avec les tarifs sur voirie de sorte à ne pas déplacer les flux des usagers vers l'utilisation accrue du stationnement sur voirie,

Considérant que le passage Ronsin est repassé dans le domaine public fin 2019, qu'il se situe en hypercentre et que de fait, il se situe dans le périmètre du stationnement payant de la zone Orange,

Considérant que la zone de stationnement des cars de tourisme, des bus et autres cars (scolaires, loisirs) sur le boulevard Magenta se trouve dans le périmètre du stationnement payant,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

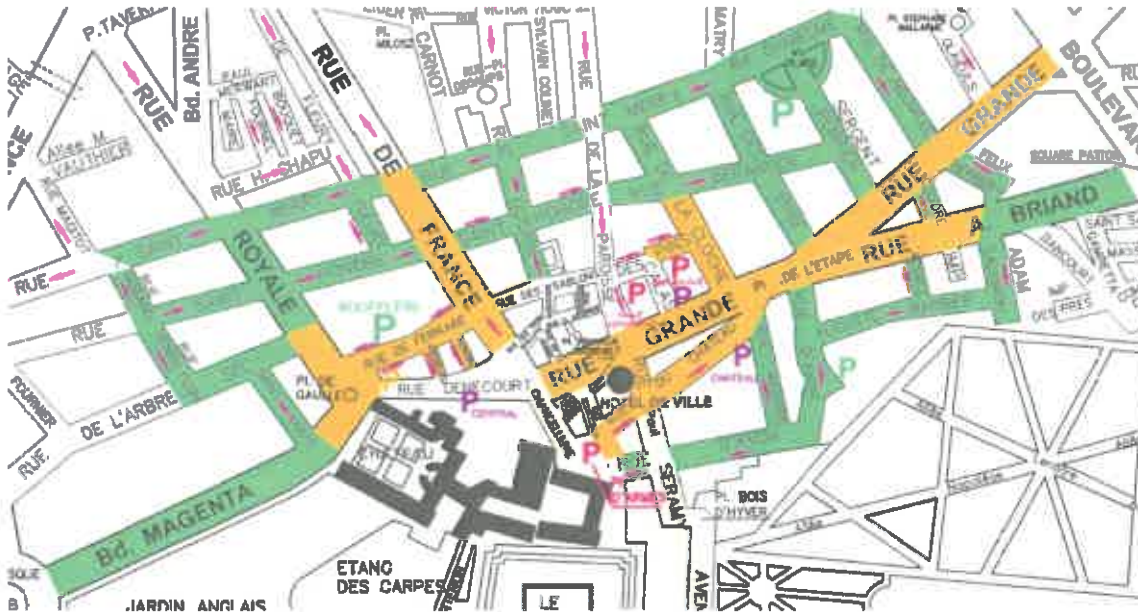
Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur Thibault FLINE,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération, le plan de zone de stationnement sur voirie conformément au plan ci-dessous.



Légende :

Couleur verte = zone verte

Couleur orange = zone orange

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération, les tarifs de stationnement sur voirie selon le plan des zones du stationnement, conformément aux tableaux ci-dessous.

ZONE ORANGE	
Durée	propositions
0h10	0,40 €
0h20	0,60 €
0h30	0,90 €
0h40	1,30 €
0h50	1,80 €
1h00	2,20 €
1h10	2,6 €
1h20	2,9 €
1h30	3,3 €
1h40	3,6 €
1h50	4,0 €
2h00	4,4 €
2h10	10,0 €
2h20	25,0 €
2h30	40,0 €

ZONE VERTE	
Durée	propositions
0h15	0,20 €
0h30	0,40 €
0h45	0,70 €
1h00	1,00 €
1h15	1,25 €
1h30	1,50 €
1h45	1,75 €
2h00	2,00 €
2h10	10,0 €
2h20	25,0 €
2h30	40,0 €

1/2 journée	4 €
Journée	5,5 €
Semaine (7 jours)	10 €
Quinzaine (14 jours)	20 €
Mois Résidents	18 €

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la délibération les nouveaux FPS selon le tableau ci-dessous

Forfait post Stationnement		
Durée	Actuel	Proposition
Minoré	15€	25€
Plein tarif	25€	40€

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la délibération, les tarifs de stationnement sur voirie, boulevard Magenta, des cars et bus selon le tableau ci-dessous

Nouvelles propositions horaires/tarifs ZONE-BUS	
Durée	Proposition
2h	20
4h	40
6h	50
8h	60
9h	80
10h	100
FPS	100,0-€
FPS-Minoré	80,0-€

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Tarifs journaliers sur le stationnement en ouvrage

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la loi N°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, modifiant certains articles du code de la consommation à compter du 1^{er} juillet 2015,

Vu la délibération N°12/168 du 17 décembre 2012 relative à la Délégation du service public de stationnement sur voirie et en ouvrages, autorisant Monsieur le Maire à signer la convention de Délégation de Service Public du stationnement sur voirie et en ouvrages avec la société Interparking,

Vu la délibération N°17/147 portant sur la dépénalisation du stationnement payant sur voirie à partir du 1^{er} janvier 2018.

Considérant l'article 18 de la convention qui prévoit d'indexer chaque année les tarifs en fonction de la formule d'indexation et que ces tarifs n'ont pas augmentés depuis 2015,

Considérant qu'il est nécessaire d'établir une nouvelle grille tarifaire ne remettant pas en cause l'équilibre économique de la DSP en distinguant deux ensembles de parcs de stationnement :

- Parc de l'Etape, pour lequel, les tarifs (base horaire) restent inférieurs à ceux pratiqués dans les autres parcs, afin d'assurer une plus grande attractivité dans le cadre des travaux réalisés place de l'étape en 2021/2022 et rue du Château en 2019.
- Autres parcs : il s'agit des parcs Château, Napoléon, Place d'Armes, République.

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur Thibault FLINÉ,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la délibération , les tarifs suivants pour stationnement sur ouvrage :

Tarifs horaires	
Tous parcs hors Etape	
durée (h)	proposition
00h15	1,20 €
00h30	1,50 €
00h45	1,90 €
1h00	2,20 €
1h15	2,80 €
1h30	3,30 €
1h45	3,90 €
2h00	4,40 €
2h15	5,00 €
2h30	5,50 €
2h45	6,10 €
3h00	6,60 €
3h15	7,20 €
3h30	7,70 €
3h45	8,30 €
4h00	8,80 €
4h15	9,40 €
4h30	9,90 €
4h45	10,50 €
5h00	11,00 €
5h15	11,60 €
5h30	12,10 €
5h45	12,70 €
6h00	13,20 €
6h15	13,80 €
6h30	14,30 €
6h45	14,90 €
7h00	15,50 €
7h15	16,00 €
7h30	16,60 €
7h45	17,10 €
8h00	17,70 €
8h15	18,20 €
8h30	18,80 €
8h45	19,30 €
9h00	19,90 €
9h15	20,00 €
9h30	20,10 €
9h45	20,20 €
10h00	20,30 €
10h15	20,40 €
10h30	20,50 €
10h45	20,60 €
11h00	20,70 €
11h15	20,90 €
11h30	21,00 €

Tarifs horaires	
Etape	
durée (h)	proposition
00h15	0,70 €
00h30	1,00 €
00h45	1,30 €
1h00	1,70 €
1h15	2,00 €
1h30	2,30 €
1h45	2,60 €
2h00	3,00 €
2h15	3,30 €
2h30	3,60 €
2h45	4,00 €
3h00	4,30 €
3h15	4,60 €
3h30	5,00 €
3h45	5,30 €
4h00	5,60 €
4h15	6,00 €
4h30	6,30 €
4h45	6,60 €
5h00	7,00 €
5h15	7,30 €
5h30	7,60 €
5h45	7,90 €
6h00	8,30 €
6h15	8,60 €
6h30	8,90 €
6h45	9,30 €
7h00	9,60 €
7h15	9,70 €
7h30	9,80 €
7h45	9,90 €
8h00	10,00 €
8h15	10,20 €
8h30	10,30 €
8h45	10,40 €
9h00	10,50 €
9h15	10,60 €
9h30	10,70 €
9h45	10,80 €
10h00	10,90 €
10h15	11,00 €
10h30	11,10 €
10h45	11,30 €
11h00	11,40 €
11h15	11,50 €
11h30	11,60 €

11h45	21,10 €
12h00	21,20 €
12h à 24h	21,20 €

11h45	11,70 €
12h00	11,80 €
12h à 24h	11,80 €

PRECISE que la mention « autres parcs » concerne les parcs « Château, Napoléon, Place d'Armes, République ».

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le**

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Tarifs journaliers sur le stationnement sur voirie pour travaux

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la loi N°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, modifiant certains articles du code de la consommation à compter du 1^{er} juillet 2015,

Vu la délibération N°12/168 du 17 décembre 2012 relative à la Délégation du service public de stationnement sur voirie et en ouvrages, autorisant Monsieur le Maire à signer la convention de Délégation de Service Public du stationnement sur voirie et en ouvrages avec la société Interparking,

Vu la délibération N°17/147 du 18 décembre 2017 portant sur la dépenalisation du stationnement payant sur voirie à partir du 1^{er} janvier 2018.

Considérant que l'actualisation des tarifs sur voirie au 1er juillet 2022 impacte nécessairement les tarifs sur voirie pour travaux,

Considérant qu'il est proposé d'appliquer un tarif journalier en cas de neutralisation d'emplacements de stationnement payant par des entreprises ou des particuliers, réalisant des travaux avec l'autorisation de la collectivité,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 12 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur Thibault FLINE,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à compter de l'entrée en vigueur de la délibération, les tarifs forfaitaires suivants pour stationnement sur voirie applicables aux entreprises ou aux particuliers réalisant des travaux avec l'autorisation de la collectivité :

Zone orange : 12,00 € par jour

Zone verte : 5,50 € par jour

Hors zone : 4,00 € par jour

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Avenant n°1 au marché de Maîtrise d'œuvre pour la Restauration du mur de Ferrare

Rapporteur : _____

Le marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration du mur notifié en date du 7 mai 2021 à l'équipe ayant pour mandataire l'agence Thierry Leynet.

Ce marché prévoit que le coût sur lequel s'engage le maître d'œuvre est déterminé au moment de l'Avant-Projet Définitif (APD).

Le coût prévisionnel des travaux au stade de l'attribution du marché était de 485 000 € HT.
A l'issue de l'APD le montant des travaux est estimé à 590 709,35 € HT

FORFAIT DE REMUNERATION DEFINITIF

Conformément au Cahier des Clauses Particulières (CCP), le forfait de rémunération est fixé selon la formule suivante :

Coût prévisionnel des travaux (C) HT à l'issue de l'APD X Taux initial

$$590\,709,35 \times 11,70\% = 69\,112,99 \text{ € HT}$$

Le montant de la rémunération définitive du maître d'œuvre est fixé à 69 112,99 € HT pour les éléments de la mission de base.

Le montant de l'OPC (mission complémentaire) est porté à la somme de 5 907,09 € HT.

Compte tenu que le maître d'œuvre a remis son dossier d'avant-projet définitif, il convient de fixer le montant définitif de ses honoraires et de le valider par un avenant n°1.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- APPROUVER l'avenant n°1, à intervenir avec l'agence Thierry Leynet, au marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration du mur de Ferrare, portant le montant définitif des honoraires à la somme 75 020,08 € HT,
- AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 ainsi que tous les documents correspondants.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Avenant 1 au marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration du mur de Ferrare

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de la commande publique,

Considérant le marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration du mur notifié en date du 7 mai 2021 à l'équipe ayant pour mandataire l'agence Thierry Leynet,

Considérant que le maître d'œuvre ayant remis son dossier d'avant-projet définitif, il convient que le conseil municipal approuve le montant définitif de ses honoraires, par le biais d'un avenant n°1,

Considérant qu'au moment de la signature du marché l'estimation prévisionnelle était évaluée à 485 000 € HT,

Considérant que lors de l'établissement de l'APD le montant des travaux est estimé à 590 709.35 € HT,

Considérant que le montant définitif des honoraires de maîtrise d'œuvre est de 75 020.08 € HT,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, _____

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant n°1, joint, à intervenir avec l'agence Thierry Leynet, au marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration du mur de Ferrare, portant le montant définitif des honoraires à la somme 75 020.08 €HT.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant n°1, ainsi que tous les documents correspondants.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2022 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des exercices suivants.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le





MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N°1

A - Identification du pouvoir adjudicateur

Ville de FONTAINEBLEAU
40 rue Grande
77 300 FONTAINEBLEAU

Représentée par son Maire
Frédéric VALLETOUX

B - Identification du titulaire du marché public

SARL Agence Thierry LEYNEY
16, quai des tanneurs
BP 5
77791 NEMOURS

C - Objet du marché public

Mission de Maitrise d'œuvre
Restauration du mur de Ferrare

- Date de la notification du marché public : 7 mai 2021
- Montant initial du marché public : 61 607,61 € HT

D - Objet de l'avenant.

Le marché est décomposé en un lot unique et comprend la réalisation des missions suivantes :

- DIA
- AVP
- PRO/DCE
- ACT
- VISA
- DET
- AOR
- OPC

Le présent avenant a pour objet :

- de fixer le forfait définitif de rémunération de la maîtrise d'œuvre sur la base du coût prévisionnel.

DEFINITION DU COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des travaux au stade de l'attribution du marché était de 485 000 € HT.
A l'issue de l'APD le montant des travaux est estimé à 590 709.35 € HT

FORFAIT DE REMUNERATION DEFINITIF

Conformément au Cahier des Clauses Particulières (CCP), le forfait de rémunération est fixé selon la formule suivante :

Coût prévisionnel des travaux (C) HT à l'issue de l'APD X Taux initial

$$590\,709.35 \times 11.70\% = 69\,112.99 \text{ € HT}$$

Le montant de la rémunération définitive du maître d'œuvre est fixé à 69 112.99 € HT pour les éléments de la mission de base.

Le montant de l'OPC (mission complémentaire) est porté à la somme de 5 907,09 € HT.

Nouvelle répartition ci-jointe au présent avenant.

Toutes les clauses et conditions générales du marché initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant ; lesquelles prévalent en cas de contestation.

Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :

NON OUI

Nouveau montant du marché public :

- **Taux de la TVA :** 20 %
- **Montant HT :** 75 020.08 €
- **Montant TTC :** 90 024.10 €

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur

A Fontainebleau, le

Frédéric VALLETOUX

Maire de FONTAINEBLEAU

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :**

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ **En cas de notification par voie électronique :**

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 25/02/2011.

Nom de l'opération	Restauration du Mur Ferrare	PROPOSITION D'AVENANT DE MOE	
Maître d'ouvrage	Commune de Fontainebleau		
Opération	Mur Ferrare		
Date	11 mai 2022		
Taux Loi MOP	12,86%		
Complexité	0,9100000		
Taux de rémunération	11,70%		
	Hors Taxes	TVA	TTC Taxes
Estimation PRO/DCE	590 709,35 €	118 141,87 €	708 851,22 €
Honoraires	69 112,99 €	13 822,60 €	82 935,59 €
Enveloppe	659 822,34 €	131 964,47 €	791 786,81 €

Ventilation des honoraires par phases

Phases	Montants Honoraires	% sur forfait	% sur travaux
DIAG	10 366,95 €	15,00%	1,76%
APS/APD	8 984,69 €	13,00%	1,52%
PRO/DCE	19 351,64 €	28,00%	3,28%
ACT	3 455,65 €	5,00%	0,59%
VISA	4 146,78 €	6,00%	0,70%
DET	20 733,89 €	30,00%	3,51%
AOR	2 073,39 €	3,00%	0,35%
HT	69 112,99 €	100,00%	11,70%
TVA	13 822,60 €		
TTC	82 935,59 €		

Répartition des honoraires par co-traitants

Phases	T. LEYNET Architecte du patrimoine Mandataire	%	Cabinet P. DUPUIS Economiste VMH co-traitant	%	Cabinet BMI BET Structure	%
DIAG	4 759,30 €	45,91%	3 182,65 €	30,70%	2 425,00 €	23,39%
APS/APD	4 771,39 €	53,11%	2 758,30 €	30,70%	1 455,00 €	16,19%
PRO/DCE	11 084,86 €	57,28%	6 811,78 €	35,20%	1 455,00 €	7,52%
ACT	2 246,17 €	65,00%	1 209,48 €	35,00%	- €	0,00%
VISA	2 691,78 €	64,91%	- €	0,00%	1 455,00 €	35,09%
DET	16 711,52 €	80,60%	4 022,37 €	19,40%	- €	0,00%
AOR	2 073,39 €	100,00%	- €	0,00%	- €	0,00%
HT	44 338,41 €	64,15%	17 984,58 €	26,02%	6 790,00 €	9,82%
TVA	8 867,68 €		3 596,92 €		1 358,00 €	
TTC	53 206,09 €		21 581,50 €		8 148,00 €	

MISSION COMPLEMENTAIRE

Phases	Montants Honoraires	% sur forfait	% sur travaux
OPC	5 907,09 €	8,55%	1,00%
HT	5 907,09 €	8,55%	1,00%
TVA	1 181,42 €		
TTC	7 088,51 €		

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau - Approbation

Rapporteur : _____

Le risque incendie s'accroît sur le massif de Fontainebleau. Le service départemental d'incendie et de secours et l'Office national des forêts renforcent depuis plusieurs années leur partenariat et les modes de coopération pour coordonner et adapter les moyens de prévention et de lutte contre les incendies. L'évolution réglementaire de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (D.E.C.I.) étend la compétence de la commune sur les emprises forestières de son territoire.

Le service D.E.C.I. a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. En l'absence de classement du massif sous le régime de la Défense de la Forêt Contre l'Incendie (DFCI), il est placé sous l'autorité du maire, conformément à l'article L. 2213-32 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui doit s'assurer de l'existence, de la suffisance et de la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie, au regard des risques à défendre, et qui a compétence, conformément à l'article L. 2225-2 pour la création, l'aménagement et la gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours.

Considérant ces obligations, la commune a confié en 2021 par délégation de maîtrise d'ouvrage à l'Office national des forêts l'aménagement pour son compte de cinq points d'eau sein du massif forestier bellifontain, le long de l'aqueduc du Loing géré par l'établissement Eau de Paris auquel ils sont connectés pour alimenter les engins de secours. Une convention de fourniture d'eau de secours entre « Eau de Paris », la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau à titre payant a été approuvée par la ville de Fontainebleau par sa délibération du 17 mai 2021, fixant les modalités d'approvisionnement, de comptage et de facturation de l'eau consommée.

La politique tarifaire de l'établissement Eau de Paris évolue aujourd'hui dans le sens d'une mise à disposition des eaux de secours dédiées à la lutte contre l'incendie à titre gracieux, laquelle évolution rend caduque la convention passée en 2021 et nécessite l'établissement d'un protocole technique de fourniture d'eau entre les parties.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de :

- **ABROGER** la délibération n°21/51 du conseil municipal du 17 mai 2021 approuvant la convention de fourniture d'eau de secours entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau,
- **APPROUVER** le protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours établie entre les parties prenantes et joint en annexe,
- **AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer ledit protocole technique ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau - approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2121-29,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2213-32 disposant que la défense extérieure contre l'incendie est placée sous l'autorité du maire qui doit s'assurer de l'existence, de la suffisance et de la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie, au regard des risques à défendre,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2225-1 disposant que la défense extérieure contre l'incendie a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2225-2 disposant que les communes sont chargées du service public de défense extérieure contre l'incendie et sont compétentes à ce titre pour la création, l'aménagement et la gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours et qu'elles peuvent également intervenir en amont de ces points d'eau pour garantir leur approvisionnement,

Vu la délibération du Conseil municipal n° 21/52 du 17 mai 2021 approuvant la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office national des forêts pour l'aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau et le versement d'une subvention à l'Office national des forêts dans ce cadre,

Vu la délibération du Conseil municipal n° 21/51 du 17 mai 2021 approuvant la convention de fourniture d'eau de secours entre « Eau de Paris », la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau,

Considérant l'intérêt des services d'incendie et de secours en charge de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies à disposer de points d'alimentation en eau au plus près des zones à risque pour optimiser l'efficacité des moyens et donc des délais d'intervention,

Considérant que la Ville de Fontainebleau est propriétaire de cinq points d'eau implantés et connectés le long de l'aqueduc du Loing, propriété de l'établissement public Eau de Paris, au sein du massif forestier sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau,

Considérant l'intérêt de la politique tarifaire de l'établissement Eau de Paris qui évolue dans le sens d'une mise à disposition des eaux de secours dédiées à la lutte contre l'incendie à titre gracieux,

Considérant que cette gratuité de la mise à disposition des eaux de secours rend caduque la convention passée en 2021 qu'il y a lieu de dénoncer et nécessite l'établissement d'un protocole technique de fourniture d'eau entre les parties,

Considérant l'avis de la commission Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, _____

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération n°21/51 du conseil municipal du 17 mai 2021 approuvant la convention de fourniture d'eau de secours entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau,

APPROUVE le protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) joint à intervenir entre « Eau de Paris », la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit protocole technique ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le



**PROTOCOLE TECHNIQUE EN VUE DE LA FOURNITURE D'EAU DE SECOURS A TITRE GRACIEUX
Commune de Fontainebleau (77)**

Entre

Eau de Paris, Etablissement public local à caractère industriel et commercial, Immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 510 611 056, ayant son siège statutaire 19 rue Neuve Tolbiac - PARIS 13ème, représenté par Benjamin GESTIN en sa qualité de Directeur Général,

ci-après désigné « Eau de Paris » ou « le fournisseur »,

La Commune de Fontainebleau, dont le siège est situé à la mairie – 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, en sa qualité de Maire, habilité à signer la présente en application de la délibération n° en date du 04 Juillet 2022,

ci-après désignée « la Commune » ou « le bénéficiaire »

L'Office National des Forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est situé 2 avenue de Saint-Mandé - 75570 PARIS cedex 12, représenté par Virginie VEAU, Directrice de l'agence territoriale IDF-EST - 217 bis rue Grande - 77300 Fontainebleau,

ci-après désignée « le gestionnaire » ou « l'ONF »

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-et-Marne, domicilié 56, avenue de Corbeil – BP 70109 - 77001 MELUN, représenté par Madame Isoline GARREAU, agissant en qualité de Présidente,

ci-après désigné « l'utilisateur » ou « Le SDIS 77 »,

L'ensemble des cocontractants pourra également être désigné comme « les parties ».

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Ce protocole technique est établi pour une durée de 3 ans (voir article 5), dans l'attente d'une évolution réglementaire tendant à redéfinir le titulaire de la compétence de lutte contre les feux de forêt au sein de la forêt domaniale de Fontainebleau. La commune de Fontainebleau porte cette compétence de défense extérieure contre l'incendie (DECI) pour la durée de validité du présent protocole sauf si la compétence devait être transférée avant l'achèvement de celui-ci. Dans cette dernière hypothèse, la convention prendrait fin avant les 3 ans, à compter de la date du transfert de compétence.

La Ville de Paris a créé une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière Eau de Paris dont la mission est de gérer le service public de l'eau.

A ce titre, l'établissement public Eau de Paris est doté des biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exécution du service public et notamment l'aqueduc du Loing acheminant les eaux captées dans les régions de Fontainebleau et de Provins.

La forêt domaniale de Fontainebleau fait partie du domaine privé de l'Etat. Elle est gérée pour le compte de l'Etat par l'ONF conformément aux dispositions de l'article L. 221.2 du code forestier.

La défense extérieure contre l'incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. Elle est placée sous l'autorité du maire conformément à l'article L. 2213-32 du code général des collectivités territoriales.

Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, entre autres, selon l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales, de la protection et de la lutte contre les incendies. Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Au sein du massif forestier bellifontain, cinq points d'eau implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau et situés le long de l'aqueduc du Loing, dont Eau de Paris est gestionnaire, sont destinés à alimenter les engins de secours concourant à la lutte contre les feux de végétation (voir annexe 1 et 2). Les travaux de connexion à l'aqueduc du Loing en vue de la mise en place de ces prises d'eau ont été financés par l'ONF, le département de Seine et Marne, l'agence des espaces verts d'Île-de-France et la ville de Fontainebleau. Ils ont été supervisés par l'ONF dans le cadre d'une délégation de maîtrise d'ouvrage de la ville de Fontainebleau. Le cahier des charges des travaux a été préalablement validé par Eau de Paris qui a constaté à la réception des travaux d'aménagement leur conformité au cahier des charges et ainsi validé leur compatibilité avec son service principal de fourniture d'eau pour la capitale. La ville de Fontainebleau demeure propriétaire des ouvrages créés. Toutefois, l'entretien des accès aux points d'eau reste à la charge de l'ONF en sa qualité de gestionnaire de la forêt domaniale de Fontainebleau.

Identification de chaque point d'eau :

	Nom du point d'eau	Emplacement		Référencement REMOcRA ⁽¹⁾
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	
Point d'eau n°1	Desquinemare	000 C 624 000 C 644	430	134
Point d'eau n°2	Grand Maître	000 C 71	48	152
Point d'eau n°3	Nemours	000 E 39	132	135
Point d'eau n°4	Orléans	000 E 39	133	136
Point d'eau n°7	Route de la goulotte	000 H 191	609	153

(1) Logiciel de gestion partagée des points d'eau incendie.

ARTICLE 1 : OBJET DU PROTOCOLE TECHNIQUE

Le présent protocole a pour objet de définir les conditions techniques dans lesquelles le bénéficiaire peut être amené à accéder à l'eau de l'aqueduc du Loing géré par Eau de Paris dans le cadre de la défense contre l'incendie. Il concerne les cinq points d'eau de l'aqueduc du Loing utilisables pour la lutte contre les feux de forêt.

Il ne constitue pas une convention de fourniture d'eau.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

ARTICLE 2.1 : ENGAGEMENTS D'EAU DE PARIS

Eau de Paris s'engage, sous 1 heure, à dépêcher un technicien à la demande du SDIS 77 par l'intermédiaire d'un numéro de téléphone d'astreinte, afin de donner accès au Point d'eau n°1 (Desquinemare).

Les autres points d'eau sont équipés de dispositifs de lutte contre l'incendie (poteaux, bouches...) et ne nécessitent pas l'intervention d'un technicien d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours par le SDIS 77.

ARTICLE 2.2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire doit souscrire ou faire souscrire par tout intervenant pour son compte, les polices d'assurance adaptées, notamment pour couvrir sa responsabilité civile pour les risques relatifs à l'exploitation, l'entretien, la maintenance, l'utilisation de ses aménagements, par lui-même et tout intervenant de son chef. Si Eau de Paris le lui demande, il devra fournir une copie des attestations d'assurance souscrites auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il s'engage à acquitter régulièrement les primes d'assurance.

En cas de rupture de la conduite d'alimentation, la responsabilité d'Eau de Paris ne peut être recherchée.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE L'EAU

En cas de sinistre incendie dans la Forêt de Fontainebleau, les services concourant à la lutte contre l'incendie (ONF, SDIS 77, Moyens zonaux et nationaux...) pourront disposer du volume d'eau nécessaire aux services de premiers secours après saisine des services d'Eau de Paris qui interviendront pour libérer l'accès à l'eau dans les meilleurs délais.

Les procédures de comptage sont indépendantes du présent protocole.

La fourniture d'eau devra être strictement et uniquement limitée à la défense contre l'incendie. De ce fait, sont formellement exclues toutes fournitures à des tiers, notamment pour des installations privées, d'aménagements de terrains de camping, et le nettoyage des véhicules. Tout manquement à cette obligation entraînera automatiquement la résiliation du présent protocole.

La fourniture d'eau sera effectuée à titre gratuit.

Comptage

Pour les prises d'eau équipées de bouches d'incendie, un compteur permettra de relever la quantité d'eau prélevée. Un relevé sera fait à chaque prélèvement par le SDIS 77 qui le transmettra à Eau de Paris et à la Commune et un relevé contradictoire des index sera réalisé annuellement. Dans tous les cas, ce relevé fera l'objet d'un procès-verbal signé par les représentants des parties.

Pour les prises d'eau non équipées de compteur, à savoir le point d'eau de Desquinemare un estimatif du prélèvement sera fourni par le SDIS 77 et vérifié par les services d'Eau de Paris. En cas de discordance concernant les volumes, les services s'engagent à trouver une solution équilibrée sous quinzaine.

ARTICLE 4 : TRAVAUX D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

Il est à noter que les aménagements objet du présent protocole sont la propriété de la commune. A ce titre, elle supportera la charge financière liée à l'entretien des installations de fourniture d'eau et d'interconnexion nécessaire au bon déroulement du présent protocole y compris le coût des études préalables. Elle sera responsable de toute nuisance que l'installation autorisée par les présentes pourrait causer à l'aqueduc principal du Loing dans l'état actuel du protocole.

L'ONF mettra en place toute la signalisation nécessaire liée aux éventuelles restrictions de circulation des engins de type poids-lourds à proximité immédiate de l'aqueduc.

ARTICLE 5 : DUREE

Le protocole technique est conclu pour une durée de trois ans non reconductible. Il prend effet à compter de sa signature. Sa mise en œuvre s'effectue durant la période sous réserve de l'application avant son terme de tout régime de classement en matière d'incendie ou autre qui serait de nature à entraîner la modification des responsabilités et compétences des parties prenantes et qui rendrait caduque les termes des présentes.

ARTICLE 6 – CARACTERE PERSONNEL

La présente autorisation est conclue en considération expresse et déterminante des parties. En conséquence, elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Il est d'ores et déjà convenu que si la liste des interconnexions venait à évoluer, notamment du fait de modifications de périmètres, un avenant au présent protocole serait formalisé.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DU BENEFICIAIRE ET DU FOURNISSEUR

7.1. Le Bénéficiaire est responsable vis-à-vis d'Eau de Paris de tout dommage, tant aux biens (notamment l'aqueduc) qu'aux personnes, causé par l'exploitation, l'entretien, la maintenance, la mise à disposition des équipements, et ce que les dommages soient causés par lui-même ou par toute autre personne, notamment du fait de ses employés ou agents et des entreprises mandatées par lui et ses sous-traitants, et en supportera les conséquences et les frais. Cette garantie financière complète est une condition déterminante de la volonté d'Eau de Paris de s'engager dans le présent protocole technique. Ainsi, le bénéficiaire s'engage à financer à la première demande toute dépense liée à un dommage qu'il aurait causé.

7.2. Eau de Paris ne pourra être tenu à aucun dédommagement au cas où, pour la réalisation de travaux, l'aqueduc principal du Loing devrait être mis au chômage pendant des périodes plus ou moins longues dont elle est seule juge. Eau de Paris s'engage à prévenir les parties prenantes en tel cas afin de pouvoir renseigner le logiciel de gestion partagé des points d'eau incendie de Seine-et-Marne.

La responsabilité d'Eau de Paris ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 8 : RESILIATION ET MODIFICATION

8.1. Résiliation d'un commun accord entre les parties

Le protocole technique peut être résilié à tout moment d'un commun accord entre les parties.

8.2. Résiliation par Eau de Paris pour un motif d'intérêt général

Le protocole technique pourra être résilié par Eau de Paris pour tout motif d'intérêt général lié à l'intérêt du service public de l'eau et notamment si les volumes prélevés deviennent trop importants au regard des volumes nécessaires pour assurer l'alimentation en eau de la ville de Paris.

Eau de Paris devra en aviser le bénéficiaire et l'utilisateur et le gestionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation.

8.3. Résiliation en cas de non-respect des dispositions du protocole technique par les parties

Le protocole technique sera résilié de plein droit en cas de non-respect par les parties des obligations qu'ils tiennent en application du présent protocole technique.

Eau de Paris devra en aviser les parties, par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation.

8.4. Résiliation par les parties

Les parties peuvent résilier à tout moment le protocole technique. Les parties en aviseront Eau de Paris, par lettre recommandée avec avis de réception.

8.5 Toute modification du protocole technique sera contractualisée par voie d'avenant.

ARTICLE 9 : REGLEMENT EN CAS DE DIFFEREND

Les Parties conviennent que tout différend qui naîtrait de l'interprétation ou de l'exécution de la présente autorisation et qui ne serait pas réglé à l'amiable sera confié à la compétence exclusive du Tribunal administratif compétent.

Fait à Fontainebleau, le
En quatre exemplaires

Pour Eau de Paris ⁽³⁾

Pour le SDIS 77 ⁽³⁾

Benjamin GESTIN
Directeur Général

Isoline GARREAU
Présidente du Conseil
d'Administration

Pour la Commune de Fontainebleau ⁽³⁾

Pour l'Office National des Forêts ⁽³⁾

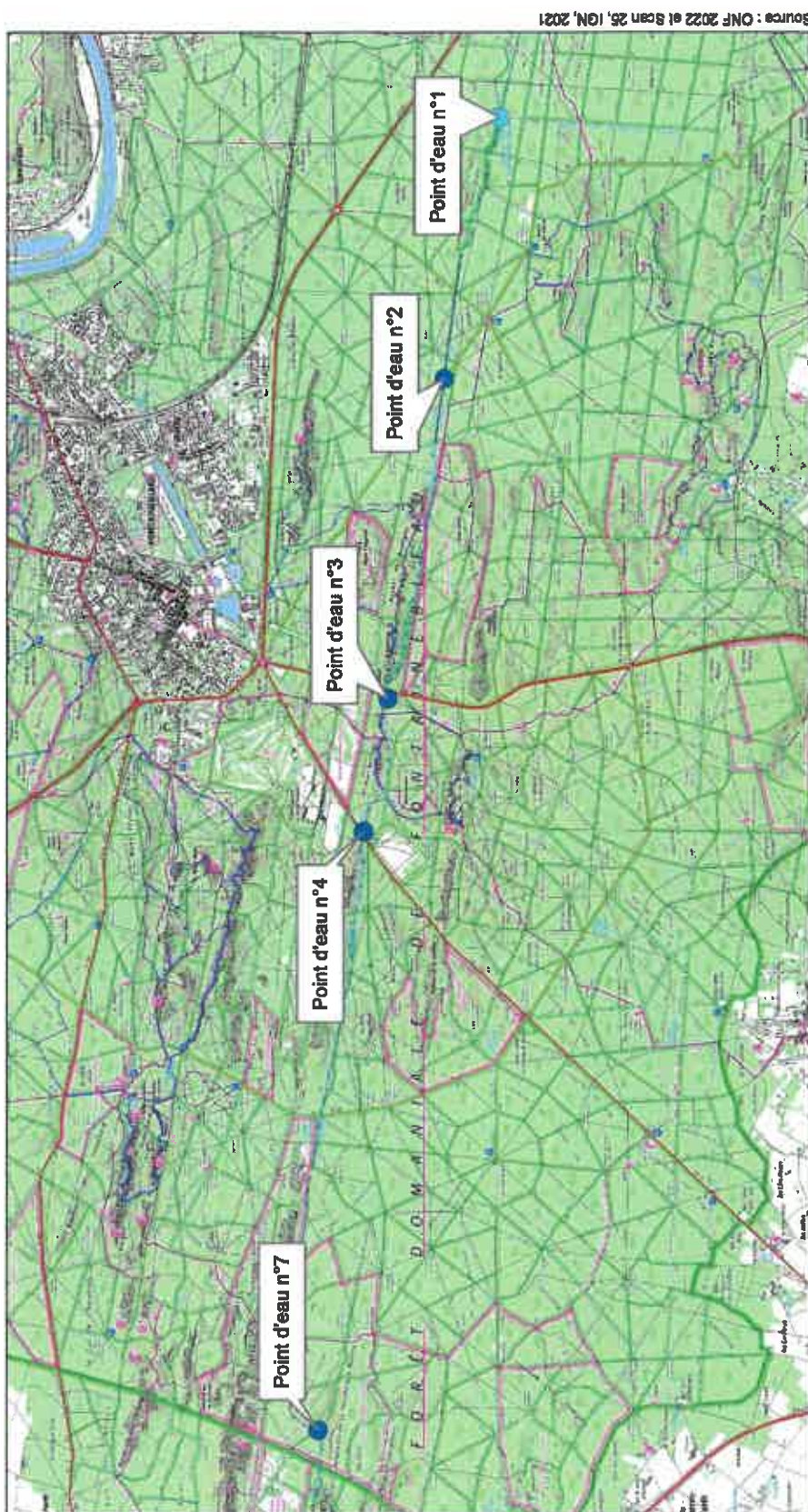
Frédéric VALLETOUX
Maire de Fontainebleau

Virginie VEAU
Directrice d'Agence

(3) signature précédée de la mention "*lu et approuvé*"

Répartition des points d'eau de l'aqueduc sur le massif de Fontainebleau

ANNEXE 1 – Localisation des différents points d'eau



- Point d'eau utilisable pour la lutte contre les incendies équipé d'une bouche incendie
- Point d'eau utilisable pour la lutte contre les incendies non équipé d'une bouche incendie



ANNEXE 2 – Caractéristiques des différents points d'eau

- **Point d'eau n° 1 (Desquinemare)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOCRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°1	Desquinemare	000 C 624 000 C 644	430	Route de Médecis 2°46'03" est 48°22'31" nord	134

Etat : Point d'eau actuellement utilisable mais nécessitant l'intervention d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours.

Du matériel d'aspiration est présent sur place.

Photos :



- **Point d'eau n°2 (Grand maître)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOCRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°2	Grand Maître	000 C 71	48	Proximité D148 2°43' 53" est 48°22' 49" nord	152

Etat : Point d'eau créé et raccordé à une bouche incendie

Photos :



- **Point d'eau n°3 (Nemours)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°3	Nemours	000 E 39	132	Proximité D607, sens Fontainebleau-Nemours 2°41' 13" est 48°23' 08" nord	135

Etat : Point d'eau créé et raccordé à une bouche incendie

Photos :



- **Point d'eau n°4 (Orléans)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOCRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°4	Orléans	000 E 39	133	Proximité D152 sens Ury-Fontainebleau 2°40' 08" est 48°23' 15" nord	136

Etat : Point d'eau créé et raccordé à une bouche incendie

Photos :



- **Point d'eau n°7 (route de la goulotte)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOCRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°7	Route de la goulotte	000 H 191	609	Route de la Goulotte 2°35' 08" est 48°23' 29" nord	153

Etat : Point d'eau créé et raccordé à une bouche incendie

Photos :



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Association Bilan Carbone - Adhésion

Rapporteur : _____

L'Association Bilan Carbone (ABC), créée en 2011 dans un contexte réglementaire en pleine évolution (article 75 du Grenelle II sur les Bilans Gaz à Effet de Serre - GES), a pour mission de favoriser le développement et la diffusion de la méthodologie la plus utilisée en France de diagnostic GES Bilan Carbone® développée par l'ADEME en 2004.

Forte de l'expertise et de la détermination de ses membres et partenaires, l'ABC œuvre pour la transition vers une société sobre en carbone en France, en proposant les outils les plus adaptés aux enjeux "carbone" conçus en extension de la méthodologie originelle.

Le conseil, la formation, l'accompagnement et la mise en réseau des acteurs comptent parmi ses missions premières, notamment au bénéfice des collectivités dont le fonctionnement interne mais également les compétences en matière d'aménagement du territoire constituent des leviers forts pour la mise en œuvre de stratégie bas carbone.

La Ville de Fontainebleau, engagée dans un programme de transition écologique, vise **un objectif de réduction de ses émissions de gaz à effet de serre de 40% à l'horizon 2030**, en cohérence avec ceux tirés des accords de Paris qui ambitionnent la neutralité carbone en 2050.

Considérant l'enjeu d'expérimenter des démarches inédites et de construire une pédagogie de l'exemple pour inciter les acteurs du territoire à prendre leur part dans cette trajectoire commune, la Ville engagera en septembre, avec l'aide d'un prestataire habilité, la réalisation du bilan carbone « patrimoines et services » de son fonctionnement interne, lequel conduira à la définition d'une stratégie et d'un plan d'actions de réduction des GES de la collectivité.

Cette démarche appelle à anticiper l'appropriation des outils pour construire et développer sur le long terme, avec les services municipaux parties prenantes, le système de pilotage et de suivi qui permettra d'évaluer année après année l'efficacité des mesures prises et ajoutées au regard de la trajectoire visée. L'adhésion à l'ABC constitue de ce point de vue une opportunité d'accéder à un réseau d'expertise et de collectivités engagées en capacité d'aider la ville dans la conduite de cette démarche en complément de l'accès aux outils de comptabilité carbone et à leur mise à jour.

L'ABC accompagne notamment les acteurs dans la mise en œuvre de Système de Management des gaz à effet de serre (SM-GES), dans l'objectif de permettre aux organisations de mieux intégrer la notion de comptabilité carbone dans leur approche managériale, de faciliter le pilotage des actions de réduction définies par le déploiement d'un management carbone opérationnel et de mettre en œuvre le principe de l'amélioration continue pour une gestion efficace des émissions de GES sur le long terme adaptée aux enjeux économiques du changement climatique.

L'adhésion de la Ville permettra un accès au club technique "Secteur public / Collectivité" de l'association afin d'échanger autour des enjeux et projets expérimentés en matière de gestion des GES en secteur public.

A travers ce club, l'ABC répondra aux demandes ponctuelles d'expertise technique de la Ville sur des problématiques communes au collège tout en favorisant le dialogue entre adhérents afin de faciliter la diffusion de l'expertise du pôle méthodologique, des bonnes pratiques et créer ainsi une véritable communauté climat.

Le montant annuel de l'adhésion de la ville pour le collège "secteur public" : collectivités territoriales, établissements publics, services de l'Etat et organismes rattachés est de 300 € (moins de 20 000 habitants).

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'adhésion de la Ville de Fontainebleau à l'Association Bilan Carbone au statut de membre actif dans le collège "secteur public" : collectivités territoriales, établissements publics, services de l'Etat et organismes rattachés.
- Approuver les statuts joints en annexe, ainsi que le versement de la cotisation.
- Préciser que M. le Maire représente d'office la Ville de Fontainebleau au sein de ladite association.
- Procéder à un vote à main levée pour désigner un membre du conseil municipal représentant suppléant.
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Association Bilan Carbone - Adhésion

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2121-29,

Vu les statuts de l'Association Bilan Carbone permettant aux collectivités de devenir membre,

Considérant la démarche Fontainebleau en Transition mise en œuvre par la ville pour fédérer l'ensemble des acteurs autour de la transition écologique du territoire communal, et son volet administration écoresponsable, dont l'objectif est de réduire les émissions de gaz à effet de serre du fonctionnement interne de ses services de 40% à l'horizon,

Considérant que la Ville engagera en 2022 la réalisation du bilan carbone « patrimoines et services » de son fonctionnement interne, lequel conduira à la définition d'une stratégie et d'un plan d'actions de réduction des GES de la collectivité,

Considérant que cette démarche appelle à anticiper et accompagner sur le long terme l'appropriation des outils de comptabilité carbone pour construire et développer avec les services municipaux le système de pilotage et de suivi qui permettra d'évaluer année après année l'efficacité des mesures prises et ajoutées au regard de la trajectoire bas carbone visée par la collectivité,

Considérant l'intérêt de la proposition de l'Association Bilan Carbone de mettre à disposition de la collectivité des outils ainsi que des moyens méthodologiques, d'échange et d'expertise aux fins de l'accompagner pour mieux intégrer la notion de comptabilité carbone dans son approche managériale, de faciliter le pilotage des actions de réduction définies par le déploiement d'un management carbone opérationnel et de mettre en œuvre le principe de l'amélioration continue pour une gestion efficace des émissions de GES sur le long terme adaptée aux enjeux économiques du changement climatique à l'échelle de la ville,

Considérant les statuts de l'association qui prévoient que tout adhérent dans la catégorie des membres actifs est tenu de s'acquitter d'une cotisation annuelle,

Considérant que le montant de la cotisation annuelle des collectivités territoriales de moins de 20 000 habitants en qualité de membres actifs du collège "secteur public" pour l'année 2022 est de 300 €,

Considérant l'avis de la commission « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et transition écologique » du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur Mme Gwenaél CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'adhésion de la Ville de Fontainebleau à l'Association Bilan Carbone au statut de membre actif dans le collège "secteur public" : collectivités territoriales, établissements publics, services de l'Etat et organismes rattachés.

APPROUVE les statuts joints en annexe, ainsi que le versement de la cotisation.

PRECISE que M. le Maire représente d'office la Ville de Fontainebleau au sein de ladite union.

DECIDE, à l'unanimité, de procéder à un vote à main levée pour désigner un membre du conseil municipal représentant suppléant.

DESIGNE M ou Mme _____ représentant suppléant au sein de ladite union.

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le





STATUTS

Avril 2017

ASSOCIATION BILAN CARBONE

Titre I : But et composition de l'association

Article 1 - Constitution et dénomination

L'Association Bilan Carbone (ABC), régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, a été fondée à Paris le 29 juillet 2011.

Article 2 - Objet

L'association a pour objet de :

- favoriser la transition énergie-climat des organisations à l'échelle nationale et internationale,
- promouvoir auprès des acteurs concernés les solutions les plus adaptées,
- fédérer les porteurs des meilleures pratiques en vigueur,
- et accompagner les organisations dans leur stratégie bas carbone.

Article 3 - Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir aux moyens d'action suivants :

- développer une expertise autour des enjeux du carbone,
- favoriser l'émergence d'outils et méthodes dont le Bilan Carbone® et le Système de Management Carbone,
- produire et participer à des études et recherches sur les stratégies énergie-climat des organisations,
- orienter, accompagner, et former les acteurs dans leurs démarches de transition,
- informer et sensibiliser toutes les parties prenantes par des interventions sur le terrain et des supports de communication,
- coordonner et animer un réseau d'organisations ayant directement ou indirectement le même objet que l'association,
- assurer la promotion auprès de tous les publics des démarches en faveur de la transition énergie-climat, notamment de réduction des gaz à effet de serre (GES).

Article 4 - Siège social et durée

Le siège social est fixé au 41 rue Beauregard, 75002 PARIS. Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 - Membres - catégories et définitions

L'association se compose de :

- a) membres actifs (adhérents)
- b) membres d'honneur
- c) partenaires

ABC

a) **Les membres actifs (adhérents)** sont des personnes morales ou physiques souhaitant s'impliquer dans les travaux de l'association, et s'acquittant d'une cotisation annuelle auprès de l'association (cotisation dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par le conseil d'administration). Les membres actifs disposent d'un droit de vote en assemblée générale, et élisent le conseil d'administration.

Les membres actifs (adhérents) sont répartis en 4 collèges :

- le collège « conseil & recherche »,
- le collège « organismes citoyens »,
- le collège « entreprises »,
- le collège « secteur public » : collectivités territoriales, établissements publics, services de l'Etat et organismes rattachés.

Chaque membre actif appartient à un collège et ne peut appartenir qu'à un seul collège. Chaque collège dispose de 3 voix délibératives.

Tous les membres actifs, personnes morales ou physiques, sont éligibles au conseil d'administration, et par extension au bureau.

Il ne peut y avoir plus de deux personnes physiques, membres actifs, au sein du conseil d'administration.

b) Le titre de **membre d'honneur** est décerné par le conseil d'administration aux personnes (morales ou physiques) œuvrant ou ayant œuvré au rayonnement de l'association. Les membres d'honneur participent à l'assemblée générale, sont exonérés de cotisation. Ils ne disposent pas de droit de vote.

c) Sont **partenaires** les interlocuteurs (entreprises, structures, ...) de toute nature, avec lesquels sont mises en place des actions de collaboration définies dans un cadre général ou dans des conventions particulières.

Les partenaires ne sont pas membres de l'association.

Les salariés de l'association et les partenaires peuvent être appelés par le président ou les co-présidents à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Article 6 - Admission

Ne peuvent être admises au sein de l'association en qualité de membres actifs que les personnes physiques ou morales ayant préalablement reçu l'agrément du conseil d'administration de l'ABC. Le conseil d'administration de l'ABC statue sans possibilité d'appel, et ses décisions ne sont pas motivées.

La détermination de la catégorie de membre et du collège d'appartenance est de la compétence exclusive du conseil d'administration de l'ABC, qui statue sans possibilité d'appel.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- 1°) La démission notifiée par lettre recommandée adressée au président ou aux co-présidents de l'association,
- 2°) Le décès des personnes physiques,
- 3°) La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales ou leur déclaration en état de redressement ou de liquidation judiciaire,
- 4°) La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le bureau,
- 5°) L'exclusion prononcée par le bureau, pour motif grave. Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Titre II. Dotation, ressources annuelles

Article 8 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des différentes catégories de membres,
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements,
- les dons manuels,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les donations et legs que l'association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités,
- les taxes parafiscales qu'elle est autorisée à percevoir,
- les dividendes de ses filiales,
- les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association,
- les apports, en numéraire ou en nature, qui lui sont consentis, avec ou sans droit de reprise,
- toutes autres recettes autorisées par la loi et les règlements en vigueur.

Article 9 - Comptabilité

L'association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Article 10 - Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

m v

Article 11 - Fonds de réserve

L'association pourra constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale.

Article 12 - Apports

En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son président ou toute autre personne désignée à cet effet.

Titre III. Administration et fonctionnement

Article 13 - Conseil d'administration

13.1 Composition

Le conseil d'administration se compose de six à seize membres au plus.

Chaque collège peut être jusqu'à trois membres du conseil d'administration en son sein. Ils sont élus par l'ensemble des membres actifs de leur collège, au scrutin à main levée ou au scrutin secret si un ou plusieurs membres le requièrent, pour une durée de trois ans et sont rééligibles.

En complément des membres élus par les collèges, jusqu'à quatre membres actifs peuvent être élus au conseil d'administration, sans préjudice de leur collège d'appartenance. Ils sont élus à la majorité des voix collégiales au scrutin à main levée ou au scrutin secret si un ou plusieurs membres le requièrent, pour une durée de trois ans et sont rééligibles.

Pour être éligibles, les membres doivent être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le conseil d'administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir leur candidature au siège social au plus tard huit jours avant la date de l'assemblée générale.

Chaque personne administratrice doit désigner au moins deux représentants : son représentant légal en exercice (cas des personnes morales) et un ou deux suppléants, appelé à remplacer le représentant légal en cas d'empêchement.

La révocation d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration peut être décidée par l'assemblée générale statuant à majorité des deux tiers, cette dernière devant évoquer de justes motifs de révocation.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, le conseil d'administration pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation. Leur remplacement

définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Leur mandat aura alors une durée de trois ans, débutant à la date de l'assemblée générale ayant confirmé leur nomination comme pour toute nomination d'administrateur.

Si la ratification par l'assemblée générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'association.

Le règlement intérieur ou charte de fonctionnement précise et complète les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.

13.2 Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative et sur convocation du président ou des co-présidents.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du président ou des co-présidents ou, à défaut, de deux des membres du bureau.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par courriel avec demande d'accusé de réception, et sont adressées aux administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou les co-présidents ou, à défaut, par l'un des membres du bureau.

Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président (ou des co-présidents) est prépondérante.

Le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré. Les frais exposés par les administrateurs dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Article 14 – Bureau

14.1 Composition

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un bureau composé au maximum de 6 membres et de 3 membres au minimum :

- un président, ou deux co-présidents,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire général, et, si besoin est, un secrétaire général adjoint,
- un trésorier, et, si besoin est, un trésorier adjoint,

Les membres du bureau sont élus à mains levées, ou sur demande d'au moins un administrateur, à bulletin secret, lorsque :

- plus de trois membres du conseil d'administration ont changé depuis la dernière élection du bureau,

ou

- plus de trois années ont passé depuis la dernière élection du bureau.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

Article 14.2 Fonctionnement et pouvoirs du bureau

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative et sur convocation du président ou des co-présidents, qui fixe(nt) son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins cinq jours à l'avance.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du président ou des co-présidents ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Quand le bureau se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président (ou des co-présidents) est prépondérante.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur ou charte de fonctionnement de l'association ainsi que les modifications à apporter à ce règlement intérieur. Ils statuent sur l'admission et l'exclusion des membres.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un classeur *ad hoc* et signés par le président ou un des co-présidents et le secrétaire.

a) Président / co-présidents

Le président ou les co-présidents cumule(nt) les qualités de président(s) du bureau et du conseil d'administration. Il(s) assure(nt) la gestion quotidienne de l'association, en s'appuyant sur le directeur, qui agit pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

b) Vice-président

Il seconde ou supplée le président ou les co-présidents dans les différentes tâches attribuées au bureau et au conseil d'administration.

c) Secrétaire général

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

d) Trésorier

Le trésorier établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint. Dans le cas où l'association ne comporte que deux membres, la fonction de trésorier est assurée par le président.

Article 15 - Assemblées générales : dispositions communes

Les assemblées générales comprennent tous les membres actifs (ou adhérents) de l'association à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées et les membres d'honneur.

Les membres personnes morales sont représentés par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au conseil d'administration.

Les assemblées générales sont convoquées par le président ou les co-présidents par lettre simple, ou par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou par courriel avec demande d' accusé de réception au moins un mois à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Un règlement intérieur ou charte de fonctionnement précise et complète les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Article 16 - Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social pour approuver les comptes de l'exercice écoulé, et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande d'au moins un tiers des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité, le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes.

W
AG

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de commerce, que lui présente le président ou les co-présidents du conseil d'administration ou le commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres de chaque collège est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix collégiales obtenue pour tout sujet.

Article 17- Assemblées générales extraordinaires

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à sa liquidation et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation, ainsi que pour consentir ou accepter un apport partiel d'actif.

Elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande d'au moins un tiers des membres de chaque collège de l'association.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chaque collège est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à 10 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix collégiales.

Article 18 – Le comité d'experts

Le comité d'experts a pour mission d'informer le conseil d'administration et les membres de l'association des avancées et problématiques de la recherche et des pratiques dans le domaine de la transition énergie-climat. À ce titre, le conseil d'administration peut lui confier toute étude ou expertise qui sont utiles à l'association, notamment pour exercer un rôle de conseil, vis-à-vis des ministres et administrations en charge de l'énergie et de l'environnement, comme vis-à-vis des professionnels et experts de la filière. Pour assurer ses missions, le comité d'experts établit et maintient tous liens utiles avec les communautés universitaire, professionnelle et de la recherche.

En son sein, le comité d'experts élit un(e) président(e) pour 3 ans, renouvelable 2 fois, dont la désignation est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Sa composition, son organisation et le mode de désignation de ses membres sont précisés dans le règlement intérieur ou la charte de fonctionnement.

ba

Titre IV. Dissolution et surveillance

Article 19 - Dissolution

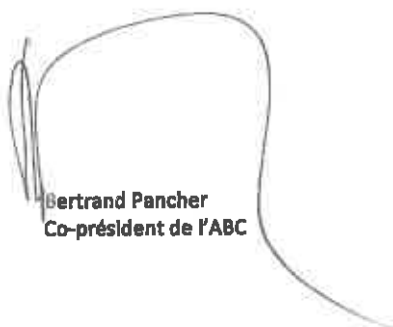
En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} Juillet 1901.

Article 20 - Règlement Intérieur ou charte de fonctionnement

Un règlement intérieur ou charte de fonctionnement, pourrait être élaboré par les membres du bureau et approuvé par le conseil d'administration, précisant et complétant en tant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Paris,
Le 11 avril 2017,



Bertrand Pancher
Co-président de l'ABC



Rémi Marcus
Vice-président de l'ABC

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Demande au Pays de Fontainebleau de prescrire une révision allégée du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau-Avon, uniquement sur la commune de Fontainebleau, pour la réalisation d'aire sportive avec skate-park

Rapporteur : _____

Contexte

La ville de Fontainebleau projette la réalisation d'une aire sportive avec un skate-park sur les terrains proches des équipements sportifs du stade Mahut classés en zone Nb du PLU et en site classé. Actuellement, le PLU ne permet pas la réalisation de ce projet du fait de la présence d'une bande limitant très fortement la constructibilité le long de la route départementale 607 aussi appelée Boulevard de Constance et classée route à grande circulation.

En effet, la loi n° 95-101 du 2 février 1995, dite loi Barnier, a introduit au sein du code de l'urbanisme (article L. 111-6), l'interdiction de construire dans une bande de 100 mètres de part et d'autre de l'axe des autoroutes, des routes express et des déviations au sens du code de la voirie routière et de 75 mètres de part et d'autre de l'axe des autres routes classées à grande circulation. Cette loi a fait suite au constat de désordres urbains le long des voies routières aux entrées de ville et vise à promouvoir un urbanisme de qualité le long des voies les plus importantes. Son objectif est d'inciter les collectivités publiques et notamment les communes, à définir précisément leurs projets de développement.



Plan de situation du skate-park au sein du PLU actuel

Ainsi le plan local d'urbanisme peut fixer des règles d'implantation différentes de celles prévues par l'article L. 111-6 lorsqu'il comporte une étude justifiante, en fonction des spécificités locales, que ces règles sont compatibles avec la prise en compte des nuisances, de la sécurité, de la qualité architecturale, ainsi que de la qualité de l'urbanisme et des paysages.

Pour rappel, les communes d'Avon et de Fontainebleau disposent d'un PLU commun qui recouvre l'emprise des deux communes. Ce document approuvé le 24 novembre 2010, a fait l'objet de modifications simplifiées approuvées les 10 février 2011, 17 septembre 2015 et 14 décembre 2017, de modifications approuvées les 17 janvier 2013, 11 décembre 2014, 15 septembre 2016, 4 avril 2019, 10 septembre 2020, de révisions allégées approuvées le 17 janvier 2013 et d'une mise en compatibilité le 6 février 2020.

Choix de la procédure

La procédure de révision allégée peut être engagée conformément à l'article L. 153-34 du code de l'urbanisme sans qu'il soit porté atteinte aux orientations définies par le Plan d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) lorsque les évolutions à apporter ont pour objet :

- De réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;
- De réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels ;
- De créer des orientations d'aménagement et de programmation valant création d'une zone d'aménagement concerté ;
- A induire de graves risques de nuisance.

Au regard de la dérogation à la loi Barnier, aussi appelé amendement Dupont, il convient de prescrire une révision allégée du PLU pour ce motif.

La procédure est menée par le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau à la demande de la commune de Fontainebleau.

Le dossier de révision allégée doit faire l'objet d'une concertation avec la population permettant au public d'accéder aux informations relatives au projet et aux avis requis par les dispositions législatives ou réglementaires applicables et de formuler des observations et propositions qui sont enregistrées et conservées par l'autorité compétente. Le conseil communautaire, compétent en matière de PLU, devra tirer le bilan de cette concertation. Il est ainsi prévu les modalités de concertation suivantes :

- la mise à disposition des documents en cours d'étude en mairie de Fontainebleau, sur les sites internet de la commune et de la communauté d'agglomération, permettant aux habitants de pouvoir consulter les documents relatifs à la procédure,
- la mise en place en mairie de Fontainebleau d'un cahier de concertation destiné à recueillir les observations et suggestions du public,
- la tenue d'une réunion publique. La population sera avertie par voie d'affichage.

Le plan local d'urbanisme a fait l'objet d'une évaluation environnementale telle que l'entend la législation de 2010. Néanmoins, le projet devra également faire l'objet d'une évaluation environnementale ou d'un complément de celle existante dans la mesure où une partie du territoire de la commune est concernée par une zone NATURA 2000.

Le dossier de révision allégée est constitué d'un rapport de présentation et des différentes pièces (règlement écrit et/ou graphique, OAP, liste des emplacements réservés...) après modification. Il est complété par le contenu de l'évaluation environnementale.

Le conseil communautaire devra ensuite arrêter le projet de révision allégée et établir le bilan de la concertation. Le dossier sera présenté lors d'un examen conjoint des personnes publiques associées (PPA), et ce conformément aux dispositions de l'article L. 153-34 du code de l'urbanisme.

Le projet sera ensuite soumis à enquête publique. Le dossier sera complété de l'avis de l'autorité environnementale, du mémoire en réponse à celle-ci si besoin et du procès-verbal de la réunion d'examen conjoint des PPA.

À l'issue de l'enquête publique, le projet de révision allégée éventuellement amendé pour tenir compte des avis des personnes publiques associées, des observations du public et du rapport du commissaire-enquêteur, sera soumis pour approbation par délibération du conseil communautaire.

La délibération **deviendra exécutoire un mois après sa réception** par la Préfecture, la commune n'étant pas incluse dans le périmètre d'un SCoT approuvé, et après l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité visées ci-dessus.

Une fois approuvé, les documents du PLU seront tenus à la disposition du public en mairies de Fontainebleau et d'Avon, au siège de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi qu'à la préfecture de Seine-et-Marne.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Demande au Pays de Fontainebleau de prescrire une révision allégée du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau-Avon, uniquement sur la commune de Fontainebleau pour permettre la réalisation d'aire sportive avec skate-park

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme, et plus particulièrement ses articles L. 153-34, R. 104-8 et R. 104-9 portant notamment sur les évaluations environnementales des plans locaux d'urbanisme,

Vu le code de l'environnement,

Vu l'arrêté préfectoral 2016/DRCL/BCCCL/N°109 du 19 décembre 2016 portant création de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et plus particulièrement la compétence en matière de plan local d'urbanisme (PLU),

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 29 juin 2017 approuvant les nouveaux statuts de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau,

Vu le Schéma Directeur Régional de l'Ile-de-France (SDRIF) approuvé le 27 décembre 2013,

Vu le Plan Local d'Urbanisme Fontainebleau-Avon approuvé le 24 novembre 2010 et modifié les 10 février 2011, 17 janvier 2013, 11 décembre 2014, 17 septembre 2015, 15 septembre 2016 et 14 décembre 2017, 4 avril 2019 et 10 septembre 2020, mis en compatibilité le 6 février 2020 et révisé le 17 janvier 2013,

Considérant que la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau exerce sur l'ensemble de son périmètre, à compter du 1^{er} janvier 2017, l'intégralité des compétences transférées à titre obligatoire par les communes, et notamment l'aménagement de l'espace communautaire comprenant la compétence Plan Local d'Urbanisme et par conséquent la conduite des documents d'urbanisme communaux,

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la révision allégée du PLU de Fontainebleau-Avon uniquement sur la commune de Fontainebleau afin de modifier notamment le règlement graphique et écrit pour permettre la réalisation d'une aire sportive avec skate-park,

Considérant que les motifs d'ajustements du PLU entre dans le champ d'application de la procédure de révision allégée,

Considérant que le dossier de révision allégée du PLU doit faire l'objet d'une évaluation environnementale en application de l'article R. 104-9 du code de l'urbanisme, du fait de la présence d'une zone Natura 2000 sur le territoire de la commune de Fontainebleau,

Considérant que le dossier de révision allégée doit faire l'objet d'une concertation avec la population permettant au public d'accéder aux informations relatives au projet et aux avis

requis par les dispositions législatives ou réglementaires applicables et de formuler des observations et propositions qui sont enregistrées et conservées par l'autorité compétente,

Considérant que le conseil communautaire devra établir le bilan de la concertation et arrêter le dossier de révision allégée,

Considérant qu'une enquête publique sera organisée sur le territoire de la commune de Fontainebleau,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement Urbain, Urbanisme, Patrimoine, et Transition écologique du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Mme Francine BOLLET,

Après en avoir délibéré,

DEMANDE à la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau de prescrire et de mener la procédure de révision allégée du PLU d'Avon-Fontainebleau uniquement sur la ville de Fontainebleau afin de permettre la réalisation la réalisation d'aire sportive avec skate-park de manière intégrée à son environnement.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Règlement intérieur de la Maison des associations :

- Abrogation de la délibération n°18/113 du 24 juillet 2018 approuvant le règlement intérieur de la Maison des associations à compter de l'année scolaire 2018-2019
- Approbation du règlement intérieur de la Maison des associations à compter du 1^{er} septembre 2022

Rapporteur : _____

Située 6, rue du Mont Ussy, la Maison des associations a pour vocation de promouvoir et de faciliter la vie associative génératrice de liens sociaux, de solidarité et espace de dialogue et de rencontres.

La municipalité permet ainsi aux associations de bénéficier de services (mise à disposition de salles, de matériel, d'une domiciliation, d'un personnel d'accueil...), dans un lieu fonctionnel et accessible à tous. Grâce à la concentration des offres, le public trouve également une multiplicité de prestataires en un même lieu. Plus d'une trentaine d'associations a fait ce choix.

Les salles sont mises à disposition pour promouvoir des activités aussi variées que la musique, le théâtre, la danse, le chant, le dessin, les langues étrangères, le bridge, l'œnologie, l'art culinaire, la gymnastique, le yoga, la couture, etc.

Par délibération n°18/113 du 24 juillet 2018, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur de la Maison des associations,

Cependant, dans un souci de clarté pour les usagers et l'administration et d'une plus grande adéquation aux besoins des usagers, il convient de le modifier.

Le présent règlement a notamment pour but de définir précisément, les utilisateurs potentiels, les modalités de mise à disposition de la Maison des associations, les principes d'hygiène et de sécurité en vigueur et constitue un fondement en cas de litige et un document de référence dans l'élaboration des conventions entre la Ville et les différents utilisateurs.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- ABROGER, à compter du 1^{er} septembre 2022 la délibération n°18/113 du 24 juillet 2018 relative à l'approbation du règlement intérieur de la Maison des Associations,
- APPROUVER le nouveau règlement intérieur de la Maison des associations joint, à compter du 1^{er} septembre 2022,
- AUTORISER M. le Maire ou son représentant à signer ledit règlement intérieur et tout document à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Maison des associations :

- Abrogation de la délibération n°18/113 du 24 juillet 2018 approuvant le règlement intérieur de la Maison des associations à compter de l'année scolaire 2018-2019
- Approbation du règlement intérieur de la Maison des associations à compter du 1^{er} septembre 2022

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-29,

Vu la délibération N°18/113 du 24 septembre 2018 approuvant le règlement intérieur de la Maison des associations,

Considérant qu'il convient de modifier le règlement intérieur de la Maison des associations afin de pouvoir y intégrer de nouveaux usages,

Considérant qu'il convient de définir précisément, les utilisateurs potentiels, les modalités de mise à disposition de la Maison des associations, les principes d'hygiène et de sécurité en vigueur et constituer un fondement en cas de litige et un document de référence dans l'élaboration des conventions entre la Ville et les différents utilisateurs,

Considérant l'avis de la commission « Vie Locale » du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Administration Générale et Finances et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, M. Antoine INGOLD,

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération N°18/113 du 24 septembre 2018 approuvant le règlement intérieur de la Maison des associations à compter de l'année scolaire 2018/2019

APPROUVE le règlement intérieur ci-joint de la Maison des associations à compter du 1^{er} septembre 2022.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit règlement ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

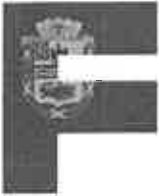
Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le**

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



Règlement intérieur de la Maison des associations

Préambule

- Article 1** Horaires et périodes d'ouverture
- Article 2** Règles générales applicables à tout équipement public
- Article 3** Sécurité des équipements recevant du public
- Article 4** Utilisateurs et responsabilité
- Article 5** Assurances
- Article 6** Encadrement des activités
- Article 7** Utilisation des locaux mis à disposition
- Article 8** Demande de mise à disposition
- Article 9** demande de réservation pour une manifestation exceptionnelle
- Article 10** Expositions
- Article 11** Annulation mise à disposition
- Article 12** Application du règlement intérieur

PRÉAMBULE

La présente réglementation a pour objectif de fixer un cadre de référence qui, mis en application, permet d'une part de favoriser l'accès à la Maison des associations et d'autre part d'en optimiser leur utilisation.

De plus, la ville de Fontainebleau, de par la richesse de son milieu associatif, souhaite prendre en compte autant que possible les diverses formes de pratiques aujourd'hui existantes au sein de la population.

Cette réglementation a également pour mission de valoriser les relations et la compréhension entre les différents intervenants au sein de la Maison des associations de la ville de Fontainebleau.

Enfin, elle se veut être un outil pédagogique qui s'adresse à tous les publics en apportant à chacun les réponses adaptées à leurs attentes.

La ville souhaite au travers de ce cadre réglementaire favoriser l'expression et l'activité de tous les usagers dans le cadre de leur pratique individuelle ou collective tout en assurant pour chacun la sécurité et l'hygiène nécessaires au bon déroulement de son activité.

De plus, la Maison des associations contribue, par les activités qu'elle accueille, à l'animation de la vie associative locale.

Enfin, d'une manière plus générale, La Maison des associations doit être un lieu où s'expriment les différentes valeurs telles que la solidarité, l'inclusion et le respect, l'éducation, le loisir, le bien-être et l'accomplissement de soi.

ARTICLE 1 - HORAIRES ET PERIODES D'OUVERTURE

La Maison des Associations (ci-après désignée MDA) est sise 6 rue du Mont-Ussy à Fontainebleau.

1.1 - Horaires d'ouverture

La MDA est ouverte :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à minuit
- Le samedi de 9h à 19h

Ces horaires peuvent être adaptés pour des manifestations ou événements.

Les horaires d'ouverture du service administratif (accueil physique et téléphonique) de la MDA sont fixés comme suit :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 20h
- Le samedi de 9h à 17h

La Ville de Fontainebleau se réserve le droit, lorsqu'elle le juge nécessaire, de modifier les horaires d'ouverture et du bureau d'accueil.

1.2 - Périodes de fermeture

La MDA est habituellement fermée une semaine pendant les vacances de Noël et quatre semaines l'été.

La ville de Fontainebleau se réserve le droit lorsqu'elle le juge nécessaire et possible de permettre un accès exceptionnel sur ces périodes.

Des journées de fermeture supplémentaires peuvent être prévues pour différentes raisons (Manifestation, travaux, etc).

Capacité d'accueil :

Effectif maximal du public autorisé : 564 personnes

ARTICLE 2 - REGLES GENERALES APPLICABLES A UN EQUIPEMENT PUBLIC

La législation relative aux établissements recevant du public fixe un cadre légal notamment en termes de sécurité incendie (cf. Article 3).

Par ailleurs, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

En outre, un certain nombre de dispositions et d'interdictions permettent d'assurer la sécurité et le respect de tous.

Ainsi, le voisinage doit être respecté, le bruit à l'intérieur comme aux abords de l'équipement doit être raisonnable.

Pour des raisons de sécurité, il est prohibé d'introduire tout objet métallique, tranchant ou contondant, ainsi que des produits inflammables tels que bouteilles de gaz, essence, bougies, fumigènes ou tout matériel pouvant être qualifié d'armes au sens des articles L311-2 et suivants du code de la sécurité intérieure.

La circulation à l'intérieur des enceintes ne peut être que piétonne. Les vélos, rollers, engins motorisés ne sont pas autorisés. Les poussettes sont tolérées mais ne doivent pas gêner les circulations et entraver les issues de secours. Un local de stockage prévu à cet effet est disponible au sous-sol.

La MDA est interdite aux animaux, même tenus en laisse à l'exception des chiens d'assistance pour les personnes porteuses de handicap.

L'ensemble du bâtiment est interdit aux marchands ambulants.

Conformément au code de la santé publique qui stipule qu'il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, l'ensemble des locaux de la MDA est non-fumeur.

L'introduction, la vente, la distribution et donc par conséquent la consommation d'alcool ou de tout produit stupéfiant sont prohibées au sein de l'enceinte de la MDA.

Le Maire peut toutefois accorder des autorisations dérogatoires temporaires à l'interdiction de vente à consommer sur place ou à emporter et de distributions des boissons du 2^{ème} et 3^{ème} groupes.

Pour des raisons de sécurité, toute personne en état d'ébriété ou d'agitation anormale, ayant des agissements contraires à l'ordre public ou constituant un risque pour les autres usagers pourra se voir refuser l'entrée au sein de la MDA.

D'une manière générale, l'utilisation des locaux de la MDA devra se faire dans le respect des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 3 - SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (NORMES INCENDIE, SÛRETÉ)

3.1- Sécurité incendie

La Maison des associations fait partie des établissements recevant du public (ERP), régis par le code de la construction et de l'habitation et notamment par les articles R123-1 à R123-55. Elle est de type L.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique. Les structures usagères se doivent donc de respecter les dispositifs de sécurité, notamment à propos de l'évacuation et :

- maintenir libre en permanence les issues de secours et de ne pas bloquer les portes « coupe-feu »
- évacuer le bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie.
- laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de sécurité et de secours (extincteurs, blocs autonomes, sorties de secours, alarmes, détecteurs...)
- laisser libre accès les dégagements et les espaces de circulation.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours.

3.2 - Respect jauges

En aucun cas l'équipement ne peut accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité, en configuration normale ou en configuration de manifestation exceptionnelle. Le respect de la fréquence maximale instantanée est, en particulier, impératif lors des manifestations.
Un comptage des entrées et sorties doit être effectué par l'organisateur de la manifestation.

Les issues de secours doivent être accessibles en permanence car l'évacuation doit se faire dans les plus brefs délais en cas de besoin.

En cas de nécessité, les services de police et d'incendie sont sollicités par le personnel municipal qui a la responsabilité d'assurer l'accès aux équipements et de faciliter l'intervention des secours.
Les utilisateurs peuvent également alerter les services de police en cas d'indisponibilité de l'agent municipal ou dans le cas d'une délégation de sécurité.

Une délégation de sécurité peut être mise en œuvre au profit des utilisateurs sur décision du Conseil municipal. Cette délégation est à la discrétion de la Ville.

3.3- Sûreté – Accès au bâtiment

Pendant les heures d'ouverture du service administratif

L'entrée et la sortie des usagers se fait par la porte principale. Pour des raisons de sécurité, tout référent de l'activité doit se signaler au personnel d'accueil de la MDA dès son arrivée.

Pendant les heures de fermeture du service administratif

Pour les usagers d'une salle en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil administratif, une clef de la porte d'entrée leur est remise, leur permettant d'avoir accès au bâtiment et à la salle réservée.
Les clés fournies ne doivent pas être dupliquées.

En cas de perte de la clé, une déclaration devra être faite auprès de l'accueil de la MDA. Le remplacement sera facturé au coût réel à l'entité organisatrice.

La MDA est dotée d'un système d'ouverture/fermeture de sa porte d'entrée, couplé à une horloge programmée sur les horaires de fermeture et d'ouverture de l'accueil, ce système est relié à différents visiophones situés dans la structure :

- Bureau d'accueil Ville de Fontainebleau au RDC
- Bureau d'accueil Fontainebleau Loisirs et Culture au RDC
- Salle Ile de France
- Cuisine
- Couloirs de chaque étage

Pour des raisons de sûreté, aucun système de blocage des portes n'est admis (ex : cales sous les portes).

L'accès est sécurisé dès la fermeture de l'accueil, la porte peut être ouverte de l'intérieur via la « barre rouge ». De l'extérieur, l'ouverture n'est possible qu'avec une clé.

Seul le référent ayant réservé une salle et détenteur d'une clé, ainsi que les usagers sous sa responsabilité peuvent accéder au bâtiment.

Le référent du groupe doit attendre les usagers dans l'entrée et intégrer la salle qui lui a été attribuée à l'heure de début de cours lorsque le groupe de ses usagers est constitué.

Avant de rejoindre sa salle, le référent a la responsabilité de veiller à la bonne fermeture de la porte, afin que le bâtiment reste en sécurité, celle-ci étant l'affaire de tous.

3.4 - Sûreté – Fermeture du bâtiment

En dehors des horaires d'accueil, les usagers présents devront respecter rigoureusement les modalités d'utilisation et de fermeture de l'équipement.

Avant de quitter les lieux, le référent doit s'assurer que toutes les issues (portes extérieures et des salles d'activités, fenêtres) soient fermées, les lumières éteintes, les appareils et alimentations électriques débranchés.

Le code alarme anti-intrusion doit systématiquement être enclenché et la porte fermée à clé par le référent de l'association ou l'entité quittant les lieux en dernier.

Les codes fournis doivent demeurer confidentiels.

Dans ce cas le code sera porté à la connaissance du référent désigné qui s'engage à désactiver/réactiver l'alarme lors des entrées et sorties de leurs usagers de l'équipement.

En cas de non mise sous alarme ou non fermeture de l'équipement, la Ville se réserve le droit de facturer aux responsables les frais occasionnés.

En cas de difficultés, les référents et usagers ont l'obligation de prévenir l'astreinte (numéro affiché dans l'entrée).

ARTICLE 4 - UTILISATEURS et RESPONSABILITÉ

Cet équipement est mis à la disposition de différents publics : adhérents associatifs, public assistant à une manifestation ou tout autre utilisateur autorisé par une convention de mise à disposition aux heures et conditions déterminées pour chaque installation.

Ils sont dénommés « usagers » dans le présent règlement.

Pendant l'occupation des locaux, la responsabilité légale incombe :

- Pour les pratiquants adhérents d'une association ou licenciés dans un club, au président de l'association ou du club ou à ses représentants désignés
- A toute personne signataire d'une convention de mise à disposition.

Ils sont dénommés « responsables » dans le présent règlement.

L'utilisateur pénétrant dans l'équipement doit avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer. En cas de non-observation du présent règlement, l'utilisateur ou l'organisme peut voir sa responsabilité engagée.

Tout incident et d'une manière générale tout ce qui pourrait être de nature à engager la responsabilité communale doit être signalé par l'occupant sans délai au service municipal référent.

La Ville ne peut être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les installations mises à disposition y compris dans les espaces de stockage.

Les usagers sont responsables des dommages causés aux installations et aux équipements dus à une utilisation inadaptée.

Dans ce cas, toute détérioration d'une installation sportive ou de matériel mis à disposition fera donc l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour leur réparation ou leur remplacement.

Les enfants doivent rester sous la surveillance exclusive des adultes responsables, dans le respect et la tranquillité des cours dispensés.

ARTICLE 5 - ASSURANCES

Les responsables signataires des conventions de mise à disposition de créneaux doivent assurer les risques de leurs exploitations. Ils doivent ainsi garantir les risques locatifs liés à la mise à disposition de locaux, leur propre responsabilité, celle de leurs préposés et de leurs licenciés ou pratiquants le cas échéant. Cette assurance est une nécessité légale.

Pour les pratiquants, il n'y a pas d'obligation d'assurance individuelle.

Toutefois, la Ville de Fontainebleau ne peut être tenue pour responsable de tout accident corporel résultant de la mauvaise utilisation des équipements.

Les responsables de groupes assureront eux-mêmes la protection du matériel, de l'argent ou objets de valeur appartenant à leurs usagers.

ARTICLE 6 - ENCADREMENT DES ACTIVITES

Les usagers étant sous la responsabilité des référents, ils ne pourront accéder aux salles de la MDA sans présence d'une personne désignée comme référent par les responsables.

Une activité encadrée ne peut démarrer et prendre place sans la présence du référent.

La pratique sportive et l'encadrement des activités sportives et tout autre activité autorisée devront respecter les différentes réglementations en vigueur (code sport, code du travail, etc.).

Les activités organisées se déroulent sous la responsabilité des référents, bénévoles ou professionnels obligatoirement majeurs qui ont été désignés par les responsables. Les animateurs ou éducateurs doivent ainsi s'assurer de l'encadrement de leurs jeunes, particulièrement des mineurs, que ce soit avant, pendant ou après leurs séances.

Les référents sont tenus de faire respecter les consignes de sécurité et d'une manière générale ce règlement intérieur aux usagers qu'ils encadrent.

L'encadrement doit être en mesure d'assurer la conduite de l'activité en veillant bien au respect des règles ainsi qu'à une certaine déontologie. Les encadrants sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Les agents municipaux ne peuvent pas servir de « relais » entre le représentant légal et le référent. Ils ne sont pas responsables des enfants non accompagnés à l'intérieur ou à l'extérieur de la MDA.

Les responsables doivent mettre à la disposition des référents un nécessaire médical de premier secours en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident.

ARTICLE 7 - UTILISATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

D'une manière générale, tout usager se doit de respecter les personnes présentes au sein de l'équipement ainsi que les locaux, notamment en veillant au niveau sonore de leurs activités en cas d'usage de matériel ou d'instruments de musique.

Tout comportement indécent ou irrespectueux à l'égard des usagers ou du personnel communal et assimilé ainsi que tout acte portant atteinte aux installations, donneront lieu à des poursuites judiciaires et pourront le cas échéant donner lieu à la fin de mise à disposition et/ou à l'interdiction d'accès à la MDA.

Seules sont autorisées dans les salles, les activités correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus dans son enceinte.

Leur utilisation doit être conforme à la demande initiale et convention établie avec la Ville de Fontainebleau. Nul n'est autorisé à modifier les installations qui lui sont confiées.

Tout incident, anomalie ou dégradation survenant au cours des utilisations de salles doit être porté sans délai à la connaissance du personnel d'accueil de la MDA. Les suggestions et réclamations de toute nature doivent être formulées auprès de ce même service. Il en est de même en cas de non fonctionnement de chauffage, éclairage ou de toute autre installation

Toute détérioration inhabituelle du bâtiment ou de matériel mis à disposition fera aussi l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour leur réparation ou leur remplacement.

7.1 - Propreté- hygiène

La Ville s'engage à maintenir les locaux mis à disposition dans un état de fonctionnement, de propreté et d'hygiène satisfaisant.

Il est demandé aux usagers de maintenir les différents locaux dans un état de propreté correct.

L'ensemble des salles de la MDA doivent être libre d'accès pour le personnel d'entretien.

Le mobilier doit être laissé conformément à l'agencement initial.

Tout utilisateur pris en défaut de ces dispositions pourra se voir facturer les frais relatifs au ménage ou à la remise en état.

Salle Ile de France :

Chaussures adaptées à la pratique de la danse, ou de sport, réservées exclusivement à l'activité en salle.

Utilisation des vestiaires :

Le passage au vestiaire est réservé exclusivement pour y revêtir une tenue sportive. Cette tenue devra être propre, décente et réservée à l'usage exclusif du sport.

L'utilisation des vestiaires, conformément, à leur usage est placée sous la surveillance des accompagnateurs.

L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants.

7.2 - Tenue du cahier de mise à disposition

La structure utilisatrice de l'équipement doit remplir un **cahier de mise à disposition** sur lequel elle précise le nombre de participants à chaque séance et reporte les problèmes rencontrés. Celui-ci est un lien entre la municipalité et les usagers. Ces derniers peuvent ainsi communiquer avec la Ville par l'intermédiaire de ce cahier.

Pour des raisons de sécurité, le nombre d'usagers doit être stipulé **avant** le début de la pratique.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à l'occupant précédent seront signalés dans ce cahier dès le début de la séance.

7.3 - Horaires

Les usagers, sauf autorisation écrite accordée par l'autorité municipale, doivent impérativement respecter les horaires, dates, jours ou périodes mentionnés dans leurs conventions de mise à disposition pour le respect des autres utilisateurs et le bon fonctionnement de l'équipement.

Les créneaux horaires accordés doivent être impérativement respectés par l'utilisateur. Les préparatifs et rangements nécessaires à l'activité, doivent être compris dans ces créneaux.

L'occupant s'engage à veiller et à prendre toutes les dispositions nécessaires pour ne pas faire de bruit excessif notamment après 22h00.

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations à d'autres personnes, physiques ou morales, n'est possible pour des raisons contractuelles, d'assurances et de gestion.

Afin de garantir l'égalité d'accès au service public, les heures réservées doivent être utilisées **de façon régulière**.

En cas de non-utilisation du créneau, les responsables **doivent prévenir la Ville au plus tôt**. S'il est constaté que le créneau est vacant plusieurs fois consécutivement sans prévenance, la mise à disposition pourra être annulée et le créneau accordé à un autre utilisateur.

7.4 - Eau-électricité-chauffage

L'accès à la chaufferie et la mise en route du chauffage sont de la seule responsabilité des services municipaux. Il est formellement interdit :

- d'intervenir sur les installations électriques
- d'accéder aux locaux techniques
- d'introduire dans les locaux des appareils à gaz ou électriques.

Le branchement de tout nouvel appareil, consommateur d'énergie et de fluides, doit faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Ville, hors ceux servant à animer les cours avec de la musique. L'éclairage doit être utilisé à bon escient.

La Ville se réserve le droit de facturer les frais résultants d'une mauvaise utilisation des locaux ou du non-respect du règlement intérieur.

7.5 - Nourriture-Boisson

Il n'est pas autorisé de boire (autres boissons que de l'eau) ou de manger dans les salles de la MDA à part dans la cuisine.

La consommation de boissons et petites collations est toutefois tolérée sous réserve que cela n'engendre pas de nuisances et dans le respect de la propreté des lieux.

Pour tout évènement festif (repas de fin de saison, pot de l'amitié) une demande d'autorisation exceptionnelle écrite adressée à la Ville est obligatoire.

7.6 - Matériel

La mise en place et le rangement du matériel nécessaires à l'organisation des activités sont à effectuer par les usagers.

Tout responsable souhaitant ajouter une armoire de rangement doit au préalable en faire une demande écrite auprès de la Ville.

7.7- Local de stockage

Le local de stockage situé au sous-sol de l'équipement est équipé de box grillagés. Une clé d'accès au local est remise contre signature d'un reçu auprès de l'accueil de la MDA. L'association ou l'entité devra s'équiper d'un cadenas pour la fermeture du box.

7.8- Affichage

Des zones d'affichage, à chaque étage, sont destinées à la communication de la Mairie et des éléments réglementaires. Un panneau d'affichage, réservé aux activités des usagers, est mis à disposition à l'entrée de la Maison des Associations.

ARTICLE 8 - DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

Toute association souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation doit en amont établir une demande auprès de la Ville.

Les associations doivent fournir, lors de leur première demande, les éléments suivants :

- La copie des statuts
- La présentation de l'activité de l'association
- L'implication locale de l'association.

Afin de pouvoir bénéficier de la mise à disposition d'un créneau au sein de la MDA, l'association devra avoir signé la charte des associations de la Ville de Fontainebleau en vigueur au moment de la mise à disposition.

Les autres demandeurs devront fournir tous les éléments que la Ville considèrera utiles pour statuer sur leurs demandes.

La mise à disposition de salles au sein de la MDA se fait en respectant le tarif défini par le Conseil municipal ou l'autorité territoriale si ce droit lui a été délégué.

Une convention à intervenir entre le responsable et l'autorité municipale précisera toutes les modalités de mise à disposition.

Toutes modifications, en cours de convention du siège social, des coordonnées postales, téléphoniques ou d'adresse électronique de l'entité responsable devront être signalées à la Ville par écrit.

La Ville décide de l'opportunité de l'attribution des salles et du choix du bénéficiaire, dans le cas où elle serait saisie de plusieurs demandes simultanées.

L'autorisation délivrée et formalisée dans une convention de mise à disposition ne peut servir à d'autres fins que celles prévues dans la demande.

L'affectation de tout ou partie de l'équipement tient compte :

- D'un planning annuel élaboré par la Ville en concertation avec les différents utilisateurs.
- D'une prévision d'utilisation effectuée pour chaque week-end par les services municipaux pour les périodes de petites vacances scolaires ou pour des événements exceptionnels.

Les plannings annuels d'utilisation des salles sont établis pour chaque rentrée scolaire après réception de l'ensemble des demandes lors de la campagne de récolte de celles-ci qui se déroulent habituellement au Printemps.

Le calendrier d'utilisation des salles est établi à l'initiative de la Ville. Les associations ou entités déjà présentes sont contactées au préalable pour la reconduction de leur(s) créneaux et la mise à disposition de nouveaux en fonction des disponibilités.

Les demandes de créneaux sont à effectuer au deuxième trimestre pour la rentrée de septembre. Les réponses aux demandes seront communiquées en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante.

La demande, via un formulaire spécifique retiré à l'accueil de la MDA, devra faire apparaître :

- le type d'activité
- le nombre de personnes attendues/séance
- les créneau(x) souhaité(s) – en précisant vacances scolaires comprises ou non.

Toute demande de modification du créneau attribué ou de ses caractéristiques (nombre de personnes, demande incluant les vacances scolaires, etc.) est considéré comme une nouvelle demande.

Pour les demandes ponctuelles :

- Associations et entités conventionnées à l'année : quinze jours avant la date souhaitée, au moyen du formulaire prévu à cet effet.
- Autres associations ou entités : un mois avant la date souhaitée.

ARTICLE 9 - DEMANDE DE RESERVATION POUR UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

En ce qui concerne les manifestations ponctuelles de type stages, tournoi ou autre évènement, la demande doit être transmise à la rentrée scolaire ou au moins **deux mois** avant l'évènement.

Toute demande de réservation au sein de la MDA pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle doit faire apparaître :

- La nature de la manifestation
- Jour, horaires de l'évènement, l'amplitude horaire totale de l'occupation et le lieu
- Matériel utilisé
- Nombre de participants, spectateurs et accompagnateurs attendus
- Service d'ordre mis en place
- Organisation des secours (selon la typologie et l'importance de l'épreuve : les postes de secours prévus, les points d'alerte et de premier secours, la communication avec les services de police, les pompiers).

L'organisateur devra en outre produire une attestation d'assurance.

ARTICLE 10 - EXPOSITIONS

Le Forum peut accueillir des expositions.

La demande d'exposition doit être faite par écrit auprès de la Ville.

L'accrochage et le décrochage sont réalisés sous la responsabilité de l'organisateur.

Toute modification des espaces ou tout apport d'équipement complémentaire ne peut se faire sans l'accord de la Ville de Fontainebleau. En aucun cas, les voies de passage ne doivent être entravées.

L'organisateur de l'exposition est responsable de toute dégradation des espaces ainsi mis à disposition.

Les temps d'ouverture des expositions au public et la surveillance des expositions sont de l'entière responsabilité de l'entité organisatrice et doivent être gérées par elle.

ARTICLE 11- ANNULATION MISE A DISPOSITION

La Ville de Fontainebleau se réserve le droit de modifier les dispositions retenues, d'annuler temporairement ou définitivement la mise à disposition de tout ou partie de la MDA, à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire dans l'intérêt du service ou dans le respect de l'intérêt général.

L'équipement peut être « réquisitionné » temporairement par le Maire ou par le Préfet en cas d'évènements particuliers ou en cas de force majeure. Tout ou partie de l'équipement peut être réservé à cette initiative exceptionnelle. L'activité habituelle peut être suspendue ou transférée.

De plus, tout usager qui présente des manquements graves (défaut d'assurance, quant aux règles de sécurité) ou qui n'utiliserait pas plusieurs fois consécutivement le créneau attribué (Cf. Article 8) peut se voir annuler sa mise à disposition.

D'une manière générale, le non-respect de ce règlement intérieur ou de toute autre réglementation en vigueur peut remettre en cause l'attribution ou le bénéfice de l'installation.

ARTICLE 12 - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les agents municipaux sont chargés de veiller à l'application de ce règlement.

L'agent d'accueil est au cœur du dispositif. Il a un rôle de facilitateur. Il guide, conseille les usagers. Il veille et contribue à la bonne utilisation de l'équipement et au bon déroulement des activités. Il porte une vigilance particulière à la surveillance des équipements et à l'accès des publics.

Les agents municipaux conservent en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.

Les manques ou difficultés constatées feront l'objet d'un échange contradictoire écrit avec l'association ou l'entité.

Les référents et responsables sont en charge de l'activité et de la mise en œuvre du matériel. Ils sont également responsables de la bonne application de ce document et de son respect par tous les usagers qu'ils encadrent.

Le présent règlement intérieur est applicable à tout public accédant à la MDA.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Règlement intérieur des équipements sportifs :

- Abrogation à compter du 1^{er} septembre 2022 de la délibération n°11/93 relative à l'approbation du règlement intérieur des équipements sportifs
- Approbation du nouveau règlement intérieur des équipements sportifs à compter du 1^{er} septembre 2022

Rapporteur : _____

Par délibération n°11/93 du 4 juillet 2011, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur des équipements sportifs.

Dans le cadre de sa mission de service public visant à promouvoir les activités physiques et sportives, la Ville de Fontainebleau met à disposition ses équipements sportifs notamment aux clubs, associations sportives et établissements scolaires.

Les conditions de mise à disposition ainsi que les règles d'utilisation des installations sportives municipales reposent sur un règlement intérieur datant de 2011.

Les besoins des usagers, les pratiques, les moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance, la maintenance et l'accueil dans ces installations ont évolué. Pour rendre compte de ces évolutions, clarifier et améliorer notre politique d'accueil sur les équipements sportifs, il est proposé de modifier ce règlement intérieur.

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition ainsi que les règles d'utilisation des gymnases Henri Chapu, Lagorsse et Lucien Martinel.

Le présent règlement a notamment pour but de définir précisément, les utilisateurs potentiels, les modalités de mise à disposition des équipements sportifs, les principes d'hygiène et de sécurité en vigueur et constitue un fondement en cas de litige et un document de référence dans l'élaboration des conventions entre la Ville et les différents utilisateurs.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- ABROGER, à compter du 1^{er} septembre 2022 la délibération n°11/93 du 4 juillet 2011 relative à l'approbation du règlement intérieur des équipements sportifs.
- APPROUVER le nouveau règlement intérieur des équipements sportifs joint, à compter du 1^{er} septembre 2022.
- AUTORISER M. le Maire ou son représentant à signer ledit règlement intérieur et tout document à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Règlement intérieur des équipements sportifs :

- Abrogation à compter 1^{er} septembre 2022 de la délibération n°11/93 du 4 juillet 2011 relative à l'approbation du règlement intérieur des équipements sportifs
- Approbation du nouveau règlement intérieur des équipements sportifs à compter du 1^{er} septembre 2022

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29,

Vu la délibération n° 11/93 du 4 juillet 2011 approuvant le règlement intérieur des équipements sportifs,

Considérant l'évolution des pratiques, des moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance, la maintenance et l'accueil dans les équipements sportifs,

Considérant que pour rendre compte de ces évolutions, clarifier et améliorer l'accueil sur les équipements sportifs, il convient de modifier le règlement intérieur des équipements sportifs de la Ville,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, M. José TENDA,

Après en avoir délibéré,

ABROGE, à compter du 1^{er} septembre 2022, la délibération n°11/93 du 4 juillet 2011, relative à l'approbation du règlement intérieur des équipements sportifs,

APPROUVE le nouveau règlement intérieur des équipements sportifs à compter du 1^{er} septembre 2022.

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer ledit règlement intérieur et tout document à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Ont signé les membres présents.

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



Règlement intérieur des équipements sportifs

Préambule

Article 1	Objet
Article 2	Règles générales applicables à tout équipement public
Article 3	Sécurité des équipements recevant du public
Article 4	Utilisateurs
Article 5	Responsabilité
Article 6	Assurances
Article 7	Encadrement des activités
Article 8	Utilisation des installations sportives municipales mises à disposition
Article 9	Matériel sportif
Article 10	Affichage
Article 11	Demande de mise à disposition d'une installation sportive municipale
Article 12	Demande de réservation pour une manifestation exceptionnelle
Article 13	Annulation de mise à disposition
Article 14	Application du règlement intérieur

PRÉAMBULE

La présente réglementation a pour objectif de fixer un cadre de référence qui, mis en application, permet d'une part de favoriser l'accès aux équipements sportifs et d'autre part d'en optimiser leur utilisation.

De plus, la ville de Fontainebleau, de par la richesse de son milieu associatif, souhaite prendre en compte autant que possible les diverses formes de pratiques aujourd'hui existantes au sein de la population. Le mouvement sportif traditionnel s'appuyant sur les associations reste très représentatif; pour autant, les pratiques individuelles comme les pratiques libres intéressent un large public.

Cette réglementation a également pour mission de valoriser les relations et la compréhension entre les différents intervenants au sein des équipements sportifs de la ville de Fontainebleau, institutionnels ou non, des dirigeants bénévoles aux enseignants de l'école élémentaire jusqu'au secondaire ainsi qu'à l'ensemble du personnel municipal.

Enfin, elle se veut être un outil pédagogique qui s'adresse à tous les publics, pré-scolaires, scolaires, étudiants, pratiquants associatifs réguliers ou occasionnels, licenciés, en apportant à chacun les réponses adaptées à leurs attentes.

La ville souhaite au travers de ce cadre réglementaire, favoriser l'expression et l'activité de tous les usagers dans le cadre de leur pratique individuelle ou collective, tout en assurant pour chacun la sécurité et l'hygiène nécessaires au bon déroulement de son activité.

Enfin, d'une manière plus générale, les équipements sportifs doivent être un lieu où s'expriment les différentes valeurs du Sport telles que la solidarité, l'inclusion et le respect, l'éducation, le loisir, le bien-être et l'accomplissement de soi.

ARTICLE 1 - OBJET : ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS

Gymnase Lagorsse - rue Jean Becquerel
1 salle multisports - capacité : 145 personnes (pour la pratique sportive)
Horaires d'ouverture : 8h30 à 22h30

Gymnase Henri Chapu - rue Henri Chapu
2 salles multisports : capacité totale : 152 personnes (pour la pratique sportive).
Horaires d'ouverture : 8h30 à 22h30

Gymnase Lucien Martinel - Route de l'Ermitage
Capacités des salles pour la pratique sportive :

Grande salle : 100 personnes
Tribune (320 personnes)
Salle rouge : 75 personnes
Salle Bleue : 45 personnes
Dojo : 45 personnes
Horaires d'ouverture : 8h30 à 22h30 (sauf jours de compétitions).

La Ville de Fontainebleau se réserve le droit ? lorsqu'elle le juge nécessaire ? de modifier les horaires d'ouverture.

ARTICLE 2 - RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES A TOUT ÉQUIPEMENT PUBLIC

La législation relative aux établissements recevant du public fixe un cadre légal qui s'applique aux installations sportives municipales, notamment en termes de sécurité incendie (cf. Article 3).

Par ailleurs, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

En outre, un certain nombre de dispositions et d'interdictions permettent d'assurer la sécurité et le respect de tous.

Ainsi, le voisinage doit être respecté, le bruit à l'intérieur comme aux abords de l'équipement doit être raisonnable.

Pour des raisons de sécurité, il est prohibé d'introduire tout objet métallique, tranchant ou contondant, ainsi que des produits inflammables tels que bouteilles de gaz, essence, bougies, fumigènes ou tout matériel pouvant être qualifié d'armes au sens des articles L311-2 et suivants du code de la sécurité intérieure.

La circulation à l'intérieur des enceintes ne peut être que piétonne. Les vélos, rollers, engins motorisés ne sont pas autorisés.

L'ensemble des équipements est interdit aux animaux, même tenus en laisse à l'exception des chiens d'assistance pour les personnes porteuses de handicap.

Conformément au code de la santé publique qui stipule qu'il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, les équipements sportifs sont non-fumeurs dans leur totalité.

La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 sont interdites dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (loi L.3335-4 du code de la santé publique).

L'introduction, la vente, la distribution et donc par conséquent la consommation d'alcool ou de tout produit stupéfiant sont prohibées au sein de l'enceinte sportive publique.

Il faut noter également que le code de la santé publique interdit la publicité et le parrainage en faveur de l'alcool et du tabac dans les équipements sportifs.

Par arrêté municipal, le Maire peut toutefois accorder des autorisations dérogatoires temporaires, d'une durée de quarante-huit heures au plus, à l'interdiction de vente à consommer sur place ou à emporter et de distributions des boissons des deuxièmes et troisièmes groupes. Concernant les associations sportives, les dérogations peuvent être accordées à celles agréées et dans la limite des dix autorisations annuelles.

L'accès à une enceinte sportive est par ailleurs interdit à toute personne en état d'ivresse lors de manifestations sportives (rencontres, retransmissions de matchs...). Pour des raisons de sécurité, toute personne en état d'ébriété ou d'agitation anormale pourra se voir refuser l'entrée au sein d'une installation sportive.

D'une manière générale, l'utilisation des équipements sportifs devra se faire dans le respect des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 3 - SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (NORMES INCENDIE, SURETÉ)

Les équipements sportifs sont des établissements recevant du public (ERP), régis par le code de la construction et de l'habitation et notamment par les articles R123-1 à R123-55.

Ils sont classés selon leur activité et leur capacité d'accueil.
Les gymnases Martinel, Chapu et Lagorsse sont de type X.
Ils sont ensuite catégorisés de 1 à 5 selon leur capacité d'accueil du public.

Les ERP sont soumis au respect d'un règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique. Les structures usagères se doivent donc de respecter les dispositifs de sécurité des équipements sportifs, notamment à propos de l'évacuation et du respect de la fréquence maximale instantanée. Cette dernière est un seuil maximal d'individu « stationnant » à l'intérieur de l'équipement sportif (sportifs, bénévoles, agents, spectateurs).

En aucun cas l'équipement ne peut accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité, en configuration normale ou en configuration de manifestation exceptionnelle. Le respect de la fréquence maximale instantanée est, en particulier, impératif lors des manifestations sportives et extra-sportives. **Un comptage des entrées et sorties doit être effectué par l'organisateur de la manifestation.**

Les issues de secours doivent être accessibles en permanence car l'évacuation doit se faire dans les plus brefs délais en cas de besoin.

En cas de nécessité, les services de police et d'incendie sont sollicités par le personnel municipal qui a la responsabilité d'assurer l'accès aux équipements et de faciliter l'intervention des secours. Les utilisateurs peuvent également alerter les services de police en cas d'indisponibilité de l'agent municipal ou dans le cas d'une délégation de sécurité.

Une délégation de sécurité peut être mise en œuvre au profit des utilisateurs sur les équipements sportifs et sur décision du Conseil municipal. Cette délégation est à la discrétion de la Ville.

ARTICLE 4 - UTILISATEURS

Ces équipements sont mis à la disposition de différents publics : scolaires, sportifs, public assistant à une manifestation ou tout autre utilisateur autorisé par une convention de mise à disposition aux heures et conditions déterminées pour chaque installation.

Ils sont dénommés « usagers » dans le présent règlement.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉ

Pendant l'utilisation des installations sportives municipales, la responsabilité légale incombe :

- Pour les groupes scolaires, aux chefs d'établissement ou à leurs représentants désignés.
- Pour les pratiquants adhérents d'une association ou licenciés dans un club, au président de l'association ou du club ou à ses représentants désignés. Ces derniers sont aussi bien des éducateurs sportifs diplômés que des intervenants bénévoles diplômés ou non.
- A toute personne signataire d'une convention de mise à disposition.

Ils sont dénommés « responsables » dans le présent règlement.

L'utilisateur pénétrant dans l'équipement sportif doit avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer. En cas de non-observation du présent règlement, l'utilisateur ou l'organisme peut voir sa responsabilité engagée.

Tout incident et d'une manière générale tout ce qui pourrait être de nature à engager la responsabilité communale doit être signalé par l'occupant sans délai au service municipal référent.

La Ville ne peut être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les installations mises à disposition.

Les usagers sont responsables des dommages causés aux installations et aux équipements dus à une utilisation inadaptée.

Dans ce cas, toute détérioration d'une installation sportive ou de matériel mis à disposition fera donc l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour leur réparation ou leur remplacement.

ARTICLE 6 - ASSURANCES

Les responsables signataires des conventions de mise à disposition des équipements sportifs doivent assurer les risques de leurs exploitations. Ils doivent ainsi garantir les risques locatifs liés à la mise à disposition de locaux, leur propre responsabilité, celle de leurs préposés et de leurs licenciés ou pratiquants le cas échéant. Cette assurance est une nécessité légale.

Pour les pratiquants, il n'y a pas d'obligation d'assurance individuelle.

Toutefois, la Ville de Fontainebleau ne peut être tenue pour responsable de tout accident corporel résultant de la mauvaise utilisation des équipements.

Les responsables de groupes assureront eux-mêmes la protection du matériel, de l'argent ou objets de valeur appartenant à leurs usagers.

ARTICLE 7 - ENCADREMENT DES ACTIVITÉS

Les usagers étant sous la responsabilité des responsables, ils ne pourront accéder aux installations sportives sans la présence d'une personne désignée comme référent par les responsables.

Une activité encadrée ne peut démarrer et prendre place sans la présence du référent.

La pratique sportive et l'encadrement des activités sportives et tout autre activité autorisée devront respecter les différentes réglementations en vigueur (code sport, code du travail, etc.)

Les activités organisées se déroulent sous la responsabilité des référents, bénévoles ou professionnels obligatoirement majeurs qui ont été désignés par les responsables. Les animateurs ou éducateurs sportifs doivent ainsi s'assurer de l'encadrement de leurs jeunes sportifs, particulièrement des mineurs, que ce soit avant, pendant ou après leurs séances.

L'encadrement doit être en mesure d'assurer la conduite de l'activité sportive en veillant bien au respect des règles sportives (règles techniques du sport encadré et de sécurité) ainsi qu'à une certaine déontologie.

Les intervenants ont la responsabilité de leurs activités et des usagers qu'ils encadrent.

Les agents municipaux ne peuvent pas servir de « relais » entre le représentant légal et l'éducateur. Ils ne sont pas responsables des enfants non accompagnés à l'intérieur ou à l'extérieur de l'installation sportive.

Les responsables doivent mettre à la disposition des éducateurs ou des encadrants un nécessaire médical de premier secours en vue des premiers soins à apporter en cas d'accident.

ARTICLE 8 - UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES MISES A DISPOSITION

D'une manière générale, tout usager se doit de respecter les personnes présentes au sein de l'équipement ainsi que les locaux.

Tout comportement indécent ou irrespectueux à l'égard des usagers ou du personnel communal et assimilé ainsi que tout acte portant atteinte aux installations, donneront lieu à des poursuites judiciaires et pourront le cas échéant donner lieu à la fin de mise à disposition et/ou à l'interdiction d'accès dans les équipements sportifs.

Toute détérioration inhabituelle d'une installation sportive ou de matériel mis à disposition fera aussi l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour leur réparation ou leur remplacement.

8.1 – Propreté- hygiène

La Ville s'engage à maintenir les locaux mis à disposition dans un état de propreté et d'hygiène satisfaisant.

Il est demandé aux usagers de maintenir les équipements sportifs dans un état de propreté correct.

8.2 - Tenues adaptées

L'accès aux équipements se fait obligatoirement en tenue sportive appropriée et adaptée à la pratique. Les revêtements, les sols sportifs sont des produits de haute technicité et de qualité, ce qui permet aux pratiquants d'exercer leurs activités dans des conditions confortables. Cependant, ces sols sont fragiles et peuvent se dégrader suite à de mauvais usages. Les chaussures utilisées doivent être obligatoirement propres et appropriées au sol sportif de l'installation utilisée.

Les personnes ne participant pas aux séances d'entraînement sont soumises aux mêmes règles que les pratiquants (sauf pour les personnes restant en tribune).

Dojo du gymnase Lucien Martinel :

L'utilisation du dojo au sein du gymnase Lucien Martinel doit se faire uniquement pieds nus ou avec une paire de chaussettes propres.

Le port de tongs ou de claquettes est vivement recommandé pour effectuer les déplacements aux abords immédiats de l'espace de pratique et le chemin depuis les vestiaires ou les toilettes.

Utilisation des vestiaires :

Le passage au vestiaire est réservé exclusivement pour y revêtir une tenue sportive. Cette tenue devra être propre, décente et réservée à l'usage exclusif du sport en salle.
L'utilisation des vestiaires, conformément à leur usage, est placée sous la surveillance des accompagnateurs.

L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants.

8.3 - Tenue du cahier de mise à disposition

En cas de délégation de sécurité, la structure utilisatrice de l'équipement doit remplir un **cahier de mise à disposition** sur lequel elle précise le nombre de participants à chaque séance et reporte les problèmes rencontrés. Celui-ci est un lien entre la municipalité et les usagers. Ces derniers peuvent ainsi communiquer avec la Ville par l'intermédiaire de ce cahier.

Pour des raisons de sécurité, le nombre d'usagers doit être stipulé **avant** le début de la pratique.

8.4 - Horaires

Les usagers, sauf autorisation écrite accordée par l'autorité municipale, doivent impérativement respecter les horaires, dates, jours ou périodes mentionnés dans leurs conventions de mise à disposition pour le respect des autres utilisateurs et le bon fonctionnement de l'équipement.

Les créneaux horaires accordés doivent être impérativement respectés par l'utilisateur. Les préparatifs et rangements nécessaires à l'activité, doivent être compris dans ces créneaux.

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes, physiques ou morales, n'est possible pour des raisons contractuelles, d'assurances et de gestion.

Afin de garantir l'égalité d'accès au service public, les heures réservées doivent être utilisées **de façon régulière**.

En cas de non-utilisation, les responsables **doivent prévenir la Ville au plus tôt**. S'il est constaté que le créneau est vacant plusieurs fois consécutivement sans prévenance, la mise à disposition pourra être annulée et le créneau accordé à un autre utilisateur.

8.5 - Fermeture annuelle des équipements sportifs

Les équipements sportifs sont habituellement fermés pendant les vacances de Noël et quatre semaines l'été. La ville de Fontainebleau se réserve le droit lorsqu'elle le juge nécessaire et possible de permettre un accès exceptionnel sur ces périodes.

Des journées supplémentaires de fermetures peuvent intervenir pour différentes raisons (manifestations, travaux...).

8.6 - Eau-électricité-chauffage

L'accès à la chaufferie et la mise en route du chauffage sont de la seule responsabilité des services municipaux.

Le branchement de tout nouvel appareil, consommateur d'énergie et de fluides, doit faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Ville.

L'éclairage doit être utilisé à bon escient.

La Ville se réserve le droit de facturer les frais résultants d'une mauvaise utilisation des locaux ou du non-respect du règlement intérieur.

8.7 - Nourriture-Boisson

Il est interdit de boire (autres boissons que de l'eau) ou de manger dans les salles de sport.

La consommation de boissons et petites collations, dans la tribune du gymnase Lucien Martinel, est toutefois tolérée sous réserve que cela n'engendre pas de nuisances et dans le respect de la propreté des lieux.

Pour tout évènement festif (repas de fin de saison, pot de l'amitié) une demande d'autorisation exceptionnelle écrite adressée à la Ville est obligatoire.

Ces évènements festifs, après autorisation, se dérouleront dans les parties communes des équipements sportifs.

8.8 - Fermeture et sécurisation des équipements sportifs

Dans les équipements équipés d'une alarme anti-intrusion, lorsque les utilisateurs ont une délégation de sécurité, cette alarme doit systématiquement être enclenchée et les portes fermées si aucun autre usager n'est présent à la fin de leur occupation habituelle.

Les codes fournis doivent demeurer confidentiels et les clés non dupliquées.

En cas de non mise sous alarme ou non fermeture de l'équipement, la Ville se réserve le droit de facturer aux responsables les frais occasionnés.

En cas de difficultés, les utilisateurs ont l'obligation de prévenir l'astreinte (numéro affiché au sein des équipements sportifs).

ARTICLE 9 - MATERIEL SPORTIF

La mise en place et le rangement du matériel sont à effectuer par les usagers. Les établissements scolaires utilisant le matériel à leur disposition doivent en prendre soin. Il doit obligatoirement être stocké dans les endroits prévus à cet effet afin de faciliter son exploitation.

Les usagers doivent s'assurer du bon usage et du bon état du matériel sportif. Ils doivent vérifier que le matériel qu'ils utilisent soit homologué et aux normes en vigueur.

Les placards et les réserves sont mis à disposition, à titre gracieux et de manière temporaire, des usagers réguliers pour y entreposer exclusivement du matériel pédagogique.

Le matériel stocké en libre-service dans les armoires, sous la grille de rangement du gymnase Chapu, et dans le local rangement du gymnase Lagorsse est la propriété de la Ville.

S'il y a nécessité pour un usager d'utiliser ce matériel, il devra adresser une demande écrite à la Ville.

Tout responsable souhaitant ajouter une armoire de rangement doit au préalable en faire une demande écrite auprès de la Ville.

Pour des raisons de sécurité, tout matériel structurant installé de manière temporaire par les usagers devra avoir fait l'objet d'une demande écrite en amont et être contrôlé par les agents communaux ou assimilés.

Pour des raisons de sécurité, tout matériel structurant installé de manière définitive, durable dans le temps ou de manière atypique (qui ne relève pas d'une utilisation normale, « classique ») doit être monté **par une personne agréée par l'autorité municipale après que celle-ci a délivré une autorisation.**

Tout matériel sportif appartenant aux usagers stockés ou installés dans les équipements sportifs reste sous la responsabilité des usagers.

La Ville de Fontainebleau se réserve le droit de facturer aux usagers tout matériel lui appartenant et ayant subi une dégradation.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE

Les zones d'affichage sont destinées à la communication de la Mairie et des éléments règlementaires. Elles ne peuvent pas être utilisées à des fins commerciales.

Les usagers utilisateurs des équipements sportifs municipaux doivent afficher, sur le panneau prévu à cet effet :

- Copie des diplômes et titres des enseignants animant, encadrant une activité physique ou sportive ou entraînant ses pratiquants contre rémunération, ainsi que de leurs cartes professionnelles.
- Copie de l'attestation du contrat d'assurance.

Les associations qui souhaitent exposer des panneaux publicitaires faisant la promotion de leurs sponsors doivent en faire la demande à l'autorité locale.

En application de l'article 7 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993, un tableau d'organisation des secours doit être affiché dans l'établissement et comporter les adresses numéros de téléphone des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Pour toute pose d'un nouveau tableau d'information, la demande devra être faite par écrit à la Ville.

ARTICLE 11 - DEMANDE DE MISE A DISPOSITION d'UNE INSTALLATION SPORTIVE MUNICIPALE

Toute association souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation d'un équipement sportif doit en amont établir une demande auprès de la Ville.

Les associations doivent fournir, lors de leur première demande, les éléments suivants :

- La copie des statuts
- La présentation de l'activité de l'association
- L'implication locale de l'association.

Afin de pouvoir bénéficier de la mise à disposition d'une installation sportive municipale, l'association devra avoir signé la charte des associations de la Ville de Fontainebleau en vigueur au moment de la mise à disposition.

Les autres demandeurs devront fournir tous les éléments que la Ville considèrera utiles pour statuer sur leurs demandes.

La mise à disposition des installations sportives municipales se fait en respectant le tarif défini par le Conseil municipal ou l'autorité territoriale si ce droit lui a été délégué.

Une convention à intervenir entre le responsable et l'autorité municipale précisera toutes les modalités de mise à disposition.

Toutes modifications, en cours de convention, du siège social, des coordonnées postales, téléphoniques ou d'adresse électronique de l'entité responsable devront être signalées à la Ville par écrit.

La Ville décide de l'opportunité de l'attribution de tout ou partie de l'équipement et du choix du bénéficiaire, dans le cas où elle serait saisie de plusieurs demandes simultanées.

L'autorisation délivrée et formalisée dans une convention de mise à disposition ne peut servir à d'autres fins que celles prévues dans la demande.

L'affectation de tout ou partie de l'équipement tient compte :

- D'un planning annuel élaboré par la Ville en concertation avec les différents utilisateurs.
- D'une programmation par cycles d'apprentissage pour le public scolaire transmises habituellement à la Ville en début d'année scolaire.
- D'une prévision d'utilisation effectuée pour chaque week-end par les services municipaux pour les périodes de petites vacances scolaires ou pour des événements extra-sportifs exceptionnels.

Les plannings annuels des installations sportives sont établis pour chaque rentrée scolaire après réception de l'ensemble des demandes lors de la campagne de récolte de celles-ci qui se déroulent habituellement au Printemps.

Le calendrier d'utilisation des salles est établi à l'initiative de la Ville. Les associations ou entités déjà présentes sont contactées au préalable pour la reconduction de leur(s) créneaux et la mise à disposition de nouveaux en fonction des disponibilités.

Les demandes de créneaux sont à effectuer au deuxième trimestre pour la rentrée de septembre. Les réponses aux demandes seront communiquées en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante.

Les responsables qui souhaitent utiliser leur(s) créneau(x) pendant les vacances scolaires devront effectuer une demande de reconduction de celui-ci ou ceux-ci pour chaque période de petites vacances scolaires.

Dans l'optique d'organiser et d'assurer au mieux l'accueil des usagers, cette demande de reconduction de créneaux sur les périodes de petites vacances devra être effectuée par écrit à la Ville au moins **1 mois** avant le début des vacances scolaires. Ces demandes ne seront pas octroyées d'office, la Ville se réservant le droit de ne pas accéder à celles-ci pour des raisons techniques ou organisationnelles.

Les associations désirant occuper les équipements sportifs les week-ends pour des compétitions (hors créneau(x) annuel(s) attribué(s) en début de saison) doivent en faire la demande à la Ville. Les calendriers fédéraux doivent être transmis en début de saison sportive.

Les matchs ou rencontres qui n'étaient pas convenus en début de saison sportive, reportés ou décalés, par exemple, devront être signalés le plus rapidement possible afin que la Ville puisse assurer, en fonction des disponibilités, la mise à disposition de tout ou partie de l'équipement souhaité.

ARTICLE 12 - DEMANDE DE RÉSERVATION POUR UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

En ce qui concerne les manifestations ponctuelles de type tournoi, stage ou autre évènement, la demande doit être transmise au **début de la saison sportive** ou au moins **deux mois** avant l'évènement.

Toute demande de réservation d'une installation sportive pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle doit faire apparaître :

- La nature de la manifestation
- Jour, horaires de l'évènement, l'amplitude horaire totale de l'occupation et le lieu souhaité
- Matériel utilisé
- Nombre de participants, spectateurs et accompagnateurs attendus
- Service d'ordre mis en place
- Organisation des secours (selon la typologie et l'importance de l'épreuve : les postes de secours prévus, les points d'alerte et de premier secours, la communication avec les services de police, les pompiers).

L'organisateur devra en outre produire une attestation d'assurance prévue à l'article L.321-1 du code du sport.

Tout organisateur de manifestation devra préalablement solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (fiscalité, sécurité, secours, SACEM, police, buvette...). La ville ne donnera son accord définitif qu'après avoir obtenu l'**assurance** que l'utilisateur répondra de toutes ses obligations.

Cette demande de réservation d'équipement est distincte de la déclaration préalable au Maire des manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel dépassent 1500 personnes, laquelle doit, le cas échéant, être établie par ailleurs.

Les organismes sollicitant une installation sportive municipale pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle non sportive doivent en faire la demande par un courrier adressé au Maire au minimum **trois mois** avant la date de la manifestation avec le même détail que mentionné ci-dessus.

Cette demande de mise à disposition respectera le même cadre qu'une mise à disposition classique (convention, tarification, assurance, etc.).

ARTICLE 13 - ANNULATION MISE A DISPOSITION

La Ville de Fontainebleau se réserve le droit de modifier les dispositions retenues, d'annuler temporairement ou définitivement la mise à disposition de tout ou partie d'un équipement, à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire dans l'intérêt du service ou dans le respect de l'intérêt général.

L'équipement peut être « réquisitionné » temporairement par le Maire ou par le Préfet en cas d'évènements particuliers ou en cas de force majeure. Tout ou partie de l'équipement peut être réservé à cette initiative exceptionnelle. L'activité habituelle peut être suspendue ou transférée.

De plus, tout usager qui présente des manquements graves (défaut d'assurance, quant aux règles de sécurité) ou qui n'utiliserait pas plusieurs fois consécutivement le créneau attribué (Cf. Article 8) peut se voir annuler sa mise à disposition.

D'une manière générale, le non-respect de ce règlement intérieur ou de toute autre réglementation en vigueur peut remettre en cause l'attribution ou le bénéfice de l'installation.

ARTICLE 14 - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les agents municipaux sont chargés de veiller à l'application de ce règlement.

Ville de Fontainebleau- Règlement intérieur des équipements sportifs

L'agent d'accueil est au cœur du dispositif. Il a un rôle de facilitateur. Il guide, conseille les usagers. Il veille et contribue à la bonne utilisation de l'équipement et au bon déroulement des activités. Il porte une vigilance particulière à la surveillance des équipements et à l'accès des publics. Au regard de sa charge de travail quotidienne, il peut également participer à la mise en place et au retrait du matériel avec les encadrants de la séance.

Les agents municipaux conservent en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.

Les référents et responsables sont en charge de l'activité et de la mise en œuvre du matériel sportif, extra-sportif et structurant. Ils sont également responsables de la bonne application de ce document et de son respect par tous les usagers qu'ils encadrent.

Le présent règlement intérieur est applicable à tout public ayant accès aux équipements de la Ville de Fontainebleau.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation**Objet : Charte des associations :**

- Abrogation de la délibération n°07/03 du 8 février 2007 relative à l'approbation de la charte des associations
- Approbation de la nouvelle charte des associations

Rapporteur : _____

La vie associative constitue un outil essentiel pour le développement local, l'animation de la ville, l'épanouissement individuel et le renforcement du vivre ensemble.

La diversité et la vitalité des associations de la ville de Fontainebleau constituent une richesse remarquable, qui contribue au développement de la commune en permettant l'épanouissement individuel des citoyens et le renforcement du lien social. La ville de Fontainebleau souhaite accompagner le développement de la vie associative en établissant un partenariat constructif dans le respect de l'autonomie des associations et de leur pluralisme.

Par cette charte, la ville affirme sa volonté d'accompagner les associations. En retour, elle formule ses attentes vis-à-vis des associations. La charte, fondée sur les valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité, et de respect de la laïcité renforce des relations basées sur le respect de l'indépendance des associations et la libre administration des collectivités territoriales.

D'autre part, la loi du 24 août 2021 confortant le respect des Principes de la République et le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, ont fait évoluer le cadre réglementaire qui régit les relations avec les associations.

Il convenait donc de mettre à jour la charte des associations.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- **ABROGER** la délibération n°07/03 du 8 février 2007 relative à l'approbation de la charte des associations,
- **APPROUVER** la nouvelle charte des associations jointe,
- **AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer ladite charte des associations et ses annexes et tout document à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 Juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Charte des associations :

- Abrogation de la délibération n°07/03 du 8 février 2007 relative à l'approbation de la charte des associations
- Approbation de la nouvelle charte des associations

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29

Vu la loi du 24 août 2021 confortant le respect des Principes de la République,

Vu le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la délibération n°07/03 du 8 février 2007 approuvant la charte des associations,

Considérant qu'il convient suite aux nouvelles évolutions législatives d'actualiser la charte des associations en y intégrant le Contrat d'engagement citoyen,

Considérant que pour clarifier et améliorer les relations avec les associations, il convient de modifier la charte des associations de la Ville,

Considérant l'avis de la commission Vie locale, lors de sa réunion en date du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, M. Antoine INGOLD,

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération n°07/03 du 8 février 2007 relative à l'approbation de la charte des associations,

APPROUVE la nouvelle charte des associations,

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer ladite charte des associations et ses annexes et tout document à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le





Charte de la vie associative

PREAMBULE

La loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août de la même année constituent les deux textes fondamentaux sur lesquels repose le fonctionnement des associations.

Le dynamisme et le rayonnement d'une ville dépendent de la vitalité et de la diversité de son tissu associatif. Les associations sont un élément majeur de notre pacte républicain. Elles structurent des actions collectives de portée générale, sollicitent l'engagement personnel, favorisent l'épanouissement de chacun au service d'un projet collectif, contribuent au dialogue et favorisent le lien entre les citoyens.

Dans ce cadre, la Ville de Fontainebleau souhaite encourager et soutenir les associations dans tous les domaines qui concourent à la vie de la cité.

Un partenariat entre une Collectivité et les associations est un processus qui se nourrit et se construit dans le concret de la vie citoyenne de la ville. Il est sans cesse à inventer et à développer.

La Charte, fondée sur les valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité, et de respect de la laïcité renforce des relations basées sur le respect de l'indépendance des associations et la libre administration des collectivités territoriales. Elle s'inscrit dans une démarche humaniste et une éthique partenariale, liée à l'évolution des politiques publiques, nationales et territoriales, et du cadre réglementaire français et européen.

Les signataires de la Charte conviennent de la nécessité d'instaurer entre eux des rapports fondés sur la confiance et la transparence et s'engagent dans une démarche commune visant à intensifier leur coopération au service de l'intérêt général et local.

PRINCIPES GENERAUX

- **Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et décret du 16 août 1901.**
- **Charte d'engagements réciproques entre l'Etat et les associations regroupées au sein de la CPCA (Conférence Permanente des Coordinations Associatives) signée le 1^{er} juillet 2001 :**

Cette charte reconnaît et renforce les relations partenariales fondées sur la confiance réciproque et le respect de l'indépendance des associations. Elle clarifie les rôles respectifs de chaque partie, par des engagements partagés.

- **Circulaire Fillon du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations :**

Cette circulaire clarifie notamment les règles relatives aux relations financières entre les collectivités publiques et les associations et sécurise les conventions d'objectifs.

- **Charte des engagements réciproques entre l'Etat, le Mouvement Associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014 :**

Cette charte reconnaît le rôle essentiel tenu par les associations dans la société civile et permet d'intensifier la coopération des différents signataires au service de l'intérêt général.

- **Loi ESS (Economie Sociale et Solidaire) du 31 juillet 2014 :**

Cette loi introduit une définition législative de la subvention. C'est l'ensemble des contributions (financières et matérielles) allouées par les autorités administratives à des personnes morales de droit privé pour la réalisation d'une action, le développement d'une activité ou le financement global de l'activité d'un organisme bénéficiaire.

- **Loi du 24 août 2021** confortant le respect des Principes de la République

Cette loi a pour objectif principal de « lutter contre le séparatisme et les atteintes à la citoyenneté ».

- **Décret du 31 décembre 2021** approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat et annexe.

1 - ENGAGEMENTS MUTUELS

La Ville s'engage à favoriser le développement de la vie associative, à organiser son soutien en lien avec ses compétences et les grands axes de ses politiques publiques. Il revient à la commune de Fontainebleau de veiller au respect de la valeur constitutionnelle de la liberté associative et au respect des obligations légales auxquelles les associations sont soumises.

Le monde associatif participe de la connaissance des besoins exprimés par les habitants, contribue à la réflexion à mener sur les réponses à apporter et favorise l'accès de chacun à l'épanouissement social. Les associations veillent au respect du caractère démocratique de leur fonctionnement et s'engagent à contribuer au développement de la ville tant sur le plan économique, environnemental, social, éducatif et culturel, civique et citoyen (C.E.R. annexe 1).

2 - LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Soucieuse d'œuvrer en faveur du développement de son tissu associatif et considérant les associations comme des partenaires essentiels de la politique publique menée sur son territoire, la Ville de Fontainebleau, sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, s'engage à :

2.1 - RESPECTER LA VIE DEMOCRATIQUE

Respecter les valeurs et les principes de la loi 1901 et l'indépendance des associations en les considérant comme des partenaires à part entière.

2.2 GARANTIR AUX ASSOCIATIONS UNE ECOUTE ET UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTES

- écouter, accueillir, échanger avec les associations,
- assurer un traitement équitable entre les associations,
- sensibiliser et former les agents publics communaux à une meilleure connaissance de la vie associative, à des approches partenariales avec les associations et à l'évaluation des politiques conduites et des conventions passées avec elles,
- accompagner les projets associatifs et les valoriser notamment par la communication,
- gérer les dossiers de subventions et les mises à disposition de salles municipales en collaboration avec les services compétents,
- organiser et réaliser des manifestations (forum des associations...),
- proposer la domiciliation administrative à la Maison des Associations (sans mise à disposition de boîte aux lettres),
- permettre aux associations de paraître dans le guide pratique associatif du site internet de la Ville,
- soutenir la diffusion des documents édités par les associations, par voie d'affichage ou de diffusion dans les moyens de communication de la Ville (site internet, magazine municipal, réseaux sociaux...),
- accorder la mise à disposition d'équipements communaux nécessaire au bon fonctionnement de leurs activités. Sous réserve du respect des engagements formulés dans la présente Charte. Cette mise à disposition est prévue conformément aux conditions établies par la convention d'utilisation et le règlement intérieur de chaque lieu. Elle s'effectue en fonction de la disponibilité desdits équipements et sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande par écrit à Monsieur le Maire,
- Mettre à disposition du matériel, en fonction de ses disponibilités et sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande auprès du service Manifestations dans un délai de deux mois. Cette mise à disposition est effective sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte.

2.3 SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE EN APPORTANT DES AIDES DE FACON TRANSPARENTE ET PROPORTIONNEE

La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne une définition légale de la subvention :

Constituent des subventions, les contributions de toute nature, destinées à la réalisation d'une action, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire, justifiées par un « intérêt général ». La loi précise qu'elles financent des projets initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

Soutien financier

- La ville peut attribuer, sous certaines conditions des subventions annuelles de fonctionnement ou des subventions exceptionnelles pour des actions spécifiques (annexe 2).
- L'octroi d'une subvention par la ville a un caractère discrétionnaire et surtout facultatif. Il n'existe pas de droit à subvention, ni de droit au renouvellement. La subvention doit être justifiée par un intérêt général et destinée à la réalisation d'une action, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'association.
- Lorsque la subvention annuelle versée par la ville atteint le seuil de 23 000 €, la ville a l'obligation de conclure une convention avec l'association précisant le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention. La convention doit mentionner les objectifs, les moyens, les outils, les engagements et les sanctions en cas de non-respect des clauses.
- La ville a également la faculté de conclure des conventions pour des montants inférieurs à 23 000€, afin de déterminer des objectifs communs.
- La ville contrôle la bonne utilisation des fonds versés.

Soutien en nature

La ville peut apporter un soutien en nature sous certaines conditions, notamment la mise à disposition de locaux, l'occupation exceptionnelle du domaine public, le prêt de matériel, la fourniture de biens consommables ou de services (photocopies...) ...

Les mises à disposition gratuites constituent des subventions.

Pour évaluer le seuil de 23 000 €, il convient de prendre en compte l'ensemble des subventions versées (soutien financier et soutien en nature).

3 - LES ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

3.1 DEVELOPPER UNE VIE ASSOCIATIVE GARANTE DE LA DEMOCRATIE ET DU VIVRE ENSEMBLE

- en respectant les valeurs de partage, de respect et de tolérance,
- en ayant une gestion désintéressée et une transparence financière, en transmettant à la ville les statuts signés dès sa déclaration en préfecture ainsi que la composition du bureau et les éventuelles modifications statutaires (récépissé de déclaration en préfecture),
- en organisant les assemblées générales prévues par les statuts et en tenant à jour le registre spécial (loi. 1er Juillet 1901, art. 5 ; Décret. 16 août 1901, art. 6),
- en facilitant l'accès de tous les adhérents aux responsabilités associatives,
- en élaborant des budgets prévisionnels réalistes et équilibrés,
- en communiquant à la ville leurs comptes annuels et bilans financiers, en affectant tout excédent dans le fonctionnement de l'association.

3.2 RESPECTER LES CADRES REGLEMENTAIRES, LEGISLATIFS ET LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES

- en s'acquittant de leurs obligations sociales et fiscales, s'il y a lieu en souscrivant les assurances couvrant les risques liés à leurs activités ainsi qu'aux locaux municipaux.
- en faisant respecter les consignes de sécurité et les règlements intérieurs relatifs à leurs activités et aux locaux mis à leur disposition.

- En se conformant strictement aux modalités et règles de mise à disposition de locaux et de créneaux de chaque lieu, précisées dans la convention d'utilisation et le règlement intérieur.
- Obligation d'assurance : chaque association doit garantir en cas d'incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, ses propres biens utilisés dans le ou les équipements mis à sa disposition. Elle doit également contracter une police d'assurance couvrant les éventuels dommages et dégradations pouvant intervenir sur les équipements à l'occasion des matches, des entraînements et de toutes les manifestations à caractère sportif ou festif organisées par l'association. Une attestation d'assurance devra être fournie aux services municipaux concernés.
- en utilisant les formulaires mis à leur disposition pour obtenir des aides et/ou le concours de la ville.

3.3 VALORISER LE SOUTIEN DE LA VILLE PAR LA COMMUNICATION

- en communiquant aux adhérents, lors des assemblées générales, les aides apportées par la ville et leur utilisation.
- en portant à la connaissance de leurs membres la présente charte et éventuellement la convention de partenariat signée entre la ville et l'association.
- en communiquant à la Ville ses statuts et la liste des dirigeants et en s'engageant à l'informer de toutes les modifications survenant pendant son existence.
- en faisant mention du soutien de la ville, dans les supports de communication extérieure.

3.4 VALORISER ET FAVORISER L'ENGAGEMENT BENEVOLE

- encourager le travail collectif par une information transparente et proposer des formations aux bénévoles,
- promouvoir les ressources associatives par leur valorisation dans le cadre des contributions volontaires (compte de résultats).

3.5 PARTICIPER AUX EVENEMENTS ET ACTIONS PORTES PAR LA VILLE

La Ville développe tout au long de l'année différentes actions de rayonnement aussi bien sous forme d'événements que d'actions au long cours.

Par ailleurs, le rôle des associations n'étant plus à démontrer notamment dans les domaines sportif, culturel et social, les associations sont invitées à s'inscrire dans cette politique d'animation, dans une logique partenariale, afin de soutenir la ville et participer aux actions développées.

ACCEPTATION DE LA CHARTE

Dans le respect de la loi de 1901, l'objet de la Charte de la Vie Associative est de définir les relations entre la ville de Fontainebleau et les associations qui œuvrent sur son territoire dans le but de réaliser un véritable partenariat. La charte n'a pas force de loi, elle constitue un engagement moral entre la municipalité et les associations.

Je soussigné (e)

Président (e) de l'association

Déclarée en Préfecture de, le

Sous le n°

Modifiée le

Reconnais avoir pris connaissance de la charte et en accepter les termes, en accord avec les adhérents

M'engage à la respecter et à la faire respecter

La signature de cette Charte n'exclut pas la signature de conventions particulières et les règlements afférents (mises à disposition d'une salle, prêt de matériel...).

En cas de changement de président, il incombera à l'association et à la collectivité de signer un nouvel exemplaire de la Charte.

Tous les engagements ci-dessus exposés deviennent caducs pour la ou les associations amenées à se dissoudre.

La ville de Fontainebleau se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions prévues par la charte, par une association, de remettre en cause toutes les aides municipales à ladite association.

Conscient qu'une telle charte nécessite l'adhésion pleine et entière de tous, le signataire s'engage à tout mettre en œuvre pour la faire vivre et la pérenniser.

Fait à Fontainebleau le

Le Maire

Association.....
Le/la Président(e)

ANNEXE 1

Contrat d'engagement républicain

L'Association :
déclarée à : le : sous le numéro :
dont le siège social est situé à :

et représentée par son/sa président(e), Monsieur/Madame , dûment habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du Conseil d'Administration en date du :
ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

Article 1 - Engagements de l'Association

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

L'Association qui s'engage à respecter les principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain qu'elle a souscrit en informe ses membres par tout moyen.

Article 2 - Sanctions en cas de non-respect

Lorsque l'objet que poursuit l'Association sollicitant l'octroi d'une subvention, son activité ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité refuse la subvention demandée.

S'il est établi que l'Association bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'Association ou la fondation la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire. Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de l'État dans le département du siège de l'Association et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette Association ou de cette fondation.

Fait à

le

L'Association
Le/la Président(e),

ANNEXE 2

Afin d'encourager la vitalité de la vie associative et de répondre à un souci de transparence, de cohérence, de contraintes financières et d'efficacité, la collectivité s'attache à étudier les demandes de subventions selon les critères suivants :

Légaux :

- la subvention doit être justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général,
- le projet de l'association doit correspondre à un axe de politique publique de la collectivité,
- l'association doit être à l'initiative du projet, le définir et le mettre en œuvre.

Généraux :

- Nature et importance des projets développés sur la commune ou la communauté d'agglomération.
- Objet statutaire de l'Association et adéquation avec le contexte bellifontain et communautaire.
- Etude et analyse du nombre d'adhérents de l'Association.
- Etude et analyse des subventions municipales obtenues sur les cinq dernières années.
- Bilan d'activité, bilan de trésorerie, bilan comptable et compte de résultat du dernier exercice connu.
- Caractère innovant et original du ou des projets.
- Appréciation de l'intérêt général et/ou collectif du ou des projet(s).
- Prise en compte du handicap et de l'insertion.
- La mise en œuvre d'actions favorisant la citoyenneté ou la solidarité.
- La contribution à l'animation de la collectivité.
- L'amélioration du cadre de vie.
- Evaluation de la demande de subvention et évaluation des prestations indirectes en nature et en personnel municipal.

Sont notamment considérées comme des aides en nature :

- la mise à disposition de salles municipales ou de terrains,
- la mise à disposition de matériel technique,
- la fourniture de biens consommables ou de services (photocopies par exemple),
- toute donation de biens en général,

Sont notamment considérées comme aides en personnel :

- la mise à disposition d'agents dont la présence est nécessaire à l'usage du fonctionnement des salles municipales.

Contextuels :

Chaque année, la Ville développe des axes et actions spécifiques dans les champs de la culture, de la transition écologique, de l'éducation, de l'engagement citoyen, du sport et du social. Les subventions seront donc aussi étudiées à l'aune de la participation des associations à ces projets ou de la convergence des projets portés par les associations avec ces axes.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2002

Note de présentation

Objet : Tarifs municipaux– Abrogation de la délibération n°08/153 du 15 décembre 2008 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2009.

Rapporteur : _____

Le 17 décembre 2012, par la délibération n°08/153, la Ville a approuvé les tarifs municipaux de l'administration générale, de la voirie-droits d'occupation du domaine public, du marché Saint-Louis, des sports, des affaires équestres, des manifestations et de la Maison des associations.

Les tarifs mentionnés dans la délibération précitée ont fait l'objet de délibérations d'actualisation : n°09/007 du 9 février 2009, n°17/137 du 18 décembre 2017, n°18/123 du 17 décembre 2018, n°22/59 du 30 mai 2022.

Il est nécessaire d'actualiser les tarifs de mise à disposition de salles au sein de la Maison des associations.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- ABROGER la délibération n°08/153 du 15 décembre 2008 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2009
- PRECISER que les nouveaux tarifs seront pris par décision du Maire.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Tarifs municipaux– Abrogation de la délibération n°08/153 du 15 décembre 2008 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2009

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu la délibération n°09/007 du 9 février 2009, actant le transfert du stade équestre du Grand Parquet de la Ville de à la Communauté de Communes Fontainebleau-Avon (CCFA) - devenue depuis communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau (CAPF)

Vu la délibération n°17/137 du 18 décembre 2017 relative au vote des tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2018,

Vu la délibération n°18/123 du 17 décembre 2018 relative au vote des tarifs de l'occupation du domaine public de la voirie et du marché forain Saint-Louis du 1^{er} janvier 2019

Vu la délibération N°22/59 du 30 mai 2022 abrogeant la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012 relative au vote des tarifs des services municipaux à compter du 1^{er} janvier 2013.

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs de mise à disposition de salles au sein de la Maison des associations,

Considérant qu'il convient de revenir sur la délibération n°08/153 du conseil municipal du 15 décembre 2008,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité en date du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, _____

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération n°08/153 du conseil municipal du 15 décembre 2008 relative au vote des tarifs des services municipaux à compter du 1^{er} janvier 2019,

PRECISE que les nouveaux tarifs seront pris par décision du Maire.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Approbation du projet éducatif territorial- PEDT 2022/2024

Rapporteur : Mme CLER

Le projet éducatif de territoire dit PEDT a pour but de proposer à chaque enfant un parcours éducatif qui peut se dérouler avant, pendant et après le temps d'enseignement, organisant ainsi la complémentarité et la cohérence des temps éducatifs dans l'intérêt de l'enfant.

Ce PEDT est une démarche partenariale initiée par la Ville avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux (parents, associations, structures culturelles ou sportives, etc.) favorisant les échanges entre les acteurs tout en respectant le domaine de compétence de chacun.

La Ville a organisé une concertation sous forme de comités techniques avec les parents et les partenaires éducatifs afin de valider les axes du PEDT et le plan d'actions en découlant.

Un COPIL du PEDT s'est réuni le mercredi 8 juin et a validé les propositions des différents comités techniques.

Les axes développés dans ce PEDT sont :

- ✓ Sport au service de la santé
- ✓ Engagement citoyen en faveur de la transition
- ✓ Ouverture culturelle et artistique
- ✓ Inclusion et prévention

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- APPROUVER le projet éducatif territorial 2022/2024 de la Ville dit PEDT joint en annexe,
- AUTORISER M. le Maire ou son représentant à signer ledit PEDT et tout document à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Approbation du projet éducatif territorial- PEDT 2022/2024

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29,

Vu, le code de l'éducation, et notamment son article L.551-1,

Vu, la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et notamment son article 66,

Considérant que, le projet éducatif de territoire dit PEDT a pour but de proposer à chaque enfant un parcours éducatif qui peut se dérouler avant, pendant et après le temps d'enseignement, organisant ainsi la complémentarité et la cohérence des temps éducatifs dans l'intérêt de l'enfant,

Considérant que le PEDT est une démarche partenariale initiée avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux (parents, associations, structures culturelles ou sportives, etc.) favorisant les échanges entre les acteurs tout en respectant le domaine de compétence de chacun,

Considérant que, la ville de Fontainebleau s'investit depuis de nombreuses années dans des politiques éducatives visant à assurer un accueil de qualité,

Considérant que, la ville a organisé une concertation sous forme de comités techniques avec les parents et les partenaires éducatifs afin de valider les axes du PEDT et le plan d'actions en découlant,

Considérant qu'un COPIL du PEDT s'est réuni le mercredi 8 juin et a validé les propositions des différents comités techniques,

Considérant qu'il convient que la Ville se dote d'un PEDT,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Mme Gwenaél CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le projet éducatif territorial 2022/2024 de la Ville dit PEDT

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer ledit PEDT et tout document à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Ont signé les membres présents.

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

**Publié le
Notifié le**

Certifié exécutoire le



Fontainebleau



VILLE
DE FONTAINEBLEAU

PROJET EDUCATIF
TERRITORIAL
2022/2024

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
I. PRESENTATION DE LA COMMUNE.....	3
A. Situation géographique	3
B. Histoire de la Ville	3
C. Territoire d'exception	4
D. Population.....	4
II. OFFRE EDUCATIVE.....	7
A. Offre scolaire.....	7
1. Enseignement 1 ^{er} degré /primaire	7
2. Enseignement 2 nd degré /secondaire.....	7
3. Enseignement supérieur.....	8
B. Offre périscolaire, extrascolaire municipale.....	8
1. Sur les journées scolaires	8
2. Sur les mercredis en période scolaire	9
3. Sur les vacances scolaires	10
C. Offre jeunesse municipale.....	10
1. Offre actuelle.....	10
2. Projet en construction.....	10
D. Offre sportive	11
1. Un environnement propice	11
2. Une offre municipale riche.....	12
3. Associative	13
E. Offre culturelle	13
1. Des structures nombreuses et diversifiées.....	13
2. Un tissu associatif riche	14
III. ETAT DES LIEUX	14
A. Effectifs scolaires du 1^{er} degré	14
B. Fréquentation des services périscolaires et extrascolaires ...	15
C. Accueil enfants handicapés en hausse.....	17
D. Offre jeunesse insuffisante au vu du nombre de jeunes scolarisés et accueillis sur le territoire	17
IV. AXES EDUCATIFS	17

A.	Le sport au service de la santé	17
1.	Enjeux éducatifs	17
2.	Actions déjà entreprises.....	18
3.	Actions à développer	18
B.	Engagement citoyen en faveur de la transition	20
1.	Enjeux éducatifs	20
2.	Actions déjà entreprises.....	21
3.	Actions à développer	21
C.	Ouverture culturelle et artistique	24
1.	Enjeux éducatifs	24
2.	Actions déjà entreprises.....	24
3.	Actions à développer	25
D.	Insertion et prévention	27
1.	Enjeux éducatifs	27
2.	Actions déjà entreprises.....	28
3.	Actions à développer	28
V.	MISE EN ŒUVRE du PEDT	29
A.	Partenaires	29
B.	Modalités de mise en œuvre	29
C.	Evaluation des actions et du projet	30
1.	Les temps de l'évaluation	30
2.	Mesurer les objectifs.....	31

INTRODUCTION

Le projet éducatif territorial- PEDT- est un outil de collaboration locale qui rassemble, à l'initiative de la collectivité territoriale, l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation.

Mentionné à l'article D. 551-1 du code de l'éducation, il formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales de proposer à chaque enfant et chaque jeune un parcours éducatif qui peut se dérouler avant, pendant et après le temps d'enseignement, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la **complémentarité des temps éducatifs.**

Ce projet relève d'une **démarche partenariale** avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux (parents, associations, structures culturelles ou sportives, etc.).

Il favorise les échanges entre les acteurs tout en respectant le domaine de compétence de chacun d'entre eux et formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants et des jeunes, dans un souci de cohérence, de qualité : le tout dans l'intérêt de l'enfant et du jeune.

Le PEDT contribue à une politique de réussite éducative et de lutte contre les inégalités scolaires ou d'accès aux pratiques de loisirs éducatifs.

L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif territorial relèvent de la commune et de ses partenaires, notamment associatifs, qui doivent présenter les garanties nécessaires au regard de la sécurité physique et morale des mineurs.

La commune assure la **coordination** des actions et leur conformité avec les objectifs retenus.

Un comité de pilotage réunit l'ensemble des acteurs pour élaborer et suivre la mise en œuvre du PEDT.

Il devra aussi veiller à la cohérence des différents dispositifs élaborés et portés par la Municipalité tels que les différents contrats CAF , le projet culturel de la Ville.

Une articulation sera également proposée avec les établissements scolaires en lien avec l'élaboration des projets d'écoles.

embellissement) d'où le caractère un peu « hétérogène », mais néanmoins harmonieux, de l'architecture du château.

Ville touristique attirant les écrivains et peintres romantiques, Fontainebleau devient dès la fin du XIXe siècle un lieu de villégiature privilégié des parisiens.

D'autre part, fidèle à sa tradition militaire née pendant l'Empire, elle restera longtemps une ville de garnison.

C. Territoire d'exception

La Ville multiplie les labels, classements ou appellations autant liés à son histoire qu'au site naturel de la forêt de Fontainebleau, mondialement réputée :

- ✓ Château de Fontainebleau inscrit depuis 1981 au patrimoine mondial de l'Unesco
- ✓ La forêt inscrite depuis septembre 2020 sur la liste indicative nationale du patrimoine mondial
- ✓ 1^{er} massif classé en « Forêt de protection »
- ✓ Site classé
- ✓ Site Natura 2000
- ✓ Réserve de biosphère
- ✓ Espace naturel sensible
- ✓ Ville impériale
- ✓ Ville du cheval
- ✓ Ville marraine de la garde républicaine
- ✓ Station de tourisme

Ces différents atouts offrent des possibilités multiples au service d'un projet éducatif ambitieux aussi bien sur les plans culturels, patrimoniaux, historiques que sportifs.

D. Population

En 2017, la commune recensait 14 886 habitants contre 15 740 en 2007.

Population par grandes tranches d'âges en 2017

	National		Fontainebleau	
Ensemble	66 524 339	100 %	14 886	100 %
0 à 14 ans	12 064 716	18.1 %	2 179	14,6 %
15 à 29 ans	11 707 066	17.6 %	3 073	20,6 %
30 à 44 ans	12 508 232	18.8 %	2 705	18,2 %
45 à 59 ans	13 251 561	19.9%	2 918	19,6 %
60 à 74 ans	10 797 875	16.2 %	2 126	14,3 %
75 ans ou plus	6 194 889	9.3 %	1 886	12,7 %

A noter que la population de la Ville se situe bien au-dessus de taux nationaux pour les catégories 15/29 ans et + de 75 ans et en dessous pour la tranche 0/14 ans.

Population 15 ans et plus par selon la catégorie socioprofessionnelle en 2017

	FRANCE		FONTAINEBLEAU	
Ensemble	54 461 382	100 %	12 707	100 %
Agriculteurs exploitants	430 844	0.8 %	3	0 %
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	1 922 243	3.5 %	517	4.1 %
Cadres et Professions intellectuelles et supérieures	5 094 705	9.4 %	2 268	17.8 %
Professions intermédiaires	7 678 010	14.1 %	1 787	14.1 %
Employés	8 828 370	16.2 %	1 693	13.3 %
Ouvriers	6 651 271	12.2 %	730	5,7 %
Retraités	14 662 765	26.9 %	3 352	26,4 %
Autres personnes sans activité professionnelle	9 193 174	16,9 %	2 357	18,5 %

La population de Fontainebleau est plutôt aisée avec une proportion de cadres de 17.8% qui est presque le double du taux national et un pourcentage d'ouvriers très bas de 5.7% contre 12.2 % au niveau national.

Population de 15 à 64 ans par type d'activité

	National	Fontainebleau
Ensemble	41 541 572	9 320
Actifs en %	74 %	73.8 %
Actifs ayant un emploi en %	63.7 %	66.3 %
Chômeurs en %	10.3 %	7.5 %
Inactifs en %	26 %	26.2 %
Élèves, étudiants et stagiaires non rémunérés en %	10.6 %	14.1 %
Retraités ou préretraités en %	6.7 %	3.4 %
Autres inactifs en %	8.7 %	8.6 %

Le taux de chômage est plus bas qu'au niveau national à Fontainebleau.

A noter la proportion d'élèves, étudiants, stagiaires bien supérieur à la moyenne nationale

Ménages selon leur composition en 2017

	Nombre de ménages			
	National		Fontainebleau	
Ensemble	29 478 360	100 %	7 533	100 %
Ménages d'une personne	10 684 278	36,2 %	3 703	49,2 %
Hommes seuls	4 618 297	15,7 %	1 561	20,7 %
Femmes seules	6 065 981	20,6 %	2 142	28,4 %
Autres ménages sans famille	628 561	2,1 %	142	1,9 %
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	18 165 522	61,6 %	3 688	49 %
Un couple sans enfant	7 705 862	26,1 %	1 670	22,2 %
Un couple avec enfant(s)	7 577 073	25,7 %	1 327	17,6 %
Une famille monoparentale	2 882 587	9,8 %	691	9,2 %

Les ménages avec enfants sont bien en dessous de la moyenne nationale (17.6% contre 25.7% au niveau national).

A noter toutefois, que les familles monoparentales représentent à Fontainebleau 1/3 de ces ménages contre un peu plus d'1/4 au niveau national.

Taux de scolarisation selon l'âge (en %)

2017	National	Fontainebleau
2 à 5 ans	73,6	74,2
6 à 10 ans	97,6	96
11 à 14 ans	98,3	98,2
15 à 17 ans	95,9	99
18 à 24 ans	52,2	64,6
25 à 29 ans	8,2	16,9
30 ans ou plus	1,0	1,6

Les taux de scolarisation dès 15 ans sont bien au-dessus des moyennes nationales.

En résumé, une population :

- plus aisée que la moyenne
- moins au chômage
- avec une sous-représentation de familles avec enfant
- mais des familles monoparentales en grande proportion
- plus âgée et plus jeune que la moyenne (+ 75 ans et 15/29 ans plus présents)
- avec un fort de taux de scolarisation au-delà de 15 ans
- un pourcentage d'élèves, étudiants et stagiaires bien au-dessus de la moyenne

II. OFFRE EDUCATIVE

A. Offre scolaire

La ville de Fontainebleau possède de nombreux établissements scolaires de la maternelle à l'enseignement supérieur, qu'ils soient publics ou privés.

1. Enseignement 1^{er} degré /primaire

Établissements publics :

- ✓ 3 écoles maternelles
- ✓ 4 écoles élémentaires dont une avec deux sections internationales intégrées (germanophone et anglophone) et une autre avec une classe ULIS TFC
- ✓ 1 école primaire

Depuis septembre 2018, le temps scolaire dans les écoles publiques est organisé sur 4 jours (Lundi/Mardi/Jeudi/ Vendredi).

Cette décision est le résultat d'une concertation au sein des conseils d'école et avec les parents d'élèves.

Les horaires scolaires peuvent différer selon les écoles en fonction de contraintes telles que la restauration scolaire ou la distance entre école maternelle et élémentaire du secteur pour les familles.

Établissements privés :

- ✓ 3 écoles primaires dont deux sous contrat et une avec un enseignement bilingue

Le temps scolaire a toujours été organisé sur 4 jours (Lundi/Mardi/Jeudi/ Vendredi) dans les établissements privés.

2. Enseignement 2nd degré /secondaire

Établissements publics :

- ✓ 2 collèges avec 3 sections internationales réparties sur les 2 sites (lusophone d'un côté et germanophone et anglophone de l'autre)
- ✓ 2 lycées avec répartition identique des sections que sur les collèges

Établissements privés :

- ✓ 1 collège/ lycée sous contrat
- ✓ 1 lycée polyvalent sous contrat

3. Enseignement supérieur

- ✓ IUT Sénart-Fontainebleau qui dépend de l'Université Paris-Est Créteil (UPEC)
- ✓ L'école des MINES qui dépend de MINES Paris Tech
- ✓ L'Institut Européen d'Administration des Affaires (INSEAD).
- ✓ FONACT- école internationale d'Acting
- ✓ EEP- Ecole d'études politiques de l'UPEC
- ✓ De nouvelles filières dépendant de l'UPEC verront le jour dans les prochaines années du fait de l'implantation de l'UPEC sur le site de l'ancienne caserne DAMESME

B. Offre périscolaire, extrascolaire municipale

1. Sur les journées scolaires

La ville organise au sein des 8 écoles publiques du 1^{er} degré :

- Un accueil du matin – à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture de l'école
- Un temps méridien qui combine le temps de restauration et un temps d'animation
- Un accueil du soir qui combine temps de goûter, temps d'animation et temps d'étude dirigée

Les accueils matin et soir sont habilités par la SDJES.

Ces temps périscolaires qui ponctuent la journée se doivent d'être des moments :

- favorisant l'enseignement sur le temps scolaire
- permettant de prolonger ces enseignements sous un autre angle
- permettant la mise en place de temps informels durant lesquels l'enfant apprend autrement
- permettant la mise en place de projets spécifiques et transversaux avec les différents partenaires
- respectueux du rythme des enfants
- aux transitions fluides avec le temps scolaire

Les équipes :

Sur chaque site périscolaire, un directeur, diplômé BAFD ou BPJEPS selon les sites est garant du projet pédagogique de la structure et du suivi des enfants sur les différents temps d'accueil.

Il collabore avec les équipes enseignantes afin de veiller à une fluidité des différents temps de l'enfant tout au long de la journée, particulièrement pour les élèves nécessitant un accueil spécifique dont les enfants porteurs de handicap.

Il encadre une équipe d'animation diplômée (respect des quotas SDJES). Cette équipe se veut la plus stable possible avec les mêmes animateurs intervenant sur les différents temps de la journée.

En fonction des besoins d'accueil, des accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sont intégrés dans les équipes d'animation pour accompagner et encadrer les élèves qu'ils suivent sur le temps scolaire.

2. Sur les mercredis en période scolaire

La ville propose deux types de structures sur cette journée :

- ✓ Accueil mercredis Paul Jozon
- ✓ Accueil de loisirs de la Faisanderie

La structure « accueil mercredis Paul Jozon »

Elle a vu le jour en septembre 2018, au retour à la semaine scolaire de 4 jours, pour répondre aux besoins des familles qui s'étaient exprimés à la fois pour un besoin d'accueil à la ½ journée uniquement et/ou pour un accueil permettant d'allier loisirs de qualité et transfert à des activités culturelles municipales telles que le conservatoire non accessible aux familles travaillant le mercredi.

Cette structure permet donc :

- un accueil à ½ journée pour les enfants
- un transfert vers des activités du conservatoire municipal afin que les enfants dont les parents ne sont pas disponibles pour les accompagner en cours de journée puisse bénéficier de cet enseignement.

Différentes activités de loisirs sont proposées aux enfants tout au long de la journée.

Les animateurs qui interviennent sont issus des équipes périscolaires afin de privilégier la continuité d'accueil entre les journées d'école et du mercredi.

Accueil de loisirs de la Faisanderie

L'accueil de loisirs de la Faisanderie accueille sur un site unique privilégié, aux portes de la forêt, tous les enfants d'âge maternel et élémentaire de la Ville.

Il est ouvert :

- à tous les enfants bellifontains de 3 (ou entrée en PS) à 11 ans
- à tous les enfants non bellifontains scolarisés dans les écoles publiques ou privées bellifontaines
- aux enfants des communes extérieures en fonction des places disponibles

La structure est habilitée SDJES et respecte toutes les conditions d'habilitation tant au niveau des locaux que de la qualification des agents.

Une directrice diplômée BPJEPS dirige la structure. Elle est garante du projet pédagogique de celle-ci. Elle est secondée par les différents directeurs des sites périscolaires. La présence au sein de l'équipe de direction, des directeurs intervenant sur les journées scolaires permet une articulation forte entre les différents temps de l'enfant sur la semaine (temps périscolaire semaine/ temps scolaire/ temps du mercredi). **En outre, cela permet de renforcer le suivi des enfants et particulièrement ceux à besoins particuliers (porteurs de handicap, allergies, etc.),** une grande partie des enfants accueillis le mercredi étant inscrits au sein des écoles publiques de la Ville. A noter que des liens existent aussi entre le centre de loisirs et les écoles privées du territoire.

Cela permet aussi de renforcer les liens entre projets établis sur les temps périscolaires sur les écoles et le temps périscolaire du mercredi.

Cette équipe de direction encadre l'équipe d'animation. La majeure partie des animateurs présents interviennent aussi sur les temps périscolaires d'accueil du matin, du soir et du

temps méridien. Cela permet un accueil plus fluide et sécurisant pour les enfants, les animateurs connaissant déjà les spécificités de chacun.

Ces animateurs mènent des projets ambitieux en collaboration avec les écoles publiques ou privées, les structures municipales, associatives ou autres du territoire afin d'atteindre les objectifs du projet pédagogique de la structure. Ces projets sont menés par cycles (6 à 10 mercredis selon les périodes) se déroulant entre chaque période de vacances scolaires.

Exemples :

- ✓ Transformation sur une semaine d'une salle de l'accueil de loisirs en planétarium avec accueil de l'école privée Saint Louis sur les jours scolaires et une animation spécifique pour les enfants accueillis les mercredis avec les mêmes intervenants et un lien fait avec le projet de l'école
- ✓ Projet potager
- ✓ Bal des enfants avec le théâtre municipal

3. Sur les vacances scolaires

L'accueil de loisirs de la Faisanderie fonctionne dans les mêmes conditions que les mercredis sur la période des vacances scolaires à la différence que les projets seront menés sur un cycle d'une semaine et que des nuitées peuvent être organisées sur la période estivale.

C. Offre jeunesse municipale

1. Offre actuelle

Elle se compose à ce jour de :

- ✓ **Un espace jeunes**

Cet espace n'est pas déclaré SDJES ; il a un fonctionnement en milieu ouvert, les jeunes peuvent y accéder librement tout au long de l'après-midi afin de se retrouver et pratiquer ensemble des activités ludiques, culturelles ou sportives.

Il est ouvert sur les vacances scolaires et organise des activités sur différents lieux dont des animations hors les murs.

- ✓ **Un ALSH ados 11-13 ans**

Il est ouvert en journée de 8h45 à 18h sur les mercredis après-midi et des périodes de vacances scolaires.

Des mini-séjours peuvent être organisés selon les périodes.

Il est déclaré auprès de la SDJES et est dirigé par un directeur titulaire du BPJEPS.

2. Projet en construction

La ville a pour ambition l'ouverture d'un lieu dédié à la Jeunesse sur la Ville afin de leur proposer une offre hétéroclite de loisirs et de services.

Ce lieu central regroupera :

- ✓ Des locaux d'un ALSH ados
- ✓ Un Bureau d'information Jeunesse

- ✓ Un Tiers lieu permettant la mise en place d'activités ou d'animations spécifiques pour 14/17 et 18/25 ans en intégrant une modularité

Des animations hors les murs et des annexes de l'ALSH ados seront ouvertes en fonction des besoins afin que l'ensemble du territoire puisse être couvert.

A NOTER

Fidélisation équipes d'animation

La ville cherche à favoriser la mise en place d'équipes stables et bien formées autant que faire se peut via différentes actions :

- titularisation régulière des agents
- participation au financement de formations payantes (BAFA/BAFD/BPJEPS) ou accompagnement VAE pour BPJEPS
- proposition de contrat sur l'année scolaire pour les agents non titulaires
- annualisation des contrats des agents non titulaires afin de maintenir une rémunération régulière tout au long du contrat
- proposition d'intervention sur différents secteurs (périscolaire, extrascolaire voire sur des actions jeunesse spécifiques) afin de tendre vers des temps complets.

D. Offre sportive

1. Un environnement propice

Territoire fort d'espaces naturels d'exception et de nombreux équipements :

Espaces naturels

- ✓ Forêt de 22 000 hectares
- ✓ 500 km de sentiers balisés
- ✓ 200 circuits d'escalade
- ✓ 3 jardins sur 130 hectares dans le parc du Château.

Structures sportives

- ✓ 1 piscine (la Faisanderie) avec 2 bassins
- ✓ 1 stade (Philippe Mahut) de 20 hectares avec 4 terrains de football, 2 terrains de rugby, 11 courts de tennis dont 6 couverts, 1 équipement complet d'athlétisme comprenant 2 pistes et des aires de sauts et de lancer, 1 maison des sports, 1 plateau scolaire avec 3 terrains de handball, 3 terrains de basketball et 1 terrain de football.
- ✓ 3 gymnases : Henri Chapu, Lagorsse et Lucien Martinel.
- ✓ 1 Parcours de santé
- ✓ Le grand parquet (stade équestre)
- ✓ La société équestre de Fontainebleau

- ✓ Le Centre National des Sports de défense avec 1 halle sportive, 1 dojo, 1 salle de fitness, 1 piscine, 1 gymnase, 1 salle d'escalade, 1 piste d'athlétisme intérieure, 1 piste d'athlétisme extérieure et 1 terrain de sports collectifs extérieur.
- ✓ 1 plateau sportif dénommé « Plateau Foch »
- ✓ 1 city stade situé à la halle de Villars
- ✓ L'hippodrome de la solle
- ✓ 1 poney club

2. Une offre municipale riche

✓ **Le sport scolaire**

La ville met à disposition de l'Education nationale, dans les écoles publiques, sur le temps scolaire des éducateurs sportifs sur l'année scolaire pour les de CE2/CM1/CM2 et la classe ULIS à raison de 1h par semaine pour chaque classe.

Un cycle de 6 semaines est aussi organisé par ces mêmes éducateurs pour les élèves de cycle CP et CE1.

✓ **Une école multisports**

L'objectif de l'école multisports est de permettre à l'enfant de découvrir un panel d'activités sportives. Cette découverte permet d'orienter ensuite les enfants qui le souhaitent vers des associations sportives plus spécialisées.

Elle accueille en période scolaire :

- le mercredi matin et après-midi des enfants de PS à CM2 bellifontains ou inscrits dans les écoles de la Ville puis hors commune en fonction des places disponibles.
- les mardis et jeudis en fin de journée 16h30/18h des élèves de CP à CM2 inscrits dans les écoles publiques et privées de la Ville

Sur ces deux journées, les enfants sont récupérés au niveau des écoles publiques et privées, à la sortie des classes, afin de permettre aux enfants dont les familles travaillent de bénéficier de ce service. Les éducateurs sportifs se chargent du transfert des enfants vers les gymnases.

Un lien est fait avec les équipes enseignantes et les directeurs périscolaires sur chaque site afin que ces temps de transferts soient coordonnés et se déroulent au mieux.

Des éducateurs sportifs de cette structure interviennent aussi le temps scolaire et une continuité de pratique et de méthode est donc appliquée sur tous les temps de l'enfant.

✓ **Les stages sportifs**

Ils sont organisés en période de vacances scolaires, les matins ou après-midi selon les publics selon le calendrier suivant :

- 1 semaine vacances de la Toussaint
- 1 semaine vacances Hiver
- 1 semaine vacances Printemps
- 3 semaines en juillet vacances de la Toussaint
- 1 semaine fin août

Des enfants et jeunes de la PS à la 3^{ème} sont accueillis sur ces stages et regroupés par groupes de niveaux (PS/MS- GS/CP- CE1/CE2- CM1/CM2- Collège).

Des activités diversifiées (sports collectifs, individuels, extérieurs, etc.) sont proposées. Des partenariats avec des associations sportives sont développés sur ces stages.

Enfin sur chaque période de stage, une thématique éducative est développée : santé et nutrition, handisports, etc.

Equipe

Toutes ces actions sont menées sous l'égide d'un coordonnateur des activités physiques et sportives diplômé.

De plus, tous les éducateurs sportifs intervenant sont diplômés. De même que pour les équipes d'animation, la Ville recrute des agents intervenant sur ces différents temps, ce qui permet une cohérence pédagogique et une meilleure prise en compte des complémentarités entre ces temps.

3. Associative

Les associations sportives sur le territoire de Fontainebleau sont nombreuses (70) et proposent des activités très variées qui sont une véritable richesse et permettent de mettre en place de nombreux partenariats et projets.

Des liens réguliers existent entre les associations sportives et le service des sports (intervention d'associations sportives sur cycles scolaires ou stages sportifs) particulièrement pour les 3 associations (RCPF- football/ CSF- basket, judo, volley-ball, gymnastique/ TCF- tennis) avec lesquelles la Ville a mis en place des conventions d'objectifs et de financement dont un des axes de ces conventions et de proposer aux structures enfance et/ou jeunesse de la collectivité des découvertes sportives pendant les vacances scolaires.

E. Offre culturelle

Fort de sa diversité culturelle et artistique, la ville de Fontainebleau est en mesure de proposer aux enfants et jeunes scolarisés sur son territoire des activités liées à ces différents domaines et d'y ajouter une dimension internationale.

1. Des structures nombreuses et diversifiées

- ✓ **Le château de Fontainebleau-** ateliers à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **Le théâtre de Fontainebleau-** représentations à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **Le théâtre de l'âne vert -** représentations à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **La médiathèque municipale** – animations et ateliers à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **Le conservatoire de musique et d'art dramatique-** mise à disposition DUMISTE sur temps scolaire et offre de cours à destination des enfants et des jeunes
- ✓ **L'école de dessin Comairas et sa résidence d'artiste** - offre de cours à destination des enfants et des jeunes et animations et ateliers à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **Une maison des associations-** animations et ateliers à destination des scolaires et des publics jeunes hors temps scolaire
- ✓ **Deux galeries d'art** – ouvertes au jeune public
- ✓ **Deux cinémas-** ouverts au jeune public.

Ces structures ont différents statuts : municipal, d'état, privé ou associatif et ont une offre éducative plus ou moins développée.

2. Un tissu associatif riche

On comptabilise 51 associations sur le territoire avec une orientation culturelle avec une technicité et un savoir-faire reconnu dans plusieurs domaines (théâtre, musique, etc.).

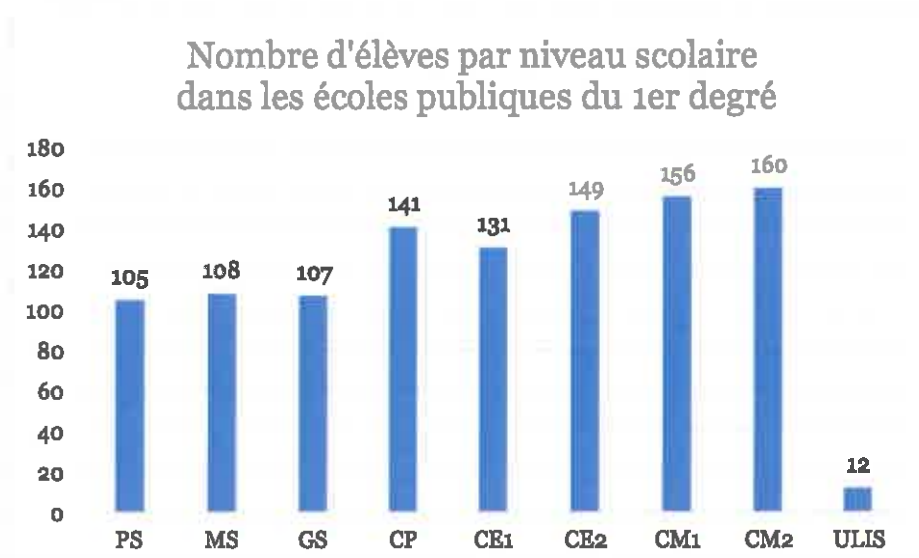
Comme dans le domaine du sport, la Ville, en raison du volume de subvention publique allouée, est liée à l'Association Fontainebleau Loisirs et Culture par une convention d'objectifs et de financement dont un des axes forts est le portage conjoint d'actions communes jeunesse et culture ouvertes à tous.

III. ETAT DES LIEUX

A. Effectifs scolaires du 1^{er} degré

	NAISSANCE - 3 ans	MATERNELS	ELEMENTAIRES	TOTAL
2013/2014	157	331	748	1079
2014/2015	177	346	736	1082
2015/2016	154	340	738	1078
2016/2017	165	338	785	1123
2017/2018	164	343	772	1115
2018/2019	146	313	726	1039
2019/2020	131	319	726	1055
2020/2021	151	320	749	1069
2021/2022	122	327	753	1080

Des effectifs scolaires dans le public sensiblement à la baisse, comme au niveau national, vu la baisse des naissances, même si la baisse se contracte avec des arrivées de nouvelles familles.

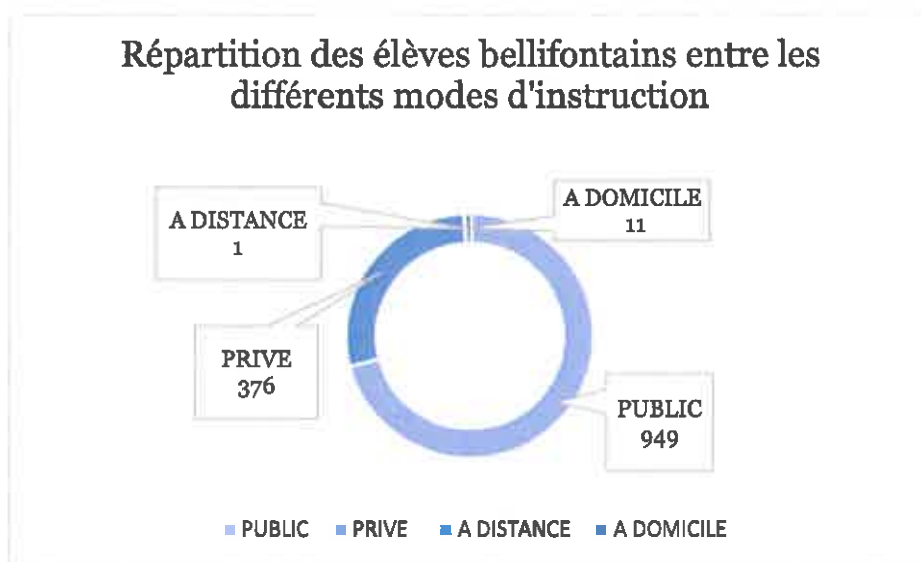


On remarque toutefois une augmentation sensible des effectifs sur le cycle 3. La ville attire les familles avec des enfants plus âgés.

Nous notons aussi des disparités entre écoles sur le territoire. En effet, certaines regroupent, en plus grand nombre des enfants issus de familles avec des difficultés associées ou multiples (sociale, économique, comportementale...).

De plus, il existe une réelle disparité entre les écoles de par la « notoriété » qui leur est attribuée, même si non fondée sur des critères objectifs de réussite. Certaines sont mieux « cotées », ce qui leur permet de bénéficier de demandes récurrentes d'inscription, contrairement à d'autres, sous-estimées, où les familles - qui devraient y avoir leur affectation au vu de la carte scolaire - préfèrent, soit inscrire leur enfant dans les établissements privés, soit formuler une demande de dérogation.

La ville tente de limiter au maximum ce type de dérogation scolaire afin de ne pas déséquilibrer les écoles.



La scolarisation des élèves bellifontains dans le privé est d'environ 28% contre 17% au niveau national. La présence sur le territoire de 3 écoles privées et le taux de cadres dans la population bellifontaine peut expliquer en partie ce phénomène.

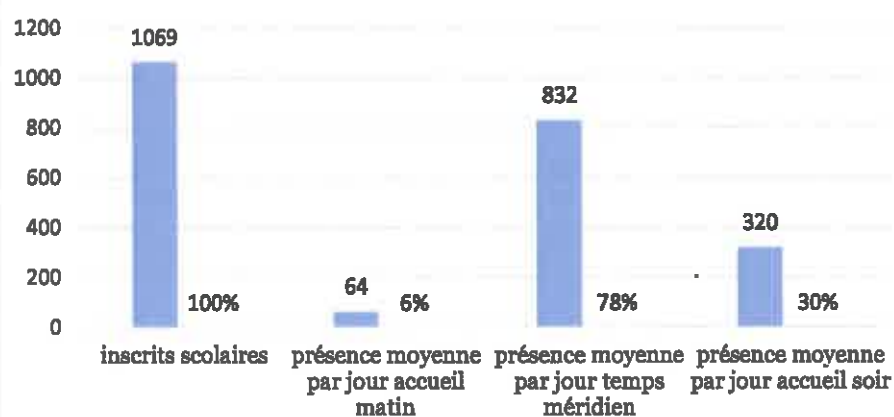
B. Fréquentation des services périscolaires et extrascolaires

Depuis plusieurs années, les taux d'accueil sont en hausse et ce particulièrement au niveau de l'accueil des mercredis avec 43 % d'augmentation sur 2 ans. Cette tendance se retrouve aussi au niveau de l'accueil sur les vacances scolaires

Cette augmentation a surtout été constatée au niveau de l'accueil des maternels qui représentent aujourd'hui près d'1 enfant sur 2 accueillis contre 1 sur 3 il y a 5 ans.

On peut s'attendre à une poursuite de l'accroissement des effectifs avec les montées de niveau successives malgré des effectifs scolaires stables.

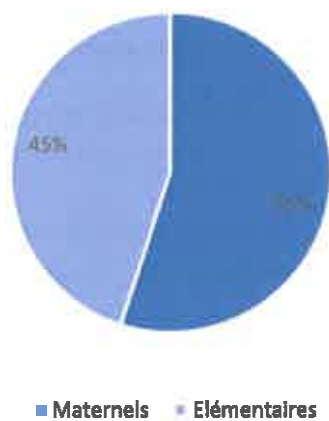
Moyenne fréquentation journalière accueils périscolaires



Fréquentation moyenne des mercredis de Septembre à décembre



Ratio effectifs moyens par mercredis



C. Accueil enfants handicapés en hausse

Comme au niveau national, on note une hausse de la moyenne des enfants porteurs de handicap scolarisés dans les écoles de la ville pour atteindre aujourd'hui presque 3% des effectifs.

A noter que la ville bénéficie d'une classe ULIS sur une école de la Ville et que nous avons pu noter des demandes de dérogations scolaires plus nombreuses (pour scolarisation en milieu ordinaire et non en ULIS) sur cette école de la part de familles avec des enfants porteurs de handicap que sur les autres écoles de la Ville. En effet, la sensibilité de l'équipe éducative à la problématique plus générale de l'accueil des enfants porteurs de handicaps incite des familles hors secteur à demander une inscription sur cette école.

Ces enfants fréquentent pour la plupart les structures périscolaires et extrascolaires municipales.

D. Offre jeunesse insuffisante au vu du nombre de jeunes scolarisés et accueillis sur le territoire

Comme mentionné dans la présentation de la population, la ville de Fontainebleau possède :

- Un taux de 15/29 ans plus fort qu'au niveau national
- Un fort de taux de scolarisation au-delà de 15 ans.

La présence d'établissements du second degré nombreux et réputés sur le territoire peut expliquer cette tendance, ce qui de plus, augmente de fait le nombre de jeunes présents à certains moments sur le territoire même s'ils n'y vivent pas.

Les effectifs de jeunes scolarisés sur la Ville se découpent de la manière suivante :

- ✓ 2266 collégiens dont 792 bellifontains soit **28.6%**
- ✓ 3388 lycées dont 485 bellifontains soit **14.3%**

soit plus de 5 600 élèves à rapporter à une population globale de près de 15 000 habitants.

Au regard du volume de jeunes transitant sur le territoire, l'offre en direction de ce public est assez faible avec quelques animations sur les périodes de vacances scolaires et sur un des quartiers de la Ville en semaine.

De plus les chiffres de participation à ces activités, un socle de moins de 60 jeunes de 11 à 18 ans paraît très faible au regard des potentialités.

IV. AXES EDUCATIFS

Au regard des besoins et des atouts du territoire, la ville a choisi d'orienter son projet éducatif selon les quatre axes suivants :

A. Le sport au service de la santé

1. Enjeux éducatifs

En 2017, la ville lançait sa politique Sport-Santé à destination de l'ensemble des habitants du territoire. Cette politique locale de santé publique ambitieuse et innovante a pour mission de faciliter l'accès à la pratique du sport pour tous, en particulier pour les personnes qui en sont très éloignées et qui ne pratiquent aucune activité physique par manque de temps, de motivations ou pour des raisons médicales.

Aujourd'hui, le projet est de développer un axe fort à destination du public jeune. En effet, de nombreux enfants n'ont pas accès à la pratique du sport en club pour diverses raisons (budgétaires, temps, difficultés mobiles...). L'objectif recherché, en incluant cette politique sur les temps dédiés aux enfants, est de permettre à ceux-ci d'avoir accès à différents sports et de les sensibiliser aux bienfaits de celui-ci sur leur santé à la fois physique (obésité, ...) et psychique (bien-être, confiance en soi, gestion de l'anxiété...)

2. Actions déjà entreprises

- ✓ Ouverture de nouveaux créneaux sur école multiports en septembre 2020 afin de faire face à la demande croissante
- ✓ Des animations sportives menées par des éducateurs sportifs chaque jour sur le temps méridien sur chaque école maternelle publique de la Ville
- ✓ Des animations sportives gratuites à destination des familles lors des « RDV de la forme » organisés d'avril à octobre
- ✓ Collaboration avec différents clubs sportifs pour cycles d'apprentissage ou de découverte sur temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire
- ✓ Les ateliers organisés en juin 2020 autour de différentes thématiques sportives dans le cadre du dispositif 2s2c (Sport/Santé/Culture/Civisme)
- ✓ Le challenge scolaire organisé par éducateurs sportifs Ville en lien avec EN chaque année pour les élèves de cycle 2 avec CNSD
- ✓ Concours financier de la municipalité pour l'organisation du « Maternathlon », rencontre sportive entre tous les élèves des écoles maternelles publiques bellifontaines en lien avec le CNSD
- ✓ Subvention spécifique de la Caisse des écoles pour soutenir écoles ayant obtenu le label « Génération 2024 » qui vise à développer les passerelles entre le monde scolaire et le mouvement sportif pour encourager la pratique physique et sportive des jeunes.
- ✓ Mettre en place d'une tarification au quotient familial pour les stages sportifs afin d'élargir le public cible.

3. Actions à développer

	ACTIONS	ACTEURS
Objectif 1 : Promouvoir les mobilités actives	Cycle d'apprentissage du savoir rouler à vélo dans le cadre de l'EPS scolaire + continuité des ateliers autour du vélo sur les temps péri et extra scolaires. Mobilisation des parents afin de leur permettre de passer l'agrément EN.	Ecoles Périscolaire CDL Service sports Parents
	Journées à thème autour du vélo au sein des écoles élémentaires	Ecoles Périscolaire Service sports
	Création d'événements sportifs avec pour thématique le savoir rouler (Place de la république ou dans les quartiers) Délocaliser pour toucher un public plus éloigné de cette pratique	Service sports Parents Associations

Objectif 2 : Développer la pratique de l'escalade indoor et ou outdoor	Stages sportifs sur la thématique « découverte de l'escalade »	Service sports Associations
	Installation d'un mur d'escalade mobile au sein des écoles (accessible, sans réglementation contraignante) afin de favoriser la pratique	Service sports Ecoles
	Intégration d'un cycle escalade dans une école élémentaire pilote	Service sports Ecoles
Objectif 3 : Développement de la pratique des sports de Glisse	Mise en place d'animation sports de glisse pour les enfants dans la perspective de construction d'un skatepark	Ecoles Périscolaire CDL Service sports
Objectifs 4 : Promouvoir l'activité physique et sportive au travers des manifestations sportives locales	Créer une synergie autour de l'organisation et la préparation de la Foulée impériale - mini-challenge sur les temps périscolaires - profiter des traçages dans les cours d'école pour permettre aux élèves de bien appréhender le cross - délocaliser les entraînements, dans les différents quartiers de la ville et permettre aux familles de venir pratiquer - inciter les parents à accompagner les enfants=course parents-enfants, -proposer un autre créneau, le soir après l'école par exemple	Ecoles Périscolaire Service sports Associations Parents
	Suite objectif 4 Pérenniser journée sport pour tous	Service sports Associations
Objectif 5 : Développer la compétence du savoir nager	Création de stages natation en collaboration avec le club de natation locale en complémentarité avec le cycle scolaire	CDL Ecoles Service sports Associations
Objectif 6 : Promouvoir l'activité physique et lutter contre la sédentarité	Projet test ta forme 1 ^{ère} étape : Réalisation des 5 tests à tous les élèves de CP/CM2 des écoles publiques de la ville. 2 ^{ème} étape : recueil des données. Adaptation des pratiques en milieu scolaire, orientation des associations vers les écoles dont les enfants sont le plus éloigné de la pratique sportive Orienter les enfants « à risque » vers le MSS de Fontainebleau avec l'aide des infirmiers scolaires	CDL Ecoles Service sports ARS Parents Ministère chargé des sports ONAPS IRFO

Suite objectif 6	Animations sportives temps du midi et en journée entière au centre de loisirs du mercredi	CDL Périscolaire Service sports
	30 minutes d'activité par jour sur le temps scolaire, péri et extrascolaire <ul style="list-style-type: none">- Création d'une affiche routine par classe (échauffement, étirement)- Modélisation par le SDS- Atelier relaxation et bien-être Verbalisation des bienfaits de cette pratique (animateurs, enseignant, éducateurs)	CDL Périscolaire Service sports Ecoles
	Proposer un challenge sportif scolaire qui implique les différents acteurs éducatifs publics ou privés <ul style="list-style-type: none">- Cycle d'apprentissage présenté aux animateurs pour plus de pratique= prêt du matériel péda- Présence des associations le jour du challenge	Périscolaire Service sports Ecoles Associations
	Journée olympique (Rencontre sportive à destination des enfants de l'EMS et du centre de loisirs) Déclinaison possible dans les écoles sur le temps scolaire et le temps périscolaire	CDL Service sports

B. Engagement citoyen en faveur de la transition

1. Enjeux éducatifs

Le projet de loi « Climat et résilience » adoptée en première lecture à l'Assemblée nationale le 4 mai 2021 s'articule autour de cinq thématiques qui sont : consommer, produire et travailler, se déplacer, se loger et se nourrir.

Depuis plusieurs années, la ville de Fontainebleau a fait le choix de s'engager dans une politique de transition écologique. Celle-ci s'accroît de manière importante à compter de 2021 grâce à une visée participative incluant l'ensemble des habitants, professionnels, membres de la communauté éducatives, agents municipaux...

Le but est que chacun puisse s'impliquer dans cette démarche afin d'améliorer la qualité de vie sur le territoire mais également de contribuer à l'effort collectif nécessaire pour la planète. Les enfants d'aujourd'hui sont les acteurs de demain. Par conséquent, une sensibilisation dès le plus jeune âge apparaît cruciale et essentielle.

De plus la démarche d'inscription de la forêt de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'UNESCO est un formidable levier pour sensibiliser les enfants à la nécessaire protection de leur environnement exceptionnel mais extrêmement fragile.

Nous constatons au quotidien que les enfants s'impliquent plus aisément dans les démarches de protection de l'environnement que les adultes. Dès le plus jeune âge, ils ont la faculté de

penser ces problématiques et de soumettre des idées novatrices. Le rapport du Haut Conseil de la Famille, de l'Enfance et de l'Age (HCFEA) de 2019 met en exergue cette capacité propre aux enfants, et ce droit qui leur est donné est prévu par la Convention internationale des Droits de l'Enfant.

2. Actions déjà entreprises

- ✓ Actions menées autour du projet « Assiette durable » : pesée des aliments sur les temps de restauration, sensibilisation à la réduction des déchets
- ✓ Installation de tables de tri des déchets au sein des restaurants scolaires élémentaires et du centre de loisirs pour sensibiliser les enfants au gâchis élémentaire
- ✓ Mise en place, sur 2 écoles, de convention tripartite SMICTOM/École/Ville pour mise en place de composteurs pour récupérer déchets alimentaires produits sur le temps de restauration scolaire
- ✓ Création d'espaces de pleine terre au sein des écoles (décroustage d'espaces dans 2 cours d'école à ce jour) pour favoriser le retour de la biodiversité au sein des écoles
- ✓ Création de potagers pédagogiques au centre de loisirs et dans plusieurs écoles et structures mise en œuvre de projets pédagogiques partagés scolaires /périscolaires soutenus par les équipes de jardiniers de la Ville (centre de loisirs, espace jeunes Bréau, écoles Saint Merry/ Paul Jozon/La cloche)
- ✓ Projet éco moutons et poulailler au sein du centre de loisirs de la Faisanderie
- ✓ Labellisation E3D de 4 écoles sur le territoire

3. Actions à développer

	ACTIONS	ACTEURS
Opération défi o déchet	-Favoriser la récupération et le recyclage de différents matériaux (Stylos, trousse, matériel scolaire, le carton et le plastique, les téléphones portables...) -Après la récupération de certains objets encore utilisables, favoriser le partage avec les familles à la fin de l'année	Education nationale Services ville (périscolaire, CDL, jeunesse, espaces verts...) Smictom Associations Parents
	Créer un concours entre écoles par l'intermédiaire de ce défi	-Education nationale -Services ville (périscolaire...) -Associations et acteurs locaux dans le domaine de l'environnement
	Journée sans photocopie	-Education nationale -Services ville (périscolaire, CDL, jeunesse)

	Diminuer le recours à la serviette jetable (essuie tout) par le retour de l'utilisation au torchon ou à la serviette en tissus. Dans les sanitaires et les espaces de restauration.	-Education nationale -Services ville (entretien et tous les autres services)
	Mise en place d'un repair coin (atelier consacré à la réparation d'objets) pour donner une seconde vie à différents objets de la vie quotidienne. Dans un tiers-lieu ou autre.	-Associations -Bénévolat -Services ville (CDL, services techniques...)
	Favoriser l'achat de matière première, de fournitures ou de matériel pédagogique en matière et objets plus durables	-Education nationale -Services ville (périscolaire, CDL, jeunesse ...)
Opération défi o déchet	Ramassage des déchets en forêt ou dans des lieux publics En parallèle ou en complément, campagne de sensibilisation des enfants et valorisation possible des déchets par des actions artistiques en classe ou sur les temps périscolaires S'associer et participer à des campagnes d'arrachage de plantes invasives en forêt.	-Education nationale -Services ville (périscolaire, CDL, jeunesse ...) -Eco délégués -Associations (parents d'élèves élus...) -ONF
Opération « assiette durable »	-Action de pesée des déchets alimentaires à la sortie du restaurant scolaire	-Convivio -Services ville (périscolaire, CDL, ...) -Ethic océan
	-Mise en place de compost sur chaque site possédant une restauration	-Smictom -Services ville (espaces verts, périscolaires, jeunesse, CDL...)
Election d'éco délégués	-Elire dans chaque établissement scolaire des délégués qui ont envie de mener des actions en faveur de la transition écologique.	Education Nationale Services ville (périscolaire, CDL, Jeunesse...)
Création ou développement de jardins pédagogiques et d'espaces de pleine terre	-Développer les jardins pédagogiques existants -Etendre les surfaces non imperméabilisées dans les cours d'école -Créer des puits de fraîcheur dans les ERP de la ville	-Services ville (espaces verts, périscolaire, jeunesse...) -Education Nationale -Région Ile de France

	-Favoriser les apprentissages différemment par le biais de ces espaces	-Agence de l'eau -Office français de la biodiversité -Seine et Marne environnement 77 -CAUE 77 -ONF
Connaissance et visibilité des acteurs et des actions	-Atlas de biodiversité naturelle -Elaboration d'un programme d'actions partagées autour de la nature et du vivant	-Associations -Services ville (communication...) -Education Nationale -ONF
Ecole en forêt	-Apprendre autrement dans un milieu naturel. -Développer et favoriser des apprentissages liés au vivant dans le milieu forestier. -Développer un partenariat Ville/Education Nationale mettant le CDL comme outil et vecteur de développement dans ce domaine (fermette et jardin pédagogique du CDL)	-Education Nationale -Services ville (CDL...) -Associations (ANVL, Jane Goodal institute...) -ONF
Participation à la journée citoyenne	-Projets citoyens en faveur de la transition liés à l'éducation (autour des jardins pédagogiques, fabrication de nichoirs...)	-Services ville -Parents d'élèves et/ou administrés -Elèves
Mobilité douce	-Créer une journée à l'échelle de la ville favorisant les mobilités douces pour les trajets domicile-école voire plus largement une journée sans voiture à l'échelle de la ville -Idée plus pérenne de création d'un pédibus -Moins de bus commandés à l'année pour les sorties pédagogiques ou autres	-Education Nationale -Parents et associations de parents d'élèves -Services ville -Associations

C. Ouverture culturelle et artistique

1. Enjeux éducatifs

Cet objectif, soutenu par la ville, est en lien avec la politique de l'Éducation Nationale au travers du Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle (PEAC). Les principaux objectifs de ce parcours sont : « permettre à tous les élèves de se constituer une culture personnelle riche et cohérente tout au long de leur parcours scolaire, développer et renforcer leur pratique artistique et permettre la rencontre des artistes et des œuvres, la fréquentation de lieux culturels ».

Cette démarche facilite la sensibilisation des enfants et leur adhésion au projet en améliorant d'autant plus les résultats.

Fontainebleau dispose d'un patrimoine, riche et varié. Les enfants connaissent principalement le quartier dans lequel ils vivent et vont à l'école, le but est de leur permettre de découvrir pleinement le patrimoine de leur ville, de développer des comportements civiques à l'égard des biens communs et de s'identifier aux groupes auxquels ils appartiennent. La variété culturelle et artistique de la ville peut permettre à chacun de trouver son domaine de prédilection.

Cette approche encourage les découvertes artistiques et culturelles et permet à chaque enfant et jeune d'avoir accès à la culture et aux disciplines artistiques en-dehors du cercle familial, pas toujours à même de leur fournir.

De plus, favoriser la pédagogie positive au travers d'activités permet de valoriser la réussite ou encore le dépassement et l'estime de soi. Ces outils éducatifs éloignés des systèmes classiques peuvent être complémentaires des programmes scolaires. Ces approches peuvent débloquent certains apprentissages scolaires. En sensibilisant les enfants à ces méthodes, ils peuvent également s'en saisir, encouragés par les adultes, et l'utiliser comme mode de communication entre eux, dans un esprit de bienveillance et de valorisation des uns envers les autres.

2. Actions déjà entreprises

- ✓ Versement d'une subvention « parcours culturels » à destination de chaque école. Cette démarche est menée en lien avec l'Éducation Nationale, qui valide en amont le projet pédagogique
- ✓ Soutien financier aux projets pédagogiques innovants via des subventions allouées par la Caisse des écoles (Théâtre en langue allemande, projets artistiques avec Château de Fontainebleau)
- ✓ Différents projets musicaux (ex : création d'opéra) menés par le centre de loisirs et les écoles en lien avec conservatoire
- ✓ Spectacles et animations du théâtre municipal à destination des différents publics enfant/jeune
- ✓ Ateliers organisés en juin 2020 autour de différentes thématiques culturelles en lien avec le Château de Fontainebleau dans le cadre du dispositif 2s2c (Sport/Santé/Culture/Civisme)
- ✓ Ateliers à destination du public scolaire et du centre de loisirs dans le cadre du festival « Série séries Kids » afin d'aiguiser leur sens critique en rencontrant les créateurs, et en découvrant les métiers et les coulisses de la création.

- ✓ Ateliers à destination du public scolaire, périscolaire et extrascolaire et jeune menées par les équipes de la médiathèque afin de mobiliser le langage dans toutes ses dimensions
- ✓ Visites et ateliers à destination du public scolaire, périscolaire et extrascolaire et jeune menées par les équipes du château de Fontainebleau (création court métrage pour un public collégien, etc.)
- ✓ Participation à la formation artistique des élèves des maternelles et élémentaires à l'occasion de cinq expositions et animations d'éveil aux arts plastiques organisées par l'association FLC
- ✓ Organisation de stages tous publics d'éveil culturel et aux arts pendant les vacances scolaires par l'association FLC
- ✓ Participation active du public scolaire, périscolaire et extrascolaire au Festival de l'histoire de l'Art porté par le Château de Fontainebleau et soutenu par la Ville
- ✓ Intervention d'un professeur Dumiste dépendant du Conservatoire au sein des écoles élémentaires publiques
- ✓ Ouverture d'une **Classe orchestre** pour des élèves de CM1/CM2 de l'école élémentaire Lagorsse et impulser une dynamique collective autour de ce projet sur tous les niveaux et tous les temps périscolaires sur cette école
- ✓ Ouverture d'une **Classe théâtre** pour des élèves de CM1/CM2 de l'école élémentaire Saint Merry et impulser une dynamique collective autour de ce projet sur tous les niveaux et tous les temps périscolaires

3. Actions à développer

	ACTIONS	ACTEURS
Objectif 1 : Favoriser la rencontre avec les artistes et les différentes formes d'art	Rencontres avec les artistes en résidence (un par an) / partenariat avec la Ville (Joss Blanchard en 2022, Cie Aigle de Sable en 2023). Ces artistes, officiants dans des champs divers de la culture (auteurs, musiciens, comédiens, peintres, sculpteurs, photographes...) partagent leur métier et leur univers artistique.	Espace Comairas Compagnie Aigle de Sable Ecoles CDL
	Les Brigades d'Intervention Poétique : intervention dans les établissements scolaires du Printemps des poètes (une semaine) : chaque jour, même heure, même classe, deux comédiens viennent offrir la lecture d'un poème aux élèves sans aucun commentaire ; L'objectif est de "donner" la poésie comme une parole vivante en l'abordant sous toutes ses formes (univers classique, contemporain ou en chant) tout en s'adaptant à la tranche d'âge concernée. Le jeu varié des comédien(ne)s tantôt fantasque, jubilatoire ou tout en émotion apporte cette parole livrée sous la forme d'une scène ou d'un dialogue long, court, absurde, rigolo ou qui fait réfléchir.	Théâtre Ecoles Périscolaire CDL
	Ateliers artistiques (photo, dessin, peinture...) en "référence à" un artiste	Service culturel Ecoles CDL Périscolaire

Objectif 2 : Connaître son environnement culturel et se l'approprier Suite objectif 2 :	Découverte du Théâtre : "Ma journée au Théâtre" (visite du bâtiment, explication de son fonctionnement, atelier de pratique théâtrale et remise du livret "Ma journée au Théâtre")	Théâtre Ecoles Périscolaire CDL
	Découverte de la Médiathèque et de ses collections par des accueils thématiques adaptés en fonction des niveaux : Méthodologie de la recherche documentaire (cycles 1 et 2), poésie (cycles 1, 2 et 3), carnets de voyages (cycles 2 et 3), les contes détournés (cycle 3), la manipulation de l'image (cycle 3), découverte du fonds patrimonial (cycle 3), etc...	Médiathèque Ecoles CDL
Objectif 3 : Faire découvrir des collections patrimoniales, objets d'art et d'histoire	Invitation des classes à visiter les expositions organisées par la Ville 2022 : L'iconographie du livre ancien (3 septembre - 2 octobre Médiathèque) 2023 : Fontainebleau sous le 2nd Empire (16 septembre - 20 novembre) 2024 : L'Egypte ancienne (date à définir) Visite des réserves et sensibilisation à la notion de collections patrimoniales et à leur conservation : Collections Ville (tableaux, mobilier) Collection d'art et d'histoire militaires Fonds patrimoniaux de la Médiathèque (livres anciens, manuscrits, estampes, monnaies, cartes et plans...)	Médiathèque Ecoles CDL Périscolaire
Objectif 4 : Sensibiliser au patrimoine naturel	Résidence d'artiste 2022 : rencontre avec Joss Blanchard en résidence à Fontainebleau pour peindre les arbres remarquables de la forêt et du parc du château ; accueil au sein de son exposition "Les arbres remarquables de Fontainebleau et de France" en partenariat avec l'association A.R.B.R.E.S	Espace Comairas Ecoles CDL
	Spectacle co-produit par la Ville "Sylvia ou la piste interdite" (cie Aigle de Sable), pièce de théâtre immersive en forêt : médiation scolaire autour de ce projet mêlant défense du patrimoine naturel, théâtre et poésie.	Compagnie Aigle de Sable Ecoles CDL
	Intervention du comité scientifique de classement de l'ONF en classe	ONF Ecoles CDL
	Participation des classes à la journée internationale des forêts	ONF Ecoles
	Adhésion des classes au programme européen "ambassadeurs des forêts"	Ecoles Associations

	Observation d'un paysage sur une longue période pour sensibiliser au caractère vivant d'un site, de son altération par les interventions extérieures et identifier les précautions à mettre en œuvre pour sa préservation.	Associations Ecoles CDL
Objectif 5 : La culture comme objet intergénérationnel	Favoriser les projets communs entre une classe et les résidences autonomie bellifontaines à l'image du projet "Souvenances adolescentes" porté par la classe d'art dramatique du Conservatoire (retranscription en pièce de théâtre des souvenirs des personnes âgées rencontrée par les élèves).	CCAS Ecoles CDL Médiathèque Théâtre
Objectif 6 : Créer ensemble - la pratique artistique comme vecteur de cohésion	Atelier danse / flasmob	Association Périscolaire CDL
	Atelier mime	Association Périscolaire CDL

D. Inclusion et acceptation de la diversité

Le dernier axe permettra de faciliter l'accès à ces politiques aux publics qui pourraient en être le plus éloignés en favorisant leur intégration. Selon les axes, le public à cibler peut-être différent :

- Le public féminin ou masculin afin de viser une mixité fille/ garçons
- Le public en situation de handicap

D'autre part, une sensibilisation à la diversité des publics permettra de sensibiliser les enfants à la diversité des profils et de lutter contre le harcèlement.

1. Enjeux éducatifs

En faveur d'une mixité fille/garçons

Les chiffres des effectifs scolaires, périscolaires et en centre de loisirs ne font pas apparaître d'écart entre l'accueil des filles ou des garçons.

Celui-ci se creuse toutefois au niveau de l'offre sportive (stages sportifs mais surtout école multisports → +70% de garçons) et encore plus fortement en fonction des activités au niveau du public jeune pour lequel selon les activités proposées une polarisation se fait entre celles choisies par les jeunes filles ou les jeunes garçons.

La ville souhaite donc mettre en œuvre des actions valorisant le vivre ensemble et l'accès égal aux activités éducatives et de loisirs.

En faveur de l'intégration du public en situation de handicap

Depuis la loi du 11 mars 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'inclusion scolaire et extrascolaire est un enjeu majeur. Les enfants en situation de handicap sont de plus en plus intégrés en milieu dit ordinaire. De ce fait, les écoles et les différents services accueillant des enfants sont amenés à repenser l'accompagnement des enfants en situation de handicap.

Au niveau national comme au niveau du territoire, les chiffres sont en hausse constante depuis 2012 et de nombreux enfants porteurs de handicap fréquentent aujourd'hui les différentes structures municipales.

2. Actions déjà entreprises

- ✓ Accès privilégié aux différentes activités pour les élèves de la classe ULIS (poney, éducateur sportif, professeur Dumiste)
- ✓ Accès à tous les enfants porteurs de handicap à toutes les structures municipales et accueil adapté en fonction du projet d'accueil (recrutement AESH sur temps périscolaires ou renfort équipe si besoin)
- ✓ Accueil d'enfants porteur de handicap suivis en SESSAD au sein des stages sportifs
- ✓ Stages sportifs sur les thématiques de l'handisport et des sports adaptés

3. Actions à développer

	ACTIONS	ACTEURS
Objectif 1 : Favoriser l'accueil des publics en situation de handicap	Formation de l'ensemble des intervenants (animateurs, éducateurs sportifs, etc.)	Périscolaire CDL Service sports Service RH
	Création d'une charte d'accueil de l'enfant en situation de handicap	Service scolaire
	Création sur les différents lieux d'accueil de salle ou endroits « refuge » avec matériel adapté (malles pédagogiques) pour accueil d'enfants à besoins particuliers	Ecoles Périscolaire Service scolaire
Objectif 2 : Lutte contre le harcèlement scolaire Suite objectif 2	Création de campagne d'affichage (jeux concours entre écoles) contre le harcèlement (en début d'année scolaire – final sur la journée contre le harcèlement scolaire)	Ecoles Périscolaire Service communication
	Organisation d'une semaine de la diversité avec animations mettant en valeur les spécificités de chacun	Ecoles Périscolaire CDL
	Formation de personnes référents au sein des équipes d'animation et du service des sports	Périscolaire CDL Service sports Service RH
	Mise en place de boîtes aux lettres sur chaque site dans lesquels les enfants peuvent déposer des témoignages	Périscolaire CDL Service sports Associations

Objectif 3 : La promotion d'activité physique et sportive auprès des personnes en situation de handicap	Equiper et accompagner les associations sportives dans une démarche para-accueillante, à travers une formation des encadrants et des dirigeants et le suivi dans la construction du projet de club	Service sports Parents Associations
	Création d'une section multisports pour public PMR lors des stages sportifs et sur EMS	Service sports Centres médico-sociaux SESSAD
	Création de journée, semaine de sensibilisation sur la thématique du handicap, découverte handisport.	Service sports CDL Périscolaire Associations
Objectif 4 : favoriser la mixité fille-garçon	Aménager des lieux de jeux plus calmes au sein des cours d'école (implication des différents sites via des appels à projets participatifs)	Ecoles Périscolaire Parents
	Création d'animations permettant de sortir de rôle trop marqué (challenge Flash mob par école, journée sans foot, tournoi foot équipe mixte, etc.)	Ecoles Périscolaire CDL

V. MISE EN ŒUVRE du PEDT

A. Partenaires

Les partenaires de la Ville sur ce projet sont :

- ✓ L'éducation nationale via l'Inspecteur de la Circonscription, les directeurs et équipes de direction des établissements du 2ⁿ degré et les différentes équipes enseignantes
- ✓ Les parents d'élèves
- ✓ Les associations de la ville qui pourront nous apporter la technicité et leur savoir-faire dans certains domaines en complément des apports des agents de la collectivité et qui devront présenter les garanties nécessaires au regard de la sécurité physique et morale des mineurs.
- ✓ Les partenaires institutionnels tels que la CAF ou la SDJES.

B. Modalités de mise en œuvre

Le PEDT suppose une organisation structurelle dès sa conception. Ainsi, il est important de définir précocement les membres du comité de pilotage et le rôle de celui-ci.

La responsable du pôle Enfance, Jeunesse et Sports de la Ville coordonne ce PEDT et le comité de pilotage (COPIL) regroupe les membres qui vont valider un état des lieux des besoins et des

ressources existantes sur le territoire, déterminer les objectifs éducatifs et évaluer le projet. Il se réunit une fois par an.

Le COPIL est composé de :

- ✓ Le Maire, président du comité de pilotage
- ✓ L'élu adjoint en charge des Affaires Scolaires
- ✓ L'élu adjoint en charge de la Jeunesse
- ✓ L'élu adjoint en charge du Sport
- ✓ L'élu adjoint en charge de la culture
- ✓ Le directeur du pôle Enfance, Jeunesse et Sports
- ✓ Le responsable du service Enfance et Loisirs
- ✓ Le responsable du service des sports
- ✓ Le responsable du service culturel
- ✓ L'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription
- ✓ Les représentants des directeurs d'établissement publics et privés
- ✓ Un représentant des parents d'élèves par école publique et privée
- ✓ Un représentant de Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) - Seine-et-Marne
- ✓ Un Représentant de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ;
- ✓ Un représentant des associations qui ont une COF avec la Ville (FLC- RCPF-CSF-TCF) et de celles souhaitant intégrer la démarche

Des comités techniques ad hoc pourront aussi être créés afin de traiter de points ou projets particuliers.

C. Evaluation des actions et du projet

1. Les temps de l'évaluation

Afin de répondre au mieux aux attentes du PEdT, il apparaît important que des évaluations soient réalisées tout au long de l'année.

Ces temps d'évaluation peuvent être découpés en trois étapes : en amont de la mise en place du projet, pendant la réalisation des actions, et à la fin de l'année.

En amont

Tout projet présuppose de définir en amont un mode d'évaluation. Il s'agit donc de définir, en fonction de chaque objectif et chaque action, les critères de réussites, les outils d'évaluations, les supports pédagogiques à destination des enfants ou encore la planification des évaluations.

Pendant

Durant la mise en place des actions, il est nécessaire d'analyser régulièrement ce qui est fait afin de pouvoir réagir si l'action proposée n'est pas ou plus adaptée. Pour se faire, il est important de s'appuyer sur les comités techniques qui pourront évaluer les points suivants :

La continuité et la cohérence entre les temps éducatifs : comment les transitions sont préparées et vécues à la fois par les différents intervenants et par les enfants, en ce qui concerne les lieux et les temps de prise en charge ;

La coopération et l'échange entre les différents acteurs : qualité de la communication avec les parents, les différents acteurs, évaluation du partenariat entre les professionnels du milieu éducatif (enseignants, animateurs) et les associations ;

Qualité des actions proposées : le bien-être de l'enfant est-il pris en compte? Répondent-elles à la commande initiale?

En aval

Cette évaluation en fin de cycle permettra de faire le bilan global des objectifs. Il s'agira pour le Comité de Pilotage de réexaminer le diagnostic initial en s'appuyant sur les expertises des comités techniques. Il s'agira de répondre aux questions suivantes :

Qu'est ce qui a changé pendant cette période ?

Comment peut-on mesurer ses changements (indicateurs qualitatifs et quantitatifs) ?

Quels éléments ont fonctionné ? Que doit-on améliorer ou consolider ? Tant sur l'organisation que sur les apports éducatifs

Quels résultats inattendus apparaissent, existe-t-il des questionnements sur les objectifs définis?

Quels freins ont été rencontrés au cours de la mise en place des actions ? Peut-on y remédier ?

Un nouveau diagnostic de territoire pourra être établi, ce qui permettra soit de commencer de nouveaux objectifs, soit de les reformuler ou préciser, soit de les maintenir si les résultats attendus n'ont pu être atteints.

2. Mesurer les objectifs

Indicateurs quantitatifs

Cette typologie d'indicateurs permet de mesurer les objectifs définis au démarrage du projet. Ils sont donc chiffrables. Parmi ceux-ci, il peut être retenu :

Le nombre d'acteurs ayant participé à l'écriture du PEdT ;

Le nombre de réunions du comité de pilotage ;

Le nombre de réunions des comités techniques ;

Le nombre de réunions d'information ;

Le nombres de parents inscrits dans la démarche et évolution de leur présence sur les temps de concertation ;

Le nombre d'enfants à besoins particuliers inscrits les actions ;

Le taux d'encadrement ;

Le nombre d'actions par semaine ;

Le nombre d'inscrits et évolution des inscriptions sur l'année ;

Le nombre d'associations partenaires

Le nombre de locaux nécessaires...

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée en fonction de ce que l'on souhaite mesurer.

Indicateurs qualitatifs

Ce type d'indicateurs est plus subjectif. Pour y parvenir, il est possible d'utiliser des enquêtes de satisfaction à destination des enfants, des parents, des associations, des professionnels, etc.

Le but est de pouvoir répondre à un ensemble de thématiques, qui permettront également d'analyser les indicateurs quantitatifs sous un nouveau prisme.

Parmi les indicateurs qualitatifs, il peut être retenu :

La satisfaction des parents sur les actions mises en place ;

La communication auprès des familles de l'offre éducative ;

La satisfaction des parents sur la continuité éducative ;

La satisfaction des acteurs sur l'implication des parents ;

La satisfaction des enseignants, des animateurs, des services municipaux sur la continuité éducative, sur la coopération entre les acteurs du milieu éducatif ;

L'adéquation des locaux mis à disposition ;

La qualité de l'articulation entre les différents temps (scolaire, périscolaire et extra-scolaire) ;

Le respect du rythme de l'enfant ;

L'accessibilité pour tous les enfants ;

L'adaptation des contenus, des méthodes, des locaux par rapport aux besoins et capacités des enfants ;

L'adaptation des activités à la tranche d'âge de l'enfant ;

La diversité des activités ;

La qualification des intervenants.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat dans le cadre de l'événement « Bienvenue à Fontainebleau » édition 2022 - Approbation

Rapporteur : _____

Depuis l'année universitaire 2019-2020, la Ville de Fontainebleau connaît une forte hausse des effectifs étudiants et des projets d'implantation universitaire. Ce vivier de jeunes représente une opportunité pour la Ville, en particulier si ces étudiants s'investissent sur le territoire, et développent un sentiment d'appartenance territoriale.

Par ailleurs, les Assises de l'enseignement supérieur organisées durant l'année 2021-2022 ont fait remonter un besoin d'informations important des étudiants.

Afin de favoriser le brassage des étudiants et une vie étudiante attractive, la prise en compte des besoins de cette population, et son intégration dans les stratégies des acteurs publics et privés, la Ville de Fontainebleau accompagne les associations étudiantes dans leurs projets et souhaite favoriser l'émergence d'une dynamique collective et de coopération.

L'arrivée de nouvelles filières avant la rénovation et construction du campus Damesme, et l'éloignement de services de vie étudiante ne connaissant pas le territoire bellifontain, ont également nécessité un accompagnement des étudiants par la Ville, pour bien les informer concernant les services auxquels ils peuvent prétendre, et établir une coordination avec les services de vie étudiante cristoliens, en évitant aux étudiants de se sentir défavorisés. Ces enjeux ont mené à considérer la nécessité d'un événement d'accueil permettant tout à la fois une diffusion d'informations, une opportunité de rencontres entre les étudiants et les acteurs clés pour eux, et une démarche d'accueil convivial.

Cette dynamique est portée par un collectif d'associations étudiantes du territoire :

- Penser le monde,
- Soligreen,
- Les Politistes de Fontainebleau,
- Le club politique de Fontainebleau,
- Le BDE Couperin,

et de formations supérieures (Fonact), avec le soutien de la Ville de Fontainebleau, de sponsors privés (Société générale) et de partenaires tels que :

- L'UPEC (fonds de soutien aux initiatives étudiantes)
- Le CROUS (fonds de « culture action » alimenté par les « contributions vie étudiante et de campus » versées par les étudiants lors de leur inscription à l'université).

L'association Les Politistes de Fontainebleau, incluant le BDE de l'école internationale d'études politiques, a les statuts les plus larges permettant de porter ce projet auprès de la Ville, et d'articuler son action avec celle des autres associations étudiantes, réunies en comité à l'Hôtel de Ville pour préparer cet événement.

Cet événement d'accueil aura lieu le 8 octobre 2022 dans la cour de l'école Lagorsse et au gymnase Lagorsse. Il sera composé de deux temps forts. Un village de stands débutera à partir de 15h permettant aux étudiants de rencontrer des acteurs clés (associations et structures sportives, culturelles ou caritatives de Fontainebleau, services de vie étudiante universitaires, CROUS, etc.) et de profiter d'animations ludiques, ou encore d'offres commerciales et d'emplois. Puis une soirée étudiante jusqu'à 1h du matin, offrira aux nouveaux arrivants (dans la limite de la jauge autorisée) un moment festif, de brassage et de convivialité. La Ville souhaite soutenir la première édition de ce « *Bienvenue à Fontainebleau* », en facilitant l'organisation pour les associations étudiantes, par le biais de ce partenariat.

OBLIGATIONS DES POLITISTES

L'association Les Politistes de Fontainebleau s'engage à mettre en place, pour l'organisation de la manifestation, les moyens suivants selon la liste des tâches ci-après :

- Coordination des répartitions de tâches entre les associations étudiantes de manière à permettre le bon déroulé de l'événement,
- Garantie d'un nombre suffisant de bénévoles,
- Responsabilité entière des engagements pris envers la Ville dans la convention de partenariat et la convention de mise à disposition qui sera signée,
- Ouverture de l'événement d'accueil à tout étudiant de Fontainebleau sur le village de stands, sans discriminer ou favoriser un établissement d'enseignement supérieur ou une association spécifique,
- Organisation de la soirée selon les règles établies avec les autres étudiants et la Ville,
- Portage de l'événement auprès des financeurs publics et privés,
- Participation aux réunions du comité d'organisation avec la Ville et les associations étudiantes et mise en œuvre des décisions prises collectivement,
- Réalisation des démarches nécessaires à l'organisation d'un tel événement (dossier sécurité SDIS, signature des devis, dialogue avec les partenaires etc.)
- Vigilance face aux comportements des invités et bénévoles étudiants ainsi qu'à celui du public accueilli,
- Promotion de l'événement en collaboration avec la Ville et les autres associations et sponsors,
- Indemnisation de tout ou partie la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis, les pertes ou vols constatés, eu égard au matériel prêté.

Les Politistes seront en lien avec la Ville de Fontainebleau, laquelle sera régulièrement informée sur le contenu de l'événement et de son déroulement. Les Politistes s'engagent à souscrire une assurance couvrant les risques d'organisation de la manifestation. Les Politistes devront respecter et mettre en place les mesures sanitaires en vigueur aux jours de l'événement.

OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par les associations étudiantes, ici représentées par l'association Les Politistes de Fontainebleau chargée de coordonner l'événement.

La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition à titre gracieux des cours des écoles Lagorsse et du gymnase Lagorsse du 8 octobre au 9 octobre 2022 inclus,
- Mise à disposition de matériel (tables, chaises, barnums, jeux, matériel de communication, estrade...)
- Accompagnement des étudiants dans leurs questionnements, la mise en œuvre du budget et la facilitation de leurs démarches auprès des services de la Ville, du SDIS et des partenaires de l'événement,
- Joignabilité d'un référent à tout moment de l'événement pour apporter un soutien à une intervention d'urgence,
- Mise à disposition du personnel nécessaire à l'installation et la désinstallation des équipements prêtés,
- Contribution à l'animation des stands par la présence de personnels d'animation et de vie étudiante,
- Utilisation des logos des associations organisatrices de l'événement en plus de celui de la mission Vie étudiante sur le matériel de communication produit par les services de la Ville,
- Communication avec les habitants du quartier et les utilisateurs du gymnase concernant l'événement et ses répercussions,
- Contribution à la communication de l'événement auprès des formations d'enseignement supérieur et par le biais d'un support de communication virtuel et matériel,
- Soutien dans les négociations avec les prestataires et partenaires locaux.

En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à :

- Communiquer sur le magazine de la ville « le Bellifontain », à paraître en septembre 2022,
- Réaliser une affiche de présentation des acteurs à faire figurer sur chaque stand,
- Réaliser un affichage du programme de l'après-midi à faire figurer dans la cour de l'école Lagorsse pendant l'événement,
- Communiquer une offre commerciale recueillie auprès des commerçants pour accompagner l'événement,
- Contribuer à la réalisation d'un visuel servant à la communication de l'événement,
- Communiquer sur les outils numériques de la Ville.

CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Les associations étudiantes feront apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Les documents faisant apparaître le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

Les associations mettront en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

Les actions de la Ville à l'égard des étudiants seront visibles sur les stands qu'occupera la Ville lors du village de stand.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- **APPROUVER** la convention de partenariat jointe, entre la Ville de Fontainebleau et l'association Les Politistes de Fontainebleau pour l'événement « Bienvenue à Fontainebleau » du 8 au 9 octobre 2022,
- **AUTORISER M. le Maire** ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre,
- **AUTORISER M. le Maire** ou son représentant à signer tous les documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat dans le cadre de l'événement d'accueil étudiant « Bienvenue à Fontainebleau » édition 2022 - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Considérant l'état des lieux dressé par la démarche des Assises de l'enseignement supérieur concernant la vie étudiante et le manque d'informations pour les étudiants,

Considérant que dans le cadre de l'implantation de nouvelles formations et de la croissance du nombre d'étudiants, la Ville de Fontainebleau souhaite favoriser le développement de la vie étudiante, la naissance d'une identité commune et d'un sentiment d'appartenance territoriale,

Considérant l'opportunité pour la Ville de renforcer son partenariat avec les acteurs de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante,

Considérant l'avis de la commission Vie Locale du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du Rapporteur, _____

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association les Politistes de Fontainebleau concernant l'événement d'accueil étudiant du 8 au 9 octobre 2022, ci-annexée.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, tout avenant ainsi que tous les documents à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONVENTION DE PARTENARIAT Événementiel d'accueil étudiant « Bienvenue à Fontainebleau » Edition 2022

ENTRE LES SOUSSIGNES

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur le Maire de la Ville de Fontainebleau, Julien GONDARD, mandaté pour la signature de la présente convention par délibération N°/ XX du conseil municipal en date du xx juillet 2022,

Ci-après désignée « La Ville »,

D'UNE PART

ET

L'association Les Politistes de Fontainebleau, sise à l'école des mines, 35 rue Saint Honoré, 77300 Fontainebleau, représentée par Lou Vernier, agissant en qualité de Présidente,

Désigné ci-après par Les Politistes,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

L'événement d'accueil étudiant entre pleinement dans l'esprit de Fontainebleau campus et correspond aux propositions faites lors des Assises de l'enseignement supérieur concernant la vie étudiante, de favoriser le brassage des étudiants, leur insertion sur le territoire, leur rencontre des acteurs clés capables de les guider dans leurs démarches et aspirations.

Le titre « Bienvenue à Fontainebleau » est une référence à ce que pratique l'UPEC à Créteil.

L'objet de cet événement est avant tout de souhaiter la bienvenue aux étudiants, mais aussi de les informer, de leur permettre une intégration rapide dans les structures étudiantes, et un accès facile aux services auxquels ils peuvent prétendre.

L'événementiel d'accueil comprendra deux parties. La première de 15h à 18h environ se concrétisera par un village de stands composés de partenaires publics divers (CROUS, Université, office du tourisme, Ville de Fontainebleau, etc), des associations étudiantes coorganisatrices, d'associations ou représentants du tissu associatif bellifontain s'adressant aux étudiants, et des sponsors privés. Des animations ponctueront cet après-midi d'accueil avec la participation des partenaires (animations sportives et culturelles, jeux et quizz, micro-trottoir, atelier DIY écologique etc). La seconde partie se concrétisera par une soirée étudiante jusqu'à 1h du matin. La première partie sera ouverte à tout étudiant bellifontain, la seconde sera réservée aux étudiants arrivant sur le territoire, dans la limite de la jauge du lieu mis à disposition.

Pour financer et organiser ces événements, l'association étudiante Les Politistes a besoin de partenaires. La Ville de Fontainebleau a accepté de participer à l'organisation de cette première édition qui se déroulera le 8 octobre 2022, dans une optique de collaboration et d'investissement à long terme auprès des étudiants.

Afin de régir les relations entre la Ville de Fontainebleau et Les Politistes, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités logistiques et techniques du soutien de la Mairie de Fontainebleau ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite qui se tiendra à FONTAINEBLEAU du 8 octobre 2022 à 15h au 9 octobre 2022 à 1h.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES POLITISTES

2.1. Les Politistes s'engagent à mettre en place, pour l'organisation de la manifestation, le contenu événementiel et les moyens suivants, pour assurer sa réussite, selon la liste des obligations ci-après :

- coordonner les répartitions de tâches entre les associations étudiantes de manière à permettre le bon déroulé de l'événement,
- garantir un nombre minimum de bénévoles défini à 50 pour garantir le bon ordre et la sécurité et avoir recours à une entreprise de sécurité
- endosser la responsabilité entière des engagements pris envers la Ville dans la convention de partenariat et la convention de mise à disposition qui sera signée,
- ouvrir l'événement d'accueil à tout étudiant de Fontainebleau sur le village de stands, et aux étudiants inscrits à la soirée selon les règles établies avec les autres étudiants et la Ville, sans discriminer ou favoriser un établissement d'enseignement supérieur ou une association spécifique,
- porter et défendre l'événement auprès des financeurs publics et privés,
- participer aux réunions d'organisation avec la Ville et les associations étudiantes et mettre en œuvre les décisions prises collectivement,
- opérer toutes les démarches nécessaires à l'organisation d'un tel événement (dossier sécurité SDIS, signature des devis, dialogue avec les partenaires etc)
- veiller aux comportements des invités et bénévoles étudiants ainsi qu'à celui du public accueilli,
- promouvoir l'événement en collaboration avec la Ville et les autres associations et sponsors, en mentionnant tous les partenaires et en particulier le soutien de la Ville de Fontainebleau,
- indemniser tout ou partie la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis, les pertes ou vols constatés, eu égard au matériel prêté.

2.2. Les Politistes seront en lien avec la Ville de Fontainebleau, laquelle sera régulièrement informée sur le contenu de l'événement et son déroulement.

2.3. Les Politistes s'engagent à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile, tant générale que concernant les risques liés à ses activités, auprès de l'assureur de son choix.

2.4. Les Politistes devront respecter et mettre en place les mesures sanitaires en vigueur aux jours de l'événement.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

3.1. La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par les associations étudiantes, ici représentées par l'association Les Politistes de Fontainebleau chargée de coordonner l'événement.

3.2. La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition à titre gracieux des cours des écoles Lagorsse et du gymnase Lagorsse du 8 octobre au 9 octobre 2022 inclus. Les lieux seront à disposition pour les montage et démontage de l'événement.
- Mise à disposition de matériel (tables, chaises, barnums, jeux, matériel de communication, estrade...)

- Accompagnement des étudiants dans leurs questionnements, la mise en œuvre du budget et la facilitation de leurs démarches auprès des services de la Ville, du SDIS et des partenaires de l'événement
- Joignabilité d'un référent à tout moment de l'événement pour apporter un soutien à une intervention d'urgence,
- Mise à disposition du personnel nécessaire à l'installation et la désinstallation des équipements prêtés (moquette, barnum, tables et chaises, estrade etc),
- Contribution à l'animation des stands par la présence de personnels d'animation et de vie étudiante,
- Utilisation des logos des associations organisatrices de l'événement en plus de celui de la mission Vie étudiante sur le matériel de communication produit par les services de la Ville,
- Communication avec les habitants du quartier et les utilisateurs du gymnase concernant l'événement et ses répercussions,
- Contribution à la communication de l'événement auprès des formations d'enseignement supérieur et par le biais d'un support de communication virtuel et matériel
- Soutien dans les négociations avec les prestataires et partenaires locaux,

3.3. En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à :

- Communiquer sur le magazine de la ville « le Bellifontain », à paraître en septembre 2022,
- Réaliser une affiche de présentation à faire figurer sur les stands,
- Réaliser un affichage du programme de l'après-midi à faire figurer dans la cour de l'école Lagorsse pendant l'événement,
- Communiquer une offre commerciale recueillie auprès des commerçants pour accompagner l'événement,
- Contribuer à la réalisation d'un visuel servant à la communication de l'événement,
- Communiquer sur les outils numériques de la Ville.

ARTICLE 4 : CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Les associations étudiantes feront apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Les documents faisant apparaître le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

Les associations mettront en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

Les actions de la Ville à l'égard des étudiants seront visibles sur les stands qu'occupera la Ville lors du village de stand.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

La présente convention est conclue pour l'édition 2022. Elle prend effet à la date de signature des deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement.

ARTICLE 6 : RESILIATION

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, le présent contrat pourra être résilié de plein droit au gré de la partie lésée, trente jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Article 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION – AVENANT

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 8 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Melun.

ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le

Pour la Ville de Fontainebleau
Monsieur le Maire de Fontainebleau

Pour Les Politistes
Sa Présidente

Julien Gondard

Lou Vernier

Madame Lou Vernier agissant en qualité de présidente de l'association Les Politistes de Fontainebleau atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention et de la délibération correspondante N°22/XX du XX juillet 2022, le

.....

Signature :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Conventions de financement avec les écoles privées Saint Louis et Sainte Marie

Rapporteur : _____

Conformément à l'article L. 442-5 du code de l'Éducation, la ville de Fontainebleau participe financièrement aux frais de fonctionnement des écoles privées sous contrat Saint Louis et Sainte Marie pour les enfants bellifontains scolarisés dans ces établissements.

Les modalités de cette participation financière ont été modifiées en 2012, par délibérations du 21 mai 2012 n°12/60 et n°12/61, avec la création d'un forfait primaire soit un montant fixe par élève quel que soit son niveau scolaire.

Ce principe de forfait unique est remis en cause par la loi, notamment l'article L. 331-1 du code de l'Éducation, instituant la scolarisation obligatoire dès 3 ans. Les sommes allouées au public maternel et élémentaire doivent être distinguées afin de correspondre aux frais réels engagés pour chaque tranche d'âge.

Les dernières conventions triennales sont arrivées à échéance en juillet 2021.

Des échanges afin de remplacer le mode de calcul du forfait unique ont donc eu lieu depuis afin d'établir les nouvelles modalités de financement.

Il est proposé d'établir une convention pour l'année scolaire 2021/2022 qui sera renouvelable deux fois soit une échéance maximum à l'issue de l'année scolaire 2023/2024.

Le montant du forfait maternel pour l'année 2021/2022 sera de 1 588€ et celui élémentaire de 676€.

Au regard des effectifs actuels, l'estimation annuelle pour les deux écoles serait :

- Saint Louis
 Nombre d'élèves bellifontains maternels : 40 soit 63 520 €
 Nombre d'élèves bellifontains élémentaires : 45 soit 30 420€
 Soit un total de 93 940€
- Sainte Marie :
 Nombre d'élèves bellifontains maternels : 90 soit 142 920 €
 Nombre d'élèves bellifontains élémentaires : 155 soit 104 780€
 Soit un total de 247 700€

Soit un total annuel de 341 640€, montant à ajuster en fonction des effectifs constatés.
 La dépense sera inscrite au budget communal, chapitre 65.

Le montant de la participation par élève sera réactualisé, à chaque rentrée scolaire, sur la base de l'indice officiel des prix à la consommation- base 2015- ensemble des ménages-France- ensemble hors tabac du 1^{er} juillet précédent.

La participation de la ville de Fontainebleau s'effectuera par versement trimestriel, à terme échu, sur production selon la même périodicité d'un état nominatif des élèves précisant l'adresse des parents, état certifié par le directeur.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser M. le Maire à signer les conventions, tout avenant à intervenir ainsi que toute pièce s'y rapportant.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Convention tripartite de financement- Ecole privée sous contrat Saint-Louis

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 331-1, précisant que la scolarisation est obligatoire dès trois ans,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 442-5, précisant que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public,

Vu la délibération n°18/74 du conseil municipal du 13 juin 2018 relative à la convention tripartite avec l'OGEC Saint-Louis et l'école Saint-Louis basée sur un forfait unique pour les années 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021,

Considérant que la précédente convention signée en 2018 est arrivée à échéance en juillet 2021,

Considérant que la scolarisation obligatoire dès 3 ans ne permet plus le principe d'un forfait primaire unique, les montants maternel et élémentaire devant être dissociés au regard des frais réels engagés pour chaque tranche d'âge,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Mme Gwenaël CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention jointe à intervenir entre la ville de Fontainebleau, l'OGEC Saint-Louis et l'école Saint-Louis sise 40, rue Carnot 77300 FONTAINEBLEAU,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions, tout avenant à intervenir ainsi que toutes pièces s'y rapportant,

DIT que les sommes correspondantes seront inscrites au budget communal, chapitre 65.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Convention tripartite de financement- Ecole privée sous contrat Sainte-Marie

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 331-1, précisant que la scolarisation est obligatoire dès trois ans,

Vu le code de l'éducation, et notamment son article L. 442-5, précisant que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public,

Vu la délibération n°18/75 du conseil municipal du 13 juin 2018 relative à la convention tripartite avec l'OGEC Sainte-Marie et l'école Sainte-Marie basée sur un forfait unique pour les années 2018/2019, 2019/2020 et 2020/2021

Considérant que la précédente convention signée en 2018 est arrivée à échéance en juillet 2021,

Considérant que la scolarisation obligatoire dès 3 ans ne permet plus le principe d'un forfait primaire unique, les montants maternel et élémentaire devant être dissociés au regard des frais réels engagés pour chaque tranche d'âge,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Mme Gwenaël CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention jointe à intervenir entre la ville de Fontainebleau, l'OGEC Sainte-Marie et l'école Sainte-Marie sise 71 rue Saint Honoré 77300 FONTAINEBLEAU,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions, tout avenant à intervenir ainsi que toutes pièces s'y rapportant,

DIT que les sommes correspondantes seront inscrites au budget communal, chapitre 65.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



**CONVENTION DE FINANCEMENT TRIPARTITE AVEC L'OGEC SAINT-LOUIS ET
L'ECOLE SAINT-LOUIS FAISANT SUITE A UN CONTRAT D'ASSOCIATION**

ENTRE

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU, représentée par xxx, Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal n°xxx,

ET

L'OGEC de l'école Saint-Louis de Fontainebleau agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles, dûment représenté par Monsieur Jean-François GAUD président,

ET

L'école Saint Louis, située au 40 rue Carnot à FONTAINEBLEAU, dûment représentée par Madame Sophie KECHICHIAN, chef d'établissement,

EXPOSE PREALABLE

Vu l'article L. 442-5 du code de l'éducation portant sur les dispositions des établissements d'enseignement privés du premier et du second degré en contrat d'association à l'enseignement public et sur l'obligation pour les communes siège de l'établissement d'assumer, pour les élèves de son territoire, les dépenses de fonctionnement dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

En application des dispositions en vigueur, la présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école Saint-Louis de FONTAINEBLEAU par la commune de FONTAINEBLEAU. Ce financement constitue le forfait communal.

ARTICLE 2 : CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE COMMUNALE

La participation aux frais de scolarité sera établie sur la base d'un forfait annuel maternel de 1588 € par élève bellifontain scolarisé en maternelle et d'un forfait annuel élémentaire de 676 € par élève scolarisé en élémentaire. Le forfait par élève ne peut être supérieur au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de FONTAINEBLEAU.

La participation financière sera égale à la somme du forfait maternel multiplié par le nombre d'élèves maternels bellifontains et du forfait élémentaire multiplié par le nombre d'élèves élémentaires bellifontains. Ces forfaits seront proratisés au temps effectif de présence si un déménagement ou un emménagement intervenait en cours d'année scolaire.

Ces forfaits seront réactualisés, chaque année scolaire, sur la base de l'indice officiel des prix à la consommation, base 2015- ensemble des ménages -France- ensemble hors tabac du 1er juillet. Pour année scolaire 2022/2023, sera appliqué l'indice officiel précité du 1er juillet 2022. Pour année scolaire 2023/2024, sera appliqué l'indice officiel précité du 1er juillet 2023.

Sont exclues de cette participation financière, les dépenses liées aux activités périscolaires, les frais de restauration scolaire, de garderie et d'études surveillées ainsi que les dépenses d'investissement.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS PRIS EN COMPTE

Seront pris en compte, tous les élèves des classes élémentaires et maternelles dont les parents sont domiciliés à FONTAINEBLEAU, inscrits à la rentrée scolaire de septembre et au cours de l'année scolaire.

A la fin de chaque trimestre, un état nominatif des élèves inscrits dans l'école certifié par le chef d'établissement sera fourni à la mairie. Cet état, établi par classe, indiquera les : prénom, nom, date de naissance et adresse des élèves ainsi que les noms et prénoms des responsables légaux. L'état fera mention des déménagements et emménagements.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT

La participation de la commune de FONTAINEBLEAU aux dépenses de fonctionnement s'effectuera en trois versements correspondant aux trois trimestres de l'année scolaire. Les 3 trimestres s'entendent de la manière suivante :

Trimestre 1 : septembre, octobre, novembre, décembre

Trimestre 2 : Janvier, février, mars

Trimestre 3 : Avril, mai, juin, juillet

Le versement interviendra à terme échu.

La ville de FONTAINEBLEAU s'engage à prévoir les dépenses correspondantes à cette convention chaque année au budget communal chapitre 65 imputation EN6558213.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE L'OGEC de l'Ecole Saint Louis

Conformément à l'article L442-8 du code de l'Education, l'OGEC de l'école Saint-Louis de FONTAINEBLEAU invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion des organes de l'établissement dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

ARTICLE 6 : DUREE ET DENONCIATION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2021/2022. Elle sera renouvelable deux fois pour une même période par reconduction expresse des deux parties, soit une échéance maximum à l'issue de l'année scolaire 2023/2024.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, au terme de chaque année scolaire, par lettre recommandée adressée quatre mois au moins avant l'expiration de chaque période.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou par l'autre des parties à tout moment et sans délai dans le cas suivant :

- Non-respect de l'engagement pris aux articles 2 et 3 relatifs au calcul de la participation financière communale et aux modalités de prise en compte des effectifs.
- Dénonciation du contrat passé avec l'Etat .

ARTICLE 7 : AVENANT

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou de l'autre partie, par voie d'avenant avec accord des deux parties.

ARTICLE 8 : ARBITRAGE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait en trois exemplaires à Fontainebleau, le

Jean-François GAUD

xxxx

Président de l'OGEC
de l'école St-Louis

Maire de Fontainebleau

Sophie KECHICHIAN

Chef d'établissement de l'école Saint-Louis

**CONVENTION DE FINANCEMENT TRIPARTITE AVEC L'OGEC SAINTE MARIE ET
L'ECOLE SAINTE MARIE FAISANT SUITE A UN CONTRAT D'ASSOCIATION**

ENTRE

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU, représentée par, xxx, Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal n°xxx,

ET

L'OGEC de l'école Sainte Marie de Fontainebleau agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles, dûment représenté par Monsieur Rémi POITTEVIN président,

ET

L'école Sainte Marie, située au 71 rue Saint-Honoré à FONTAINEBLEAU, dûment représentée par Madame Pascaline LONGUET, chef d'établissement,

EXPOSE PREALABLE

Vu l'article L. 442-5 du code de l'éducation portant sur les dispositions des établissements d'enseignement privés du premier et du second degré en contrat d'association à l'enseignement public et sur l'obligation pour les communes siège de l'établissement d'assumer, pour les élèves de son territoire, les dépenses de fonctionnement dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

En application des dispositions en vigueur, la présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école Sainte Marie de FONTAINEBLEAU par la commune de FONTAINEBLEAU. Ce financement constitue le forfait communal.

ARTICLE 2 : CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE COMMUNALE

La participation aux frais de scolarité sera établie sur la base d'un forfait annuel maternel de 1588 € par élève bellifontain scolarisé en maternelle et d'un forfait annuel élémentaire de 676 € par élève scolarisé en élémentaire. Le forfait par élève ne peut être supérieur au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de FONTAINEBLEAU.

La participation financière sera égale à la somme du forfait maternel multiplié par le nombre d'élèves maternels bellifontains et du forfait élémentaire multiplié par le nombre d'élèves élémentaires bellifontains. Ces forfaits seront proratisés au temps effectif de présence si un déménagement ou un emménagement intervenait en cours d'année scolaire.

Ces forfaits seront réactualisés, chaque année scolaire, sur la base de l'indice officiel des prix à la consommation, base 2015- ensemble des ménages -France- ensemble hors tabac du 1er juillet. Pour année scolaire 2022/2023, sera appliqué l'indice officiel précité du 1er juillet 2022. Pour année scolaire 2023/2024, sera appliqué l'indice officiel précité du 1er juillet 2023.

Sont exclues de cette participation financière, les dépenses liées aux activités périscolaires, les frais de restauration scolaire, de garderie et d'études surveillées, ainsi que les dépenses d'investissement.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS PRIS EN COMPTE

Seront pris en compte, tous les élèves des classes élémentaires et maternelles dont les parents sont domiciliés à FONTAINEBLEAU, inscrits à la rentrée scolaire de septembre et au cours de l'année scolaire.

A la fin de chaque trimestre, un état nominatif des élèves inscrits dans l'école certifié par le chef d'établissement sera fourni à la mairie. Cet état, établi par classe, indiquera les : prénom, nom, date de naissance et adresse des élèves ainsi que les noms et prénoms des responsables légaux. L'état fera mention des déménagements et emménagements.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT

La participation de la commune de FONTAINEBLEAU aux dépenses de fonctionnement s'effectuera en trois versements correspondant aux trois trimestres de l'année scolaire. Les 3 trimestres s'entendent de la manière suivante :

Trimestre 1 : septembre, octobre, novembre, décembre

Trimestre 2 : Janvier, février, mars

Trimestre 3 : Avril, mai, juin, juillet

Le versement interviendra à terme échu.

La ville de FONTAINEBLEAU s'engage à prévoir les dépenses correspondantes à cette convention chaque année au budget communal chapitre 65 imputation EN6558213.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE L'OGEC de l'Ecole Sainte Marie

Conformément à l'article L442-8 du code de l'Education, l'OGEC de l'école Sainte Marie de FONTAINEBLEAU invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion des organes de l'établissement dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

ARTICLE 6 : DUREE ET DENONCIATION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2021/2022. Elle sera renouvelable deux fois pour une même période par reconduction expresse des deux parties, soit une échéance maximum à l'issue de l'année scolaire 2023/2024.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, au terme de chaque année scolaire, par lettre recommandée adressée quatre mois au moins avant l'expiration de chaque période.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou par l'autre des parties à tout moment et sans délai dans le cas suivant :

- Non-respect de l'engagement pris aux articles 2 et 3 relatifs au calcul de la participation financière communale et aux modalités de prise en compte des effectifs.
- Dénonciation du contrat passé avec l'Etat.

ARTICLE 7 : AVENANT

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou de l'autre partie, par voie d'avenant avec accord des deux parties.

ARTICLE 8 : ARBITRAGE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait en trois exemplaires à Fontainebleau, le

Rémi POITTEVIN

XXXX

Président de l'OGEC
de l'école Sainte Marie

Maire de Fontainebleau

Pascaline LONGUET

Chef d'établissement de l'école Sainte Marie

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Adhésion au pass Culture - Approbation

Rapporteur : _____

Le dispositif

Le pass Culture est né de la volonté de mettre à disposition des jeunes de 18 ans, un nouveau dispositif favorisant l'accès à la culture afin de renforcer et diversifier les pratiques culturelles, en révélant la richesse des territoires.

Ce dispositif, porté par le ministère de la Culture et mis en œuvre par la « société du pass Culture », expérimenté dans 14 départements depuis février 2019, a été généralisé au territoire national en mai 2021.

Les jeunes Français de 18 ans peuvent, grâce à ce dispositif, accéder à 300 € de crédits, à utiliser sous 24 mois après leur inscription, auprès des différentes structures partenaires, via l'application du pass Culture.

Depuis janvier 2022, le pass Culture est étendu aux jeunes dès la classe de 4^{ème} et aux jeunes de 15, 16 et 17 ans, dans le cadre de deux dispositifs complémentaires :

- Un volet collectif, dans le cadre de la politique de développement de l'éducation artistique et culturelle (EAC) en partenariat étroit avec le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, est directement attribué aux établissements scolaires. Il apporte des moyens supplémentaires aux professeurs pour leur permettre de construire des projets d'éducation artistique et culturelle pour tous les élèves scolarisés de la 4^{ème} jusqu'à la terminale (25 € par élève en 4^{ème} et 3^{ème}, 30 € pour les élèves de 2^{nde} et CAP, 20 € pour les élèves de 1^{ère} et terminale).
Grâce à ce dispositif, ce sont désormais 100 % des classes et des élèves qui pourront, dans le cadre de projets d'éducation artistique et culturelle portés par des enseignants, accéder à des activités culturelles de sorties (au spectacle, au musée, dans des monuments...) ou de rencontres (avec des artistes, des auteurs et des professionnels de la culture...), ateliers de pratique, etc.
- Un volet individuel permet également aux jeunes de 15, 16 et 17 ans de se familiariser avec le dispositif. Ils disposent d'un crédit (20 euros à 15 ans, 30 euros à 16 et 17 ans), qu'ils peuvent utiliser de façon autonome, comme il est déjà possible de le faire avec le pass 18 ans.

Les jeunes s'informent sur l'application pass Culture de toute la richesse culturelle et artistique de leur territoire (librairies, disquaires, salles de concerts, salles de cinéma, musées, monuments historiques, théâtres, médiathèques, conservatoire, e-books, presse et musique en ligne, etc.). Leurs démarches de réservations et celles des enseignants sont facilitées et les coûts de leurs pratiques artistiques individuelles ou en classe sont prises en charge. Ainsi leurs pratiques artistiques et culturelles sont favorisées et diversifiées.

Etat des lieux du pass Culture (au 25 janvier 2022)***En France***

- 1 516 697 jeunes inscrits actifs dont 521 167 jeunes de moins de 18 ans
- 12 000 structures culturelles partenaires
- 7 709 000 réservations validées

En Ile-de-France

- 306 796 jeunes inscrits dont 103 045 jeunes de 15-17 ans et 206 585 jeunes de 18 ans
- 1 664 partenaires culturels
- 2 517 076 réservations représentant plus de 24,6 M € de retombées économiques
- 169 collectivités inscrites

Détail des réservations (en % des dépenses) -> livres : 48%, cinéma : 17%, instruments : 12%, spectacles : 2,6%, pratiques artistiques : 2,5%, concerts : 3,5%, musées : 3,5%.

Seine-et-Marne

- 37 000 bénéficiaires dont 15 000 jeunes 15-17 ans et 22 000 jeunes de 18 ans
- 131 partenaires culturels
- 266 000 réservations soit 1,8 M € de retombées économiques

Fontainebleau

- 440 jeunes dont 147 jeunes de 15 à 17 ans et 293 jeunes de 18 ans
 - 9 partenaires culturels : 5 librairies, 3 cinémas, le château
 - 6 000 réservations soit 85 000 euros de retombées économiques
- > Aujourd'hui, ce sont 2,5 M de jeunes qui peuvent rejoindre le pass dans les semaines qui viennent (830 000 jeunes par classe d'âge).
- > Fin 2022, ce sont près de 4 M de jeunes qui pourraient être inscrits sur le pass.

Services culturels éligibles

Le Théâtre, la Médiathèque, le Conservatoire de musique et d'art dramatique et l'Académie Comairas sont éligibles au pass Culture. Les offres liées à ces structures doivent être proposées à un tarif inférieur ou égal au tarif habituellement proposé au public pour une offre équivalente. Les offres proposées sont validées par la structure chargée de la mise en œuvre du pass Culture.

Remboursement par la Région

La structure en charge de la mise en œuvre du dispositif rembourse l'offreur après utilisation du pass Culture par un bénéficiaire pour l'une de ses offres. Le montant de ce remboursement est défini par un taux unique, pouvant être distingué par catégorie d'offres, fixé pour l'ensemble des offres. Ce taux est compris réglementairement entre 50 et 100 %, le taux de 100 % étant réservé aux structures ayant fait l'objet au cours de l'année écoulée de remboursements d'un montant cumulé inférieur ou égal à 20 000 euros. Il est possible à tout moment de connaître le taux exact appliqué pour le remboursement en se référant au barème disponible dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels.

Au-delà du seuil de 20 000 euros, le remboursement dégressif est conditionné par la signature d'un contrat entre la structure chargée de la mise en œuvre du dispositif et l'offreur, qui fixe le taux et les modalités de ce remboursement. Le taux de remboursement ne peut alors excéder 95 %. Ce contrat peut également résulter de l'adhésion de l'offreur aux conditions générales d'utilisation.

Le remboursement des offres validées par le partenaire se fait par virement bancaire sur le ou les comptes renseignés par le responsable financier tous les 15 jours.

Durée de la convention :

La convention est valable pour un an à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

La commune souhaite adhérer à ce dispositif dans le cadre de la saison afin de permettre aux jeunes d'accéder à une offre culturelle de qualité, d'élargir ses moyens pour toucher ce public, de promouvoir de manière autonome et gratuite sa programmation culturelle.

Aussi, il est donc demandé au Conseil municipal de :

- **APPROUVER** l'adhésion de la commune au dispositif pass Culture mis en place par le ministère de la Culture,
- **AUTORISER M. le Maire**, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant, notamment la convention de partenariat avec la société PASS CULTURE, jointe.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Adhésion au pass Culture - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Considérant l'objectif municipal de favoriser l'accès à la culture et de développer l'éducation artistique et culturelle,

Considérant l'intérêt pour la Ville de Fontainebleau de mettre en place le pass Culture sur son territoire,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022,

Sur présentation du rapporteur, Mme Judith REYNAUD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'adhésion de la commune au dispositif pass Culture mis en place par le ministère de la Culture.

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant, notamment la convention de partenariat avec la société PASS CULTURE, jointe

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Juliën GONDARD

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LES SOUSSIGNÉ(E)S :

La société **PASS CULTURE**, Société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 12 rue Duhesme 75018 Paris, immatriculée au R.C.S Paris sous le numéro 853 318 459 00031,

Représentée son Président, Monsieur Sébastien Cavalier,

CI-après dénommée « **SAS pass Culture** »

D'UNE PART,

ET

_____ (dénomination de l'organisme partenaire),
(Type de structure juridique)
immatriculé sous le numéro (SIRET/RCS) _____, dont le siège
social est situé _____

Représenté(e) par son _____ (fonction au sein de l'organisme partenaire)
_____, Madame/Monsieur
dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

CI-après dénommé(e) le « **Partenaire** »

D'AUTRE PART,

CI-après dénommé(e)s individuellement une "Partie" et, collectivement, les "Parties"

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Le pass Culture est un dispositif mis en place par le ministère de la Culture, porté par la SAS pass Culture, créée à cet effet. Il s'adresse aux jeunes de 18 ans pour leur offrir, sur une application dédiée et géolocalisée, l'accès à toutes les offres culturelles situées autour de chez eux en ouvrant à chacun d'entre eux un crédit. Il s'agit donc à la fois de lever le frein financier entre de nombreux jeunes et l'offre culturelle et de permettre à chacun de construire son propre parcours à travers une plateforme éditorialisée qui recense les propositions d'acteurs culturels de tous les secteurs (cinéma, livre, spectacle vivant, musique, musées et expositions, cours et pratiques artistiques les plus variées, etc). L'application sans crédit est également ouverte à tous et permet à l'ensemble des utilisateurs de découvrir l'offre culturelle présente sur le pass Culture et notamment celle du Partenaire.

Conformément au décret n°2021-1453 du 6 novembre 2021, le pass Culture sera étendu aux jeunes en âge d'être scolarisés au collège et au lycée en milieu scolaire à compter de janvier 2022 selon les conditions et modalités fixées par l'arrêté du 6 novembre 2021 portant application du décret n°2021-1453 du 6 novembre 2021 relatif à l'extension du "pass Culture" aux jeunes en âge d'être scolarisés au collège et au lycée.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention entre la SAS pass Culture et le Partenaire a pour objet d'établir les termes de leur partenariat. Celui-ci doit permettre aux détenteurs du pass Culture d'accéder aux offres culturelles relevant de la compétence du Partenaire.

Article 2 - Engagements des Parties

1) Les engagements du Partenaire

Le Partenaire relaie le dispositif pass Culture à travers les canaux de communication dont il dispose afin de garantir la bonne information à destination des utilisateurs du pass Culture. Il promeut également le dispositif auprès de ses structures partenaires susceptibles de proposer des offres culturelles éligibles sur le pass Culture.

Les offres culturelles du Partenaire seront proposées sur le pass Culture dans le but d'y faciliter l'accès aux utilisateurs. Ces offres devront respecter le périmètre des domaines d'activités éligibles indiquées dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels (CGU) disponibles sur le site internet du pass Culture (<https://pass.culture.fr/cgu-professionnels/>). Pour proposer ces offres sur le pass Culture, le Partenaire ou l'acteur culturel sous la responsabilité du Partenaire devra créer un compte sur la plateforme pass Culture. En outre, le Partenaire pourra proposer des activités d'éducation artistique et culturelle à destination des groupes scolaires, dès lors que ces activités sont préalablement référencées sur l'Application Dédicée À la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle (ADAGE) éditée par le Ministère de l'Éducation Nationale et accessible aux établissements d'enseignement du second degré.

Afin de garantir le remboursement par la SAS pass Culture des offres réservées, le Partenaire désigne un responsable financier, seule personne habilitée à renseigner et à modifier le RIB du Partenaire et de ses établissements. Le responsable financier est identifié à l'aide de la fiche délégation de gestion financière remplie et signée par le représentant du Partenaire et transmise à la SAS pass Culture ou par un document interne justifiant de cette délégation.

Les informations bancaires et la délégation de gestion financière seront transmises à la SAS pass Culture lors de la création du compte pass Culture par le Partenaire ou l'acteur culturel sous sa responsabilité. D'autres documents complémentaires pourront également être demandés à cette occasion.

Le Partenaire s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation du pass Culture applicables aux acteurs culturels.

2) Les engagements de la SAS pass Culture

La SAS pass Culture référence les offres culturelles proposées par le Partenaire sur l'application pass Culture dès lors qu'elles satisfont aux conditions stipulées ci-avant. Les offres culturelles du Partenaire pourront également être intégrées à des campagnes de communication menées par la SAS pass Culture.

Les offres culturelles du Partenaire réservées à travers le pass Culture feront l'objet d'un remboursement par la SAS pass Culture selon les modalités prévues par les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels. Ainsi, le montant des réservations sera reversé au Partenaire par la SAS pass Culture selon le barème de remboursement figurant dans les conditions générales d'utilisation disponibles sur le site internet du pass Culture. Ce barème s'applique au niveau de chaque établissement du Partenaire.

Le remboursement des offres validées par le Partenaire se fait par virement bancaire sur le ou les comptes renseignés par le responsable financier. Ces paiements sont à considérer en tant que redevances des services à caractère culturel et à traiter en tant que tel.

Article 3 - Application des conditions générales d'utilisation

La présente convention n'a pas vocation à se substituer aux dispositions inscrites dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels.

Les conditions générales d'utilisation sont susceptibles d'évoluer au cours de la convention. En cas de modification des CGU, les nouvelles dispositions s'appliqueront de plein droit à la présente convention à compter de leur entrée en vigueur.

Toute modification des CGU est communiquée aux acteurs culturels par courrier électronique 7 (SEPT) jours avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord sur ces modifications, le Partenaire pourra fermer son compte dans un délai d'un mois à compter de la publication de ces modifications sur le site pass.culture.fr, et après la clôture des derniers remboursements. A défaut, le Partenaire sera réputé avoir accepté les CGU modifiées.

Article 4 – Protection des données personnelles

Dans le cadre de ce contrat, le Partenaire peut être amené à utiliser des données personnelles des utilisateurs du pass Culture.

Ces données personnelles sont transmises au Partenaire par la SAS pass Culture dans le seul but de garantir aux utilisateurs du pass Culture l'accès à l'offre culturelle qui aura fait l'objet d'une réservation. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées à d'autres fins, notamment de communications commerciales ou promotionnelles.

Dans le cadre du présent contrat, les Parties s'engagent au respect strict du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des

personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD », et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés - « Loi informatique et libertés ».

Les Parties ne pourront être tenues responsables du manquement aux dispositions exposées ci-dessus par l'une ou l'autre Partie.

Article 5 - Durée du partenariat

La convention est valable pour un an à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Les Parties peuvent convenir de mettre fin à la convention, d'un commun accord. Elles peuvent également y mettre un terme dans les conditions prévues dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels. La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 6 - Litiges

Les litiges relatifs à l'exécution, la non-exécution et/ou l'interprétation des présentes seront régis par la loi française.

En cas de différend portant sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution du contrat, les Parties s'engagent, préalablement à toute procédure judiciaire, à tenter de résoudre ce différend à l'amiable.

En cas d'échec de la tentative de solution amiable, les Parties se référeront aux tribunaux compétents pour statuer sur tout litige à propos du contrat, notamment de la formation, de l'exécution, de l'interprétation, de la résiliation ou de la résolution du contrat.

Annexe : conditions générales d'utilisation

Fait à Paris, le/...../.....

En deux exemplaires,

POUR LE PARTENAIRE :
(Signature du représentant)
Nom et qualité du représentant

POUR la SAS pass Culture :
(Signature du représentant)
Pour le Président de la SAS pass Culture et par délégation Hélène AMBLES Directrice du développement

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Note de présentation

Objet : Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branche & Ciné » – Edition 2022

Rapporteur : _____

Partenaire financier depuis l'édition 2019 du festival « Branche & Ciné », la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau, comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants et ainsi, valoriser son action culturelle en lien avec le projet d'extension du classement « Unesco Patrimoine mondial de l'Humanité » à la forêt de Fontainebleau.

À l'été 2018, l'Office National des Forêts a lancé le 1^{er} festival gratuit dédié aux univers de la Forêt, baptisé « BRANCHE & CINE ».

Ce dernier a pour vocation de devenir un rendez-vous annuel, consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt, dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui, et à la mise en valeur des territoires et des paysages forestiers, en proposant ainsi, de nouvelles lectures de la forêt et de la nature.

L'édition 2022 du festival « BRANCHE & CINE » se déroulera du **29 juin au 9 juillet 2022** sur plusieurs territoires forestiers de la direction territoriale Seine-Nord.

Un cycle de films projetés en forêt offrira une relecture originale et inédite de la forêt, en faisant dialoguer des œuvres diverses, des films d'auteur au cinéma populaire d'hier et d'aujourd'hui.

Un programme éducatif et de sensibilisation pour le jeune public s'attachera à tisser des liens entre le cinéma et la forêt.

Un espace d'échanges et de rencontres donnera la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons (forestiers, philosophes, sociologues, paysagistes, historiens) qui présenteront leur propre regard sur la forêt dans le 7^{ème} art.

Ainsi, l'édition 2022 du festival mettra à l'honneur la forêt et ses créatures fantastiques et imaginaires, avec deux projections organisées à l'Hippodrome de la Solle.

La déclinaison du festival sur le massif de Fontainebleau avec les projections à l'Hippodrome de la Solle, les 8 et 9 juillet 2022, fait l'objet de la présente convention de partenariat, dans laquelle la Ville s'engage à soutenir cet événement à hauteur de 5 000 €.

En contrepartie, l'ONF s'engage à apposer le logo de la Ville de Fontainebleau sur les outils de communication réalisés dans le cadre de ce festival.

Cette participation communale permettra également à l'ONF de solliciter d'autres partenaires publics.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- **APPROUVER** le partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts, selon les modalités définies dans la convention jointe,
- **APPROUVER** la convention ci-annexée,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre,
- **APPROUVER** le versement d'une participation financière de 5 000 € afin de soutenir ledit événement.



CONVENTION DE PARTENARIAT « Festival Branche et Ciné – édition 2022 »

ENTRE

LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Représenté par son Maire, Julien GONDARD, agissant en exécution de la délibération du Conseil municipal n°22/xx en date du XX juillet 2022,
Domicilié à l'Hôtel de Ville – 40 rue Grande - 77300 FONTAINEBLEAU

Ci-après dénommé « La Ville »

D'UNE PART,

ET

L'OFFICE NATIONAL DES FORETS, établissement public national à caractère industriel et commercial, situé au 2 avenue de Saint-Mandé - 75012 PARIS (n°RCS Paris B 662 043 116),
Représenté par la Directrice de l'Agence territoriale Île-de-France Est, dûment autorisée à signer la présente,
Domicilié 217 bis rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU

Ci-après dénommé « l'ONF »

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

IL A D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

L'Office National des Forêts a lancé, à l'été 2018, le 1^{er} festival dédié aux univers de la Forêt, baptisé BRANCHE & CINE.

Ouvert à tous et gratuit, ce festival a pour vocation de devenir un rendez-vous annuel, consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui.

Autour d'un événement culturel et festif, il proposera un regard sensible sur l'environnement et la forêt, une découverte de tous les univers de la forêt qu'offre le cinéma, mettra en valeur les territoires et paysages forestiers, en proposant de nouvelles lectures de la forêt et de la nature.

L'édition 2022 du festival BRANCHE & CINE se déroulera du 29 juin au 9 juillet 2022 sur plusieurs territoires forestiers de la direction territoriale Seine-Nord.

Un cycle de films projetés en forêt offrira une relecture originale et inédite de la forêt, en faisant dialoguer des œuvres diverses, des films d'auteur au cinéma populaire d'hier et d'aujourd'hui.

Un programme éducatif et de sensibilisation pour le jeune public s'attachera à tisser des liens entre le cinéma et la forêt.

Un espace d'échanges et de rencontres donnera la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons qui nous présenteront leur propre regard sur la forêt dans le 7ème art : forestiers, philosophes, sociologues, paysagistes, historiens...

Ainsi, l'édition 2022 du festival mettra à l'honneur la forêt et ses créatures fantastiques et imaginaires, avec deux projections organisées à l'Hippodrome de la Solle.

La déclinaison du festival sur le Massif de Fontainebleau fait l'objet de la présente convention.

Partenaire financier depuis l'édition 2019 du Festival, la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants, en renouvelant à nouveau son soutien.

C'est au titre de ce partenariat que les parties ont souhaité concrétiser cette collaboration par une convention.

IL A ENSUITE ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'ONF, pour l'organisation de l'édition 2022 du 4^{ème} Festival BRANCHE & CINE.

ARTICLE 2. ENGAGEMENTS DE L'ONF

L'ONF s'engage à réaliser pour son propre compte les actions suivantes :

- Organiser et mettre en œuvre deux séances de cinéma en plein air dans le cadre de son festival « Branche et Ciné » dans le massif forestier de Fontainebleau, à l'Hippodrome de la Solle, les 8 et 9 juillet 2022.
- Intégrer le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement. Les documents devront être validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville assure le relais de l'évènement sur ses supports d'information numérique ou papier.

3.1 Montant de la participation :

La Ville finance le Festival mis en œuvre par l'ONF pour un montant total de 5.000€

3.2 Modalités de versement de la participation :

Le paiement sera effectué par mandat administratif au vu de l'IBAN fourni par l'ONF, correspondant à un compte bancaire ouvert à son nom.

ARTICLE 4. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ CIVILE

L'ONF s'engage à souscrire une garantie couvrant sa responsabilité civile lors des actions menées au cours de ce partenariat pour les dommages qu'elle pourrait causer ou subir de son fait.

ARTICLE 5. MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 6. DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature des parties, et expirera à l'issue de l'accomplissement de l'ensemble des engagements contractuels des parties.

ARTICLE 7. RÉSILIATION

En cas de manquement contractuel par l'une des parties, l'autre parties pourra, notifier la résiliation du présent accord 30 jours après une mise en demeure restée sans effet, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation ou d'annulation de l'événement pour quelque cause que ce soit, la partie bénéficiaire de la subvention, soit l'ONF s'engage à rembourser à la Ville de Fontainebleau qui a subventionné, dans un délai de 30 jours suivant la notification de la résiliation ou l'annulation de l'événement, l'ensemble des sommes perçues et non encore utilisées aux seules fins d'organisation et de promotion de l'événement.

En aucun cas, la résiliation de la présente convention à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à indemnité au profit de l'ONF.

ARTICLE 8. RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige, avant la saisie de la juridiction compétente.

Fait à Fontainebleau, le

Pour l'Office national des forêts,
La Directrice de l'Agence territoriale Ile-de-France Est

Pour la Ville de Fontainebleau,
Le Maire

Julien GONDARD

Madame la Directrice de l'Agence territoriale Ile-de-France-Est de l'Office national des forêts atteste qu'il lui a été remis en main propre, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération n°22/xxxxx correspondante le

Signature :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 juillet 2022

Projet de délibération

Objet : Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office Nationale des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branché & Ciné » – Edition 2022

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2121-29,

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau, comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants, ainsi que son action culturelle en lien avec le projet d'extension du classement « Unesco Patrimoine mondial de l'Humanité » à la forêt de Fontainebleau,

Considérant que l'ONF organise, pour sa 4^{ème} édition, le festival dédié aux univers de la forêt baptisé «BRANCHE & CINE», consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt, dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui,

Considérant que ce festival se déroulant, notamment, dans le massif forestier de Fontainebleau consiste en des projections gratuites en extérieur organisées par l'ONF,

Considérant que ce festival a également vocation à être un espace d'échanges et de rencontres sur le thème de la forêt dans le 7^{ème} art, en donnant la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons,

Considérant que la commune de Fontainebleau souhaite soutenir financièrement ce festival, afin de promouvoir l'image de la forêt de Fontainebleau et de bénéficier de l'image positive liée à cet évènement,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 28 juin 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 9 juillet 2022

Sur présentation du rapporteur, Mme Judith REYNAUD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts, selon les modalités définies dans la convention jointe.

APPROUVE la convention ci-annexée.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

APPROUVE le versement d'une participation financière de 5.000,00 € afin de soutenir ledit évènement.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2022.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

**Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.**

**Pour extrait conforme,
Julien GONDARD**

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le

