

INFORMATIONS

Décisions prises en vertu des délégations des pouvoirs du Maire

(Délibération n°DGS2409_145 du 9 septembre 2024)

CONSEIL MUNICIPAL du 19 décembre 2025

N°	Date	OBJET DE LA DECISION
DAG250929_214	14/11/25	Avenant n°2 au bail professionnel de sous-location du cabinet des infirmières situé dans la Maison médicale 50 rue Marcel Paul
	Prestataire	Madame SARAIVA Mélanie et Madame FONTAINE Karine 50 rue Marcel Paul 45770 SARAN
	Montant	0.00 € TTC
DST251013_222	14/11/25	Avenant n° 1 au lot n° 1 - Marché de travaux pour la réhabilitation des locaux de la maison médicale des Champs Gareaux - nouveau revêtement des éviers (inox)
	Prestataire	EDDIA TRAVAUX - 11A rue de la Mouchetière - 45140 SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE
	Montant	1 375,92 € TTC
DST251013_223	14/11/25	Avenant n° 1 au lot n° 2 - Marché de travaux pour la réhabilitation des locaux de la maison médicale des Champs Gareaux - modification des prestations
	Prestataire	GAUHTIER ELECTRICITE - SOFELI 45 - 320 rue du Moulin - 45750 SAINT-PRYVE-SAINT-MESMIN
	Montant	673,68 € TTC
DST251027_229	18/11/25	Contrat de maintenance de la station de lavage du Centre Technique Municipal.
	Prestataire	JURIDIS LAV'CAR - 200 rue 6ème avenue - P.A Synergie - 45130 MEUNG-SUR-LOIRE
	Montant	1 190,00 € TTC
DST251027_230	14/11/25	Contrat de nettoyage des buées grasses de la cuisine collective du foyer Georges Brassens
	Prestataire	TECHNIVAP - Parc d'activité des Épineaux - 7 avenue Louis Blériot - 95740 FREPILLON
	Montant	735,53 € TTC

DST251027_231	14/11/25	Contrat de nettoyage des buées grasses des cuisines collectives des bâtiments communaux
	Prestataire	TECHNIVAP - Parc d'activité des Épineaux - 7 avenue Louis Blériot - 95740 FREPILLON
	Montant	5 994,30 € TTC
DST251028_232	14/11/25	Contrat de nettoyage des buées grasses de la cuisine collective du groupe scolaire des Parrières
	Prestataire	TECHNIVAP - Parc d'activité des Épineaux - 7 avenue Louis Blériot - 95740 FREPILLON
	Montant	1 533,61 € TTC
DST251028_233	14/11/25	Contrat de maintenance de la climatisation au groupe scolaire des Parrières
	Prestataire	EIFFAGE ENERGIE SYSTEMES CENTRE LOIRE - PARC DES CHATELLIERS - 3 Rue Gustave Eiffel - 45000 ORLEANS
	Montant	9 602,40 € TTC
DST251104_240	14/11/25	Avenant n° 1 - marché de Travaux de réfection de la couverture du Club Mécanique - référence 2.12 non réalisée
	Prestataire	SARL LA MAISON DRU - 16 rue du Grand Boël - 28310 JANVILLE EN BEAUCE
	Montant	moins-value de 609,60 € TTC
DAS251105_241	21/11/25	Convention de partenariat avec le CPTS'O dans le cadre d'Octobre rose
	Prestataire	Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Orléanaise - 6 rue du Brésil 45000 ORLEANS
	Montant	250.00 €
DAS251105_242	21/11/25	Convention de partenariat avec le CPTS'O pour l'intervention de professionnels au Forum santé le 26/11/2025
	Prestataire	Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Orléanaise - 6 rue du Brésil 45000 ORLEANS
	Montant	1600.00 €
DAG251114_244	26/11/25	Gardiennage pour le marché de Noël des Champs Gareaux
	Prestataire	SAS COPS 28 avenue Georges Clemenceau 45140

		SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE
	Montant	1850.36€ TTC
DAG251114_245	26/11/25	Animation musicale pour le marché de Noël des Champs Gareaux - musicien chanteur avec orgue de barbarie
	Prestataire	Monsieur FAIZEAU Bernard 1270 rue Anatole Faucheux 45770 SARAN
	Montant	250.00€TTC
DAG251114_246	26/11/25	Prestation du "Quartet des Neiges" pour le marché de Noël des Champs Gareaux
	Prestataire	Monsieur Cirque et Cie 36 RUE DU GRAND VAL 45300 SERMAISES
	Montant	1899.00€ TTC
DAG251118_247	26/11/25	Achat de concession de terrain au cimetière du Bourg
	Prestataire	Madame Florence ROYER née COURONNE
	Montant	276,00 € TTC
DAG251119_248	26/11/25	Location de cabine autonome événementiel
	Prestataire	ENYGEA SERVICES 6 allée du Progrès 59320 ENGLOS
	Montant	494.64.00€ TTC
DAG251119_249	26/11/25	Renouvellement de concession de terrain au cimetière des Aydes
	Prestataire	Madame Sylvie PAVARD née DE ROS
	Montant	276,00 € TTC
DST251120_250	05/12/25	Maintenance des colonnes mobiles au garage municipal.
	Prestataire	STERTIL - ZA DU MOULIN - CS70005 - 62660 BEAUVRY
	Montant	1 672,80 € TTC au total
DST251120_251	05/12/25	Maintenance de 2 ponts élévateurs au garage municipal.
	Prestataire	FOREST PELLOILE - 10 route de Menetreau - 18240 BOULLERET
	Montant	841.20 € TTC
DAG251125_252	26/11/25	Conclusion d'une convention d'honoraires d'avocat pour la mise en œuvre de la garantie

		d'achèvement des VRD souscrite par la SNC LES ATELIERS QUELLE dans le cadre du permis d'aménager
	Prestataire	SELARL CASADEI-JUNG et Associés 10 boulevard Alexandre Martin 45000 Orléans
	Montant	barème prévu dans la convention
DAG251128_254	04/12/25	Attribution du marché pour une mission d'assistance à la redéfinition d'une politique de la jeunesse
	Prestataire	SPQR 33 rue François Garcin 69003 LYON
	Montant	22 440 € TTC
DAG251128_255	04/12/25	Achat de concession de terrain au cimetière du Bourg
	Prestataire	Madame Nicole BIGOT née BLANC
	Montant	276,00 € TTC
DAG251128_256	04/12/25	Renouvellement de la convention de mise à disposition d'emballages de gaz pour le centre nautique municipal
	Prestataire	AIR LIQUIDE FRANCE INDUSTRIE 6 rue Cognacq Jay 75007 PARIS
	Montant	401,10 € TTC

DÉCLARATION D'INTENTION D'ALIÉNER – reçues du 01/11/2025 au 28/11/2025

n° dossier	Date dépôt	Adresse de la propriété	Parcelles cadastrales	Superficie	Situation	Prix de vente	Décision
@ IA 045 302 25 00233	06/11/25	35 Allée Saint-Exupéry	BC 50	426 m²	bâti	181 000 €	Non préempté 24/11/25
@ IA 045 302 25 00234	07/11/25	2954 Ancienne route de Chartres	AX 97	appt	bâti	41 700 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00235	12/11/25	36 Allée Joseph Loquet	BL 359	135 m²	bâti	174 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00236	14/11/25	57 Allée des Pervenches	AX 249 – 250 – 317	garage	bâti	12 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00237	17/11/25	180 rue du Clos des Vignes	BT 562	483 m²	bâti	257 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00238	19/11/25	104 rue de la Médecinerie	BH 343 – 382 – 50 – 51	1 498 m²	bâti	180 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00239	14/11/25	rue de la Montjoie	BI 905 – 907	170 m²	non bâti	échange	Non préempté
@ IA 045 302 25 00240	20/11/25	rue du Veau	BW 303	509 m²	non bâti	125 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00241	20/11/25	529 rue du Faubourg Bannier	BN 696	432 m²	bâti	200 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00242	21/11/25	avenue Jacqueline Aurioi	BE 287	2 559 m²	non bâti	290 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00243	21/11/25	8 rue des Bordes	BP 319	202 m²	bâti	245 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00244	24/11/25	rue du Veau	BW 298 – 299	501 m²	non bâti	130 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00245	26/11/25	151 rue Jean Jaurès	BT 96	438 m²	bâti	150 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00246	26/11/25	255 rue de l'Orme au Coin	BD 13	653 m²	bâti	152 000 €	Non préempté
@ IA 045 302 25 00247	28/11/25	84 rue des Aydes	BP 160	248 m²	bâti	250 000 €	Non préempté

PROJET

CONVENTION PARTENARIALE AVEC LE SERVICE DE GESTION COMPTABLE RELATIVE AU RECOUVREMENT DES RECETTES PUBLIQUES DE LA VILLE DE SARAN

DIRECTION DES FINANCES

N° 1

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique énonce les compétences respectives de l'ordonnateur et de son comptable public en précisant que ces fonctions sont incompatibles.

L'efficacité du recouvrement global des produits locaux suppose donc une bonne coordination des procédures respectives de ces deux acteurs et des échanges riches et réguliers d'informations entre eux.

C'est pour cette raison que la Ville de Saran et son comptable assignataire, le Service de Gestion Comptable d'Orléans Métropole, ont élaboré une convention de partenariat portant sur la mise en œuvre d'une politique de recouvrement des recettes publiques.

La finalité de ce partenariat est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du comptable, contribuant à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Elle s'inscrit pleinement dans les perspectives ouvertes par l'entrée en vigueur du nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics résultant de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, qui affirme la responsabilité de chaque gestionnaire sur ses propres procédures.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux. Aussi, ils souhaitent mettre en œuvre une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération de leurs services dans un objectif de meilleur recouvrement des créances locales.

L'amont de cette chaîne doit être optimisé dès la prise en charge de l'utilisateur au niveau des services d'accueil de la commune.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.

Ces engagements s'organisent autour de 4 axes majeurs de progrès en matière de traitement du recouvrement des produits locaux :

- Mettre en place de bonnes pratiques et renforcer le partage d'informations en matière de recettes entre ordonnateur et comptable.
- Diversifier les moyens de paiement pour encourager les paiements spontanés.
- Accélérer et améliorer les résultats des actions en recouvrement.

- Fluidifier la gestion des admissions en non-valeur et des créances éteintes.

La mise en œuvre de la présente convention fera l'objet d'un bilan annuel dressé conjointement par les services de la commune de Saran et ceux du Service de Gestion Comptable d'Orléans-Métropole. Ce bilan permettra d'évaluer les résultats enregistrés et, le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises.

À l'occasion de ce bilan, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein de cette convention.

En effet, la présente convention se veut souple et évolutive. Des ajustements pourront être réalisés et intégrés par voie d'avenant.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics,

Vu l'avis de la commission de Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise Monsieur le Maire ou son adjointe à signer la convention d'engagements réciproques pour l'amélioration de la chaîne de recouvrement entre la Ville de Saran et le Service de Gestion Comptable d'Orléans Métropole, telle qu'elle est présentée en annexe.



Convention partenariale relative au recouvrement des recettes publiques de la ville de Saran

La présente convention, élaborée en partenariat entre :

La commune de Saran représentée par
Mathieu GALLOIS, Maire de la Commune,

La Direction Régionale des Finances Publiques de la région Centre-Val-de-Loire et du
département du Loiret représentée par
Mme Isabelle Godard-Devaujany , Directrice Régionale,

et

Le Service de Gestion Comptable d'Orléans-Métropole représenté par
M. Alain Morlieras, Responsable du SGC,

porte sur la mise en œuvre d'une politique de recouvrement des recettes publiques.

La finalité de ce partenariat est de gagner en efficacité en matière de recouvrement des titres de recettes, en facilitant notamment les diligences du comptable, contribuant à garantir à la collectivité des ressources effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Elle s'inscrit pleinement dans les perspectives ouvertes par l'entrée en vigueur du nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics résultant de l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022, qui affirme la responsabilité de chaque gestionnaire sur ses propres procédures.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux. Aussi, ils souhaitent mettre en œuvre une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers, le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération de leurs services dans un objectif de meilleur recouvrement des créances locales.

L'amont de cette chaîne doit être optimisé dès la prise en charge de l'utilisateur au niveau des services d'accueil de la commune.

Il convient de rappeler que la qualité du partenariat noué entre ces deux acteurs est essentielle à l'efficacité générale du recouvrement.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, ainsi que les engagements des signataires.

La commune de Saran et le Service de Gestion Comptable d'Orléans-Métropole ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de 4 axes majeurs de progrès en matière de traitement du recouvrement des produits locaux :

1. Mettre en place de bonnes pratiques et renforcer le partage d'informations en matière de recettes entre ordonnateur et comptable.
2. Diversifier les moyens de paiement pour encourager les paiements spontanés,
3. Accélérer et améliorer les résultats des actions en recouvrement,
4. Fluidifier la gestion des admissions en non-valeur et des créances éteintes.

La mise en œuvre de la présente convention fera l'objet d'un bilan annuel dressé conjointement par les services de la commune de Saran et ceux du Service de Gestion Comptable d'Orléans-Métropole. Ce bilan permettra d'évaluer les résultats enregistrés et, le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises.

À l'occasion de ce bilan, les partenaires pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues au sein de cette convention.

En effet, la présente convention se veut souple et évolutive. Des ajustements pourront être réalisés et intégrés par voie d'avenant.

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature.
Elle est conclue pour une durée de 3 ans.

Dressée en deux exemplaires.

A Saran le .../.../...

<p>Pour la commune de Saran</p> <p><i>M. Mathieu GALLOIS, Maire, Conseiller départemental</i></p>	<p>Pour la DRFIP de la région Centre-Val-de-Loire et du département du Loiret</p> <p><i>Mme Isabelle Godard-Devaujany, Directrice Régionale</i></p>
---	---

<p>Pour le SGC d'Orléans-Métropole</p> <p><i>M. Alain Morlieras, Comptable assignataire</i></p>

1er axe d'amélioration :
Mettre en place de bonnes pratiques et renforcer le partage d'informations en matière de recettes entre ordonnateur et comptable

La phase préparatoire au recouvrement des produits locaux est essentielle pour sécuriser la chaîne de gestion des recettes.

Ainsi, la qualité des informations portées sur les titres de recette et le flux transmis au comptable, comme la régularité de leur émission sont déterminantes pour permettre de fiabiliser la base tiers, préalable nécessaire à un recouvrement des créances diligent et efficient.

➤ **Action 1 : la qualité des titres émis**

Les indications portées sur les titres doivent être explicites.

A cet effet, **l'ordonnateur s'engage à :**

- Indiquer sur les avis des sommes à payer (ASAP), le fondement juridique et les éléments de liquidation de la créance : ces derniers doivent être suffisamment explicites pour que l'utilisateur n'ait pas de doute sur la réalité de l'existence de sa dette et de son montant.
- Bien identifier le ou les débiteur(s) redevable(s) de la créance, y compris les débiteurs solidaires.
- L'identification des débiteurs doit être stable afin d'éviter des créations abusives de tiers. Les précisions suivantes sont obligatoires :
 - Une personne physique doit être identifiée par sa civilité, son nom, son prénom et, dans la mesure du possible sa date de naissance ;
 - Une personne morale de droit privé doit être identifiée par sa dénomination sociale, sa nature juridique et son n° de SIRET ;
 - Un débiteur doit être associé à la nature et à la catégorie juridique qui lui correspond.
 - Dans un environnement informatisé, tout écart de saisie des caractères alphanumériques du nom, prénom et adresse du débiteur par les services de l'ordonnateur empêche toute consolidation automatique dans l'application Hélios du comptable et limitera in fine l'efficacité des éventuelles procédures de recouvrement forcé qui s'imposeraient ;
- Etablir le titre de recettes à la bonne adresse du débiteur.
- Emettre les factures de rôles ou titres de recettes en y associant un code produit adapté à la nature de la recette, selon la nomenclature des codes nationaux ou locaux. Le code produit conditionne certaines actions de recouvrement forcé auprès de la CAF par une liste limitative de produits (cantine scolaire, périscolaire, crèche...)
- Indiquer le délai de recours ainsi que le tribunal compétent.
- Indiquer les coordonnées du comptable public chargé d'opérer le recouvrement amiable et forcé du titre de recettes.

- Indiquer les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable).
 - Prendre en compte les changements de domiciliation bancaire transmise par le comptable pour les facturations suivantes.
 - D'autres indications consignées dans un document annexe peuvent utilement être portées sur le titre de recettes.
 - Ne pas émettre de titre en dessous du seuil minimal réglementaire de 15 €, fixé par les articles L.1611-5 et D.1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), sauf dans des cas très particuliers :
- *Exemple* : à la fin de l'année scolaire (risque de ne pouvoir cumuler une somme sur la facture suivante).
- À répondre dans un délai maximum de 10 jours aux anomalies constatées (pièce manquante, problème technique) dont les précisions ont été apportées par mail par le SGC.
 - En cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance. Sans prétendre à l'exhaustivité, un recouvrement efficace est conditionné par la connaissance de l'employeur, du ou des comptes bancaires, de la date de naissance et de l'adresse réelle, des coordonnées CAF, nom et prénoms des enfants concernés et éventuellement du patrimoine du débiteur,

Le comptable s'engage à

- Fiabiliser les renseignements détenus et à communiquer à la collectivité tous les changements d'adresse.
- Consolider les débiteurs dans sa base tiers contenue dans HELIOS.
- Transmettre les rejets de prélèvement qui font suite à des clôtures de comptes ou des modifications de comptes pour prise en charge par l'ordonnateur lorsqu'il en est à l'origine.
- Transmettre les changements de domiciliation bancaire reçus de la Banque de France.
- Accompagner l'ordonnateur dans la mise en œuvre d'une interface de programmation d'application (API) permettant de fiabiliser la base tiers, sous réserve que l'éditeur soit validé.

➤ Action 2 : La régularité de l'émission des titres

Plus une demande de paiement est proche du fait générateur de la créance, plus elle a des chances d'être réglée. Pour un meilleur recouvrement, il est donc conseillé de veiller à émettre rapidement les titres de recette.

L'ordonnateur s'engage :

- À émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'année.
- À régulariser au plus vite (1 mois maximum dans la mesure des possibles) les recettes perçues avant émission de titre (P503) pour imputation budgétaire en fournissant toutes les pièces justificatives.
- À adresser au comptable à l'appui de chaque titre les délibérations de portée générale (tarifs des prestations, etc.).
- À exploiter les flux PES Retour Recettes au format XML qui seront mis à disposition.
- À expliciter auprès de ses régisseurs et de ses agents chargés de l'accueil des usagers, les contraintes financières et administratives de leurs gestions,

Le comptable s'engage :

- À tenir la collectivité régulièrement informée des délais de règlement qu'il accorde sur les dossiers à enjeux financiers d'un montant minimum de 1 000 €.
- À transmettre mensuellement les justificatifs qu'il détient concernant les recettes perçues avant émission de titre (P503) : Etats ZCOL, TADE, Etat mensuel détaillé de l'avance (EDET)
- À ré-émettre, sur demande de la collectivité, les flux PES retour au format XML dans la limite d'une antériorité de deux mois.

➤ Action 3 : Les échanges

Afin de favoriser cette action, il convient d'exploiter pleinement les fonctionnalités offertes par la consultation d'Hélios et l'exploitation des informations véhiculées par le PES Retour. Ce flux issu d'Hélios transmet à l'ordonnateur, un certain nombre d'événements survenus sur les pièces :

- Comptables : prises en charge, annulations, émargements et titres, avec notamment la transmission des informations sur les dates et les montants, rôles ou bordereaux ORMC rejetés ou mis en instance, montants encaissés avant émission de titres (P503),
- Non comptables : actes de poursuites et infructuosité de ces derniers, nouvelle adresse et changement d'état civil en cas de rapprochement Hélios/PERS, montant des impayés par débiteur. Ces enrichissements automatiques ne concernent que les tiers fiabilisés.

▪ **L'ordonnateur s'engage :**

- À échanger au sein de ses services sur les contraintes de recouvrement rencontrées par les services du SGC,
- À préciser l'adresse mail générique sur laquelle le SGC devra adresser toutes communications afférentes au recouvrement : finances.recouvrement@ville-saran.fr (implique la création de cette boîte mail)
- À indiquer dans les mails adressés au SGC sur la boîte générique sgc.orleans@dgfip.finances.gouv.fr « à l'attention du secteur recouvrement ». Ces mails seront traités par le référent gestionnaire des créances de la commune ou son remplaçant.
- À veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et en particulier :
→ à indiquer dans Hélios les éventuels tiers solidaires (père et mère de l'enfant par exemple),

▪ **Le comptable s'engage :**

- À nommer un référent spécifiquement en charge du recouvrement des créances de la commune.
- Restituer via le PES retour les nouvelles informations concernant l'adresse ou l'état civil du tiers débiteur dont le rapprochement Hélios/PERS est effectif, afin de permettre à l'ordonnateur de mettre à jour sa base tiers,
- À informer, en complément du flux PES retour, au fil de l'eau, des éventuelles difficultés rencontrées, par mail personnalisé,
- À consolider les tiers débiteurs a minima une fois par an,
- À prévoir des actions de formation (fonctionnement du PIGP, de l'application Hélios, en faveur des régisseurs, responsables des finances...),
- À renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ses données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à son initiative,
- À informer l'ordonnateur dès qu'il en a connaissance, des demandes de mobilité bancaire transmises par la Banque de France.

Indicateurs de suivi :

Nombre et ancienneté des sommes présentes sur les comptes d'imputations provisoires (à partir de l'état de développement de solde des comptes de tiers).

2ème axe d'amélioration :
Diversifier les moyens de paiement pour encourager les paiements spontanés

Il convient de favoriser l'usage de moyens de paiement modernes offerts aux usagers.

Dans une démarche conjointe, l'ordonnateur et le comptable s'engagent à :

1) Développer les moyens innovants de paiement adaptés :

- PayFip, conformément aux obligations réglementaires de la Généralisation de l'Offre de paiement en ligne (GOPL), en proposant le paiement sur internet des titres de recettes et des factures sur rôles établis à l'encontre des usagers et en mettant en œuvre les actions de communication adéquates.
- Le prélèvement, moyen de paiement approprié pour des factures récurrentes (loyers, factures de cantine, crèche, transport scolaire...).
- Le « paiement de proximité » via le réseau des buralistes agréés. Ce « paiement de proximité » permet aux usagers le paiement en espèces, jusqu'à 300 euros, et par carte bancaire sans limitation de montant. Pour la mise en place, les factures ou les titres de recettes devront comporter un QR code dit « datamatrix » et faire apparaître la mention « payable auprès d'un buraliste agréé, liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite> ».
- Le Titre interbancaire de paiement au format TIP SEPA ou le talon optique à 2 lignes (TO2L) est un mode de recouvrement particulièrement adapté pour l'encaissement des recettes répétitives et à forte volumétrie. Pour le prélèvement des TIP SEPA et des TO2L de la ville de Saran, la DGFIP met son centre d'encaissement à disposition des collectivités locales.

2) Promouvoir la dématérialisation des avis des sommes à payer (PES ASAP) :

La dématérialisation des ASAP permet :

- De faciliter la vie des usagers : en leur permettant, depuis juillet 2020, de payer les factures émises chez un buraliste grâce à l'apposition sur les avis des sommes à payer transmis par PES ASAP d'un QR code dit « datamatrix »¹.
- Et de simplifier celle des collectivités : en supprimant les éditions, ce qui génère une diminution des frais d'affranchissement tout en s'inscrivant dans une démarche écologique, et en joignant, depuis avril 2020, des pièces justificatives aux avis des sommes à payer.

¹Pour les titres individuels transmis par flux PES, la DGFIP génère automatiquement ce QR code sans autre démarche de la part de la commune. Pour les rôles transmis par flux PES, l'éditeur doit proposer de générer le QR code en mettant à jour le logiciel de la commune.

- A terme, la collectivité ne générera plus l'édition des factures dès lors que celles-ci seront déposées sur son « portail familles ».

3) Faciliter le fonctionnement des régies :

- Équiper les régies de recettes constituées ou à constituer de TPE (Terminaux de Paiements Électroniques) permettant le paiement des droits par carte bancaire,
- Développer le paiement par PayFip si les produits encaissés par la régie le justifient,

En complément de la documentation disponible sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/>, le SGC, le correspondant DNE (Données et numérisation des échanges) ainsi que le CDL (conseiller aux décideurs locaux) se tiennent à la disposition de la commune pour les accompagner de manière personnalisée dans la mise en place de nouveaux moyens de paiement adaptés, la dématérialisation des ASAP et la rationalisation des régies.

Indicateurs de suivi :

Taux de déploiement de la dématérialisation des titres de recettes et des factures.

3ème axe d'amélioration :
Améliorer les résultats des actions en recouvrement

Dans un souci d'efficacité, l'ordonnateur et le comptable doivent convenir ensemble des actions de recouvrement qui doivent être menées afin d'apurer les créances dans un délai raisonnable.

1) Le seuil d'émission des titres de recette

Afin d'optimiser l'action en recouvrement, en recentrant les moyens consacrés aux actes de poursuites sur les créances locales les plus significatives, l'article D. 1611-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) fixe le seuil de mise en recouvrement des créances à 15 euros. Le principe de ce seuil est fixé par la loi et son montant par décret.

La mise en œuvre de ce seuil n'implique pas pour la ville de Saran de renoncer à une recette mais de la différer dans le temps et de lancer l'opération de facturation, puis de recouvrement, lorsque le débiteur aura accumulé une dette d'au moins 15 euros.

Ainsi, sans conséquence sur le produit attendu par la commune, ce seuil de mise en recouvrement lui permettra d'économiser des dépenses de facturation.

Un point sera réalisé à la date anniversaire de la signature pour réactualiser le seuil si nécessaire.

L'ordonnateur s'engage :

- Dans les limites des paramétrages du logiciel CONCERTO (évolution à terme) à ne pas émettre les créances de la commune de Saran en dessous du seuil de 15 euros² fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)², sauf lorsqu'il sait que le débiteur ne pourra accumuler une dette de 15 € (*Exemple* : à la fin de l'année scolaire (risque de ne pouvoir cumuler une somme sur la facture suivante)).

2) Les actions en recouvrement

À défaut de paiement spontané, le comptable public dispose de procédures lui permettant de forcer le recouvrement.

Ces outils se doivent d'être utilisés proportionnellement aux enjeux financiers.

▪ **L'ordonnateur s'engage :**

- À produire au comptable public une autorisation générale et permanente de poursuivre, pour l'ensemble de leurs budgets, limitant ainsi les ruptures de chaînes informatiques de

²La valeur de 15 € est celle du seuil réglementaire fixé par l'article L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales, étant précisé qu'un seuil supérieur est possible.

Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

recouvrement. (décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux). Il est recommandé de la formaliser sous cette forme, en mentionnant simplement qu'elle est donnée au "comptable de la collectivité de *Saran* »

Cette autorisation sera donnée pour l'ensemble des titres de recette et pour toute la durée du mandat de l'ordonnateur.

- à informer le comptable public, sans délai, de toute contestation ou réclamation d'un débiteur.

▪ **Le comptable s'engage :**

- À interrompre les poursuites sur simple demande notifiée et motivée de l'ordonnateur. L'ordonnateur devra lui indiquer le délai (date de fin) de suspension. À défaut d'informations sur les suites apportées, le délai de reprise des poursuites sera de 2 mois à compter de la connaissance par le comptable de la contestation envoyée sur la boîte mail générique.

3) Les seuils d'engagement des procédures de recouvrement forcé

L'organisation des poursuites est définie conjointement par l'Ordonnateur et le Comptable qui conviennent des seuils d'engagement des poursuites en fonction des enjeux financiers et de la réglementation en vigueur :

Dettes cumulées inférieures à 15 €	1- Avis des sommes à payer 2- Relance amiable et détection de tiers solidaire par la commune 3- Admission en non-valeur
Dettes cumulées ≥ 15 € et < à 1 500 €	1- Avis des sommes à payer 2- Lettre de relance 3- Relance amiable et détection de tiers solidaire par la commune 4- Saisie(s) administrative(s) à tiers détenteur (banque, employeur, CAF) 5- Admission en non-valeur
Dettes cumulées ≥ 1 500 €	1- Avis des sommes à payer 2- Lettre de relance 3- Relance amiable et détection de tiers solidaire par la commune 4- Saisie(s) administrative(s) à tiers détenteur 5- Saisie-vente par huissier des finances publiques** 6- Admission en non-valeur

** **Saisie-vente par huissier des finances publiques** : L'utilisation de la saisie-vente doit être réservée aux dossiers à enjeux et présentant des perspectives réelles de recouvrement. Le

recours à l'huissier des Finances Publiques ne doit pas être justifié par le simple établissement d'un procès-verbal de carence ou de perquisition qui doit désormais constituer une exception.

- **Pour les procédures collectives**, les créances produites pour lesquelles le mandataire judiciaire indique qu'elles ne seront pas désintéressées seront systématiquement inscrites sur la liste des sommes à proposer en créances éteintes lors de la prochaine réunion du conseil municipal sans attendre le jugement définitif.

En cas de liquidation judiciaire, les créances produites dont le montant total est inférieur à 5 000 € seront systématiquement inscrites sur la liste des sommes à proposer en créances éteintes lors de la prochaine réunion du conseil municipal sans attendre le jugement définitif et sans justification du mandataire judiciaire.

- **Pour la procédure de surendettement**, lorsqu'un dossier de surendettement est déposé sur le portail « Banque de France », le comptable informe l'ordonnateur des décisions de la commission, ce dernier étant seul compétent pour :
 - Se prononcer sur d'éventuelles remises de dettes,
 - L'élaboration d'un plan conventionnel de redressement ou d'un moratoire avec remise de dettes,
 - Contester une mesure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire,
 - Contester une mesure d'effacement partiel de dettes dans le cadre d'une mesure imposée.

Le comptable informe la commune par courriel et joint le rapport de la Banque de France. En l'absence de réponse dans le délai de 15 jours suivant la notification, l'accord de l'ordonnateur est réputé acquis.

Si l'ordonnateur veut contester les mesures prises par la Commission de surendettement, il doit impérativement produire son mémoire dans le délai de 30 jours auprès de la Banque de France.

Le comptable s'engage à :

- Conseiller l'ordonnateur dans la constitution de provisions garantissant le non-recouvrement de certaines créances (surendettement, procédures collectives), afin de lisser l'impact budgétaire et financier des créances devenues irrécouvrables (préconisation à 75%).
- Paramétrer l'automate des poursuites selon une fréquence quotidienne et en fonction des seuils d'engagement des poursuites définis ;

Indicateurs de suivi

- Le taux de recouvrement courant et sur exercice précédent. Il est précisé que l'ordonnateur peut accéder à cette information via le tableau de bord financier.
- La volumétrie des actes de poursuite engagés.

4ème axe d'amélioration :
Fluidifier la gestion des admissions en non-valeur et des créances éteintes

Dans un souci de prudence et de sincérité des comptes, les créances irrécouvrables ou celles dont le recouvrement est compromis doivent être régulièrement apurées.

1) La gestion des admissions en non-valeur.

L'admission en non-valeur peut être demandée à l'ordonnateur par le comptable dès qu'une créance lui paraît irrécouvrable, y compris sur des créances récentes N-1.

La notion d'irrécouvrabilité est définie par l'article R.276-2 du livre des procédures fiscales.

Cette définition, commune à l'ensemble des créances publiques, vise les créances pour lesquelles :

- Les diligences s'avèrent impossibles, vaines,
- Les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences, notamment au regard des seuils de poursuites définis dans la présente convention.

L'origine de cette irrécouvrabilité peut être variée et trouver son origine :

- Dans la situation du débiteur (insolvabilité, disparition),
- Dans le refus de l'ordonnateur d'autoriser les poursuites,
- Au motif que le coût administratif des actions de recouvrement est supérieur au montant du titre (« point mort financier »),
- Quand l'ensemble des procédures engagées au point 3 du 3ème axe de la convention se sont avérées sans effet.

L'admission en non-valeur constituant un acte budgétaire et financier doit faire l'objet d'une prévision budgétaire et prend la forme :

- D'une délibération du conseil municipal prise avant le 30 juin qui suit l'envoi de l'état de présentation par le comptable, adressé avant le 15 avril de chaque année,
- D'un arrêté de l'ordonnateur dans le cas d'une délégation d'admission en non-valeur par l'assemblée délibérante³ dans les 2 mois qui suivent l'envoi de l'état de présentation par le comptable. Le seuil de délégation est limité aux créances inférieures à 100 € pour les communes et départements.

³Décret 2023-523 du 29 juin 2023 pour les collectivités (article L. 5211-10 du CGCT pour les EPCI). Ce seuil réglementaire d'émission des créances vise à regrouper les créances modiques afin d'émettre un titre unique ayant un montant supérieur à ce seuil. Il ne doit pas avoir pour conséquences d'abandonner les créances en question.

Il est précisé que l'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de la commune vis-à-vis de son débiteur s'il revient à meilleure fortune, contrairement aux créances éteintes ou à la remise gracieuse qui éteignent juridiquement la créance. Lors de l'établissement du bordereau de situation, le SGC inclut d'ailleurs les créances admises en non-valeur dans l'hypothèse d'un éventuel recouvrement.

▪ **L'ordonnateur s'engage :**

- À produire au comptable la délégation d'admission en non-valeur par l'assemblée délibérante précisant le seuil plafond de 100 €, afin de pouvoir mettre en œuvre le dispositif prévu au décret 2023-523 du 29 juin 2023 pour les collectivités (article L. 5211-10 du CGCT pour les EPCI),
- À proposer à l'assemblée délibérante, dès l'établissement du budget primitif, dans un souci de sincérité budgétaire, l'inscription des crédits nécessaires à l'apurement des créances irrécouvrables,
- À provisionner le risque d'irrécouvrabilité des créances à partir de la liste fournie par le SGC,
- En cas de refus d'admission en non-valeur, la collectivité s'engage à motiver sa décision, à apporter de nouveaux éléments permettant de nouvelles actions de recouvrement forcé et à constituer une provision au moins égale à 75% du solde des comptes de recouvrement contentieux pour constater la perte de recette.

Cette provision constitue une dépense obligatoire prévue par les dispositions du 29° de l'article L.2321-1 et du 3° de l'article R.2321-2 du CGCT. La provision peut porter sur le montant réel des côtés irrécouvrables.

- Délibérer sur les états de non-valeur dans un délai de deux mois suivant leur transmission ;
- Mandater la dépense correspondante au compte 6541 dans un délai d'un mois suivant la délibération afin d'éviter de constituer des stocks dont l'apurement comptable comporterait de lourdes contraintes budgétaires.

▪ **Le comptable s'engage :**

- À indiquer l'ensemble des motifs à l'ordonnateur justifiant de l'irrécouvrabilité des créances proposées en non-valeur et à communiquer toute précision utile sur simple demande.
- À transmettre au plus tard le 30 mars de chaque année les listes de créances à proposer en non-valeur.

2) Les créances éteintes

Le passage en « créance éteinte » est consécutif aux effacements de dettes prononcées pour les particuliers par la commission de surendettement de la Banque de France, à des clôtures pour insuffisance d'actif prononcées par le Tribunal de Commerce, ainsi qu'à des décisions de remise

gracieuse prises par la commune. Il annule juridiquement la dette du débiteur vis-à-vis de la commune.

▪ **L'ordonnateur s'engage :**

- À proposer régulièrement, à l'assemblée délibérante, et dans un délai de 3 mois au maximum, l'inscription des crédits nécessaires à l'apurement des créances éteintes,
- À informer le comptable de manière régulière des décisions de remises gracieuses prises par l'assemblée délibérante.

▪ **Le comptable s'engage :**

- A transmettre à l'ordonnateur la liste des créances éteintes ainsi que le motif justificatif ;
- À transmettre au fil de l'eau les demandes de non-valeur relatives aux créances éteintes.

Indicateurs de suivi

- Montant des admissions en non-valeur.
- Montant des créances éteintes.
- Listes des admissions en non-valeur et des créances éteintes en attente de vote et/ou mandatement.

OUVERTURE DES CRÉDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 - BUDGET VILLE

DIRECTION DES FINANCES

N° 2

Le budget de la commune devrait être voté en février 2026. Pour assurer une continuité de service en début d'année, il convient de prévoir l'ouverture des crédits avant le vote du budget primitif 2026 aux chapitres 16, 20, 204, 21, 23 et aux opérations valant chapitre d'investissement.

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que l'exécutif pourra dans l'attente de l'adoption du budget primitif :

- Mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
- Mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
- Et sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant total des crédits à ouvrir dans le cadre de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales s'élève à 795 386,25 € :

BUDGET VILLE EX 2025	CREDITS OUVERTS EN 2025 BP + DM hors AP/CP	RAR	MONTANT MAXIMAL POUVANT ETRE PRIS EN COMPTE AU TITRE DE L'ARTICLE L1612-1 du CGCT
CHAPITRE 10	83 000,00	0	20 750,00
CHAPITRE 16 (compte 165)	5 587,00	0	1 396,75
CHAPITRE 20	148 217,00	87 727,00	15 122,50
CHAPITRE 204	946 900,00	0,00	236 725,00
CHAPITRE 21	592 274,78	99 247,78	123 256,75
CHAPITRE 23	1 632 705,64	42 784,64	397 480,25
CHAPITRE 27	2 620,00	0	655,00
TOTAL	3 411 304,42	229 759,42	795 386,25

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve les ouvertures de crédits d'investissement 2026 proposées telles qu'elles figurent dans le tableau ci-dessus, pour un montant de 795 386,25 €.

- Autorise Monsieur le Maire, jusqu'à l'adoption du budget 2026, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement concernées.

PROJET

OUVERTURE DES CRÉDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 - BUDGET ANNEXE FOYER GEORGES BRASSENS

DIRECTION DES FINANCES

N° 3

Le budget annexe devrait être voté en février 2026. Pour assurer une continuité de service en début d'année, il convient de prévoir l'ouverture des crédits avant le vote du budget primitif 2026 aux chapitres 16, 20, 204, 21, 23 et aux opérations valant chapitre d'investissement.

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que l'exécutif pourra dans l'attente de l'adoption du budget primitif :

- Mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
- Mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
- Et sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant total des crédits à ouvrir dans le cadre de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales s'élève à 32 665 € :

FOYER GEORGES BRASSENS	CREDITS OUVERTS EN 2025 RAR + BP + DM	RAR 2024 inscrits au BP 2025 (crédits reportés)	Crédits ouverts hors RAR	MONTANT MAXIMAL POUVANT ETRE PRIS EN COMPTE AU TITRE DE L'ARTICLE L1612-1 du CGCT
CHAPITRE 16 (Rbst de cautions)	15 000	1 212	13 788	3 447
CHAPITRE 20	6 500	0	6 500	1 625
CHAPITRE 21	8 070	0	8 070	2 018
CHAPITRE 23	165 178	62 878	102 300	25 575
TOTAL	194 748	64 090	130 658	32 665

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve les ouvertures de crédits d'investissement 2026 au budget annexe Foyer Georges Brassens, proposées telles qu'elles figurent dans le tableau ci-dessus, pour un montant de 32 665 €.
- Autorise Monsieur le Maire jusqu'à l'adoption du budget 2026, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement concernées.

PROJET

TARIFS 2026 - CONCESSIONS ET OPÉRATIONS FUNÉRAIRES DANS LES CIMETIÈRES COMMUNAUX

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 4

Les tarifs des concessions et opérations funéraires sont majorés en moyenne de 3,5 % par rapport à l'année 2025.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 03 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de fixer les tarifs suivants, à compter du 1^{er} Janvier 2026:

CONCESSION ET REDEVANCE DE SUPERPOSITION DES CORPS

Classe de concession	Tarifs (en €)
Temporaire (15 ans)	117
Trentenaire	286
Redevance de superposition des corps	Tarifs (en €)
Temporaire (15 ans)	27
Trentenaire	42
Cinquantenaire	65
Centenaire	92
Perpétuelle	117

CONCESSION CINÉRAIRE AU CIMETIÈRE DU BOURG

Durée	Jardin d'urnes/cavurnes Tarifs (en €)	Case de columbarium Tarifs (en €)
15 ans	149	452
30 ans	306	917

TARIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DES CAVEAUX POUR OCCUPATION EN VUE D'INHUMATION AU CIMETIÈRE DU BOURG

Nombre de place(s)	Tarifs (en €)	
	Pour 15 ans	Pour 30 ans
1 place	614	1203
2 places	710	1421
3 places	918	1780

REDEVANCES POUR L'OCCUPATION DU CAVEAU PROVISOIRE

Opérations	Tarifs (en €)
Redevance pour l'ouverture-fermeture et occupation du caveau provisoire d'une semaine	54
Par jour supplémentaire	10

Le produit des concessions des terrains nus, des concessions cinéraires et des redevances de superposition des corps sera inscrit à l'article 70311, fonction 026.

Le produit de la mise à disposition des caveaux pour occupation en vue d'inhumation sera inscrit à l'article 70323, fonction 026.

Le produit de la redevance pour l'ouverture-fermeture et l'occupation du caveau provisoire sera inscrit à l'article 70312, fonction 026.

TARIFS 2026 - TARIFICATION DES MARCHÉS DE PLEIN VENT ET DROITS DE PLACE DES COMMERCES NON SÉDENTAIRES

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 5

Les conditions des marchés de plein vent ont été précédemment définies par les délibérations sur leur création et leur tarification (n° 2004.026 et n° DR20212_202), l'extension des droits de place des commerces non sédentaires (n° 2013.012), ainsi que l'adoption de la même tarification au marché des Champs Gareaux (n° 2014.281).

Vu l'avis de la commission finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de fixer les nouveaux tarifs applicables au 1er janvier 2026 de la manière suivante :

Emplacement par mètre linéaire et par jour : 1,16 € jusqu'à 3 mètres et 0,58 € par mètre supplémentaire (+ 3,5 %).

Branchement électrique, s'il y a lieu, par jour : 1,71 € (+ 3,5 %).

PROJET

CONVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION DE LA MISE SOUS PLI ET DU COLISAGE DE LA PROPAGANDE ÉLECTORALE POUR LES ÉLECTIONS MUNICIPALES DES 15 ET 22 MARS 2026

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 6

Dans le cadre de la préparation du scrutin municipal de mars 2026, l'Etat confie aux communes le soin de procéder aux opérations de mise sous pli de la propagande électorale à destination des électeurs et du colisage des bulletins de vote à destination des bureaux de vote.

Cette prestation est réalisée sous la responsabilité et le contrôle de la commission de propagande.

La commune a la charge du recrutement et du paiement du personnel, ainsi que l'organisation des opérations.

L'Etat accorde une dotation forfaitaire à la commune, sur la base de :

Pour le premier tour de scrutin :

- 0.26€ par électeur inscrit jusqu'à 6 listes de candidats en présence,
- 0.03€ par électeur inscrit pour chaque liste supplémentaire ayant une propagande complète,
- 0.02€ par électeur inscrit pour chaque liste supplémentaire ayant une propagande incomplète.

Pour le deuxième tour de scrutin :

- 0.26€ par électeur inscrit, quel que soit le nombre de listes de candidats.

Pour le versement de cette dotation, Madame la Préfète de la Région Centre et du Loiret, propose aux communes de signer une convention de financement de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale des élections municipales 2026.

Vu l'avis du bureau municipal,

Vu l'avis de commission de finances du 3 décembre 2025,

Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser Monsieur le Maire ou son Adjoint le représentant, à signer la convention de financement de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale des élections municipales 2026.

ÉLECTIONS MUNICIPALES 2026

**CONVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION DE LA MISE SOUS PLI ET DU COLISAGE DE LA
PROPAGANDE ELECTORALE**

Entre :

La préfecture du Loiret, représentée par la Préfète, d'une part,

et

La commune de, dénommée ci-après
« Commune », représentée par le / la Maire, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Missions objet de la convention

À l'occasion de l'organisation des élections municipales des 15 et 22 mars 2026, la présente convention a pour objet de confier la réalisation des travaux suivants pour l'ensemble des tours de scrutin à la Commune :

- Mise sous pli de la propagande électorale à destination des électeurs ;
- Colisage des bulletins de vote à destination des bureaux de vote.

Ces travaux sont réalisés pour le compte de cette seule commune.

Cette convention est conclue dans le cadre des articles L. 2511-6 du code de la commande publique et L. 241 du code électoral.

ARTICLE 2 : Détail des missions

Sous la responsabilité de la commission de propagande, la Commune réalise les missions déterminées à l'article 1^{er}.

Après réception et stockage par la Commune des documents électoraux (professions de foi et bulletins de vote) des listes de candidats, ces missions consistent à :

- Mettre sous pli la propagande électorale :
 - o Mise sous pli de la propagande électorale pour chaque électeur (une profession de foi et un bulletin de vote de chaque liste candidate) ;
 - o Ordonnancement des enveloppes en vue de leur acheminement aux électeurs conformément aux souhaits de La Poste ;
 - o Remise à La Poste des plis cachetés à destination des électeurs ordonnés dans les contenants fournis à cet effet, conformément aux souhaits de La Poste .

Coliser les bulletins de vote : Préparation et mise en colis des paquets de bulletins de vote, afin de pourvoir l'ensemble des bureaux de vote de la commune.

ARTICLE 3 : Modalités de réalisation des missions par la Commune

La Commune détermine les conditions matérielles de réalisation des missions qui lui sont confiées. Elle est responsable du bon déroulement des opérations objet de la présente convention.

Elle procède le cas échéant aux recrutements des personnels nécessaires, selon les modalités adaptées à sa situation. Dans ce cadre, si la Commune décide de faire appel à des personnels extérieurs, il lui appartient d'établir les fiches de paie individuelles, de procéder au règlement des charges sociales, d'adresser aux organismes sociaux les déclarations rendues obligatoires par les textes en vigueur et de procéder aux versements correspondants dans les délais légaux.

La réussite opérationnelle de la mise sous pli et/ou du colisage est conditionnée au respect strict des modalités techniques communiquées par la préfecture et La Poste et rappelées dans les extraits du mémorandum postal annexé à la présente convention. Le bureau des élections de la préfecture et le correspondant élections départemental de La Poste sont chargés de conseiller et d'accompagner la commune dans sa mise en œuvre. La commune devra se conformer aux dispositions des chapitres 9 et 10 du mémorandum postal relatifs à la mise sous pli, à l'ordonnancement de ceux-ci dans les contenants postaux et à la remise des plis à l'opérateur postal.

L'envoi par La Poste des enveloppes de propagande est effectué exclusivement dans le cadre d'un marché conclu par le ministère de l'Intérieur. Son coût est à la charge de l'État.

ARTICLE 4 : Fourniture des matériels

Pour réaliser la mise sous pli de la propagande à destination des électeurs, la préfecture mettra à disposition de la Commune :

- les enveloppes de propagande porteuses des adresses des électeurs,
- les contenants destinés au regroupement des plis ainsi réalisés selon l'ordonnancement demandé par l'opérateur postal et détaillé à l'annexe 1.

La préfecture informera la commune, le moment venu, de la date de livraison de ce matériel. La commune devra prendre les dispositions nécessaires en vue de leur réception. A l'issue du scrutin, les reliquats éventuels de matériel de propagande pourront être détruits par la commune.

La Commune est chargée de la fourniture des cartons requis pour le colisage des bulletins de vote à destination des bureaux de vote. Les cartons fournis par les imprimeurs des candidats peuvent être réutilisés.

ARTICLE 5 : Délais et contrôle

Les dates et heures limites de dépôt des professions de foi et des bulletins de vote par les listes candidates pour chaque tour de scrutin sont fixées par arrêté préfectoral.

Les opérations décrites à l'article 1^{er} sont réalisées par la Commune dans un calendrier arrêté par la préfecture pour le premier et le second tour des élections municipales de 2026.

La Commune informe sans délai la préfecture de toute difficulté ou retard constaté dans la réalisation des opérations.

Les membres de la commission de propagande ou leurs représentants peuvent se rendre à tout moment dans les locaux de la Commune ou de son prestataire, au cours des périodes susvisées, aux fins de contrôle des travaux de mise sous pli et de colisage.

ARTICLE 6 : Dispositions financières

La dotation allouée à la Commune pour cette opération est arrêtée par la préfecture par tour de scrutin à l'issue du second tour en fonction des tarifs définis ci-dessous et du nombre de listes candidates ayant remis leur propagande.

Cette dotation unique couvre l'ensemble des dépenses liées aux missions objet de la présente convention (dont les dépenses de personnel et de matériel, les charges patronales, la location éventuelle de salle, etc.). Aucune dotation complémentaire ne sera accordée à la Commune.

Mise sous pli	Tarif par électeur
6 premières listes de candidats	0,26 €
listes supplémentaires ayant une propagande <u>complète</u>	0,03 €
listes supplémentaires ayant une propagande <u>incomplète ou partielle</u>	0,02 €

Cette dépense est imputée sur le programme 232, domaine fonctionnel 0232-02-06, code activité 023202060007. Elle est versée dans un délai maximal de 30 jours après notification par la préfecture à la Commune du montant arrêté.

Fait en double exemplaire, le, à

La Préfète

Le Maire

RENOUVELLEMENT DU BAIL DE LOCATION ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION "L'ESPOIR SAINT MARTIN DE SARAN"

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 7

Depuis 1992, la ville loue des locaux situés au 219 rue de la Fontaine à Saran, appartenant à l'association « L'espoir Saint Martin de Saran ».

Initialement ces locaux étaient destinés à accueillir les cours de l'École Municipale de Musique évoluant en 1997 vers une mise à disposition au Théâtre de la Tête Noire, par une délibération n° 97-200 du 27 septembre 1997.

Aujourd'hui, face à l'évolution des usages de cet espace, il est proposé au conseil municipal la conclusion d'un nouveau bail afin d'intégrer la tiny house ainsi que le nouvel espace qui est occupé depuis le 20 octobre 2025 par l'association TTN – La compagnie.

Afin de tenir compte de la qualité des parties, il est proposé la conclusion d'un bail professionnel à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de six années entières consécutives, renouvelable tacitement.

En outre, il est proposé de délimiter les occupations du terrain en faisant mention expressément des parties communes et de déroger aux conditions et charges de droit commun avec la prise en charge par l'association « L'espoir Saint Martin de Saran » de l'intégralité de la taxe foncière, de l'eau et de l'assainissement. Enfin, il est précisé dans le bail les modalités d'entretien des espaces extérieurs assurés par l'équipe nord-bourg des espaces verts valorisé à 698,75 € (coût main d'œuvre en 2025).

Vu l'avis de la commission finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide d'approuver les dispositions du bail entre la ville de Saran et l'association « L'espoir Saint Martin de Saran ».
- Autorise Monsieur le Maire à signer le bail.

PROJET

BAIL PROFESSIONNEL

Entre les soussignés

L'Association « L'espoir Saint Martin de Saran »
Siège social : 212 rue Renée Delattre
SIRET : 387 974 124 00027

Représentée par Madame Claire MONIN en qualité de [REDACTED]

**ci-après dénommée «le bailleur »,
d'une part,**

Et

La Mairie de Saran sise Place de la Liberté - 45774 SARAN CEDEX

Représentée par son Maire ou son adjoint(e) délégué(e),

**ci-après dénommée «le preneur »
d'autre part,**

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI

Depuis 1992, la ville loue des locaux situés au 219 rue de la Fontaine appartenant à l'association « L'espoir Saint Martin de Saran ». Initialement ces locaux étaient destinés à accueillir les cours de l'École Municipale de Musique évoluant en 1997 vers une mise à disposition au Théâtre de la Tête Noire.

Aujourd'hui, face à l'évolution des usages de cet espace, les parties souhaitent revoir le bail afin d'intégrer la tiny house ainsi que le nouvel espace qui est occupé depuis le 20 octobre 2025 par l'association TTN – La compagnie.

DESIGNATION

Les biens donnés à bail par les présentes comprennent :

- Un bâtiment principal de plain-pied d'une superficie d'environ 178 m² ;
- Nombre de pièces : 10
Descriptif détaillé : 4 bureaux, 1 réserve, 1 salle de répétition, 1 local de détente, 2 WC et 1 point d'eau avec évier.
Chauffage : électrique
Production d'eau chaude : électrique

Parties communes : l'extérieur de la parcelle d'une superficie globale de 1116 m² est commune pour le Théâtre de la Tête Noire, l'association « L'espoir Saint Martin de Saran » et l'association TTN – La compagnie.

Un plan délimitant les locaux concernés sera joint au présent bail en Annexe 1.

Un plan du bâtiment occupé sera joint au présent bail en Annexe 2.

Le diagnostic amiante sera joint au présent bail en Annexe 3.

DUREE

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de 6 années entières consécutives à compter du 01.01.2026 pour se terminer le 31.12.2031.

Au terme du contrat, chacune des parties pourra notifier à l'autre son intention de ne pas le renouveler, à condition de respecter un préavis de 6 mois. A défaut, le contrat se renouvellera tacitement pour une durée de 6 années.

A compter de la 4^{ème} année soit le 31.12.2029, le Preneur pourra à tout moment, en respectant un préavis d'au moins 6 mois, donner congé au Bailleur.

DESTINATION DES LIEUX LOUES

Les lieux loués devront servir exclusivement à l'activité du **Théâtre de la Tête Noire** et de **l'association TTN – La compagnie**.

Les adjonctions d'activités connexes ou complémentaires ainsi que l'exercice dans les lieux loués d'une ou plusieurs activités différentes de celles prévues ci-dessus ne seront possibles qu'avec l'accord préalable du bailleur.

CHARGES ET CONDITIONS

Le présent bail est consenti et accepté sous les charges et conditions ordinaires et de droit et en outre sous celles suivantes que le Preneur s'oblige à exécuter sans pouvoir exiger aucune indemnité, ni diminution du loyer ci-après fixé :

Etat des lieux

Le Preneur prendra les lieux loués dans leur état au jour de l'entrée en jouissance et sera réputé les avoir reçus en parfait état.

Entretien et réparations

Le preneur tiendra les lieux loués de façon constante en parfait état de réparations locatives et de menu entretien au sens de l'article 1754 du Code Civil, le bailleur s'obligeant de son côté à exécuter et prendre en charge les grosses réparations visées à l'article 606 du Code Civil.

Le preneur aura la charge de l'entretien et réparations des devantures et fermetures des locaux donnés à bail.

En cas de refus du Bailleur de faire exécuter les travaux lui incombant à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la sommation faite par huissier et rappelant la présente

clause, le Preneur pourra se faire autoriser par le Président du Tribunal de Grande Instance du lieu de situation des biens, statuant en référé, à procéder lui-même à l'exécution desdites réparations.

Diagnostic de la performance énergétique (DPE)

Sans objet, locaux non concernés par l'obligation.

Dossier amiante

Joint au présent bail, réalisé en en 2022 par le bailleur.

Amélioration

Le Preneur supportera la charge de toutes les transformations ou améliorations ou constructions nécessitées par l'exercice de son activité, y compris celle des travaux prescrits par l'autorité administrative.

Il ne pourra toutefois faire dans les lieux loués sans l'autorité expresse et par écrit du bailleur aucune démolition, aucun percement de murs porteurs ni aucune surélévation ;

Ces travaux, s'ils sont autorisés, auront lieu sous la surveillance du Bailleur dont les honoraires seront à la charge du Preneur.

Occupation – Jouissance

Le Preneur devra jouir des biens loués en bon père de famille suivant leur destination.

Il veillera à ne rien faire ni laisser faire qui puisse apporter aucun trouble de jouissance au voisinage ; notamment quant aux bruits, odeurs et fumées, etc,... d'une façon générale, ne devra commettre aucun abus de jouissance.

Il devra se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, l'hygiène, la sécurité, la salubrité ou la police, et de manière générale, à toutes prescriptions légales ou réglementaires relatives à son activité, de façon que le Bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché à ce sujet.

Il ne pourra rien faire ni laisser faire qui détériorera les lieux loués et devra sous peine d'être personnellement responsable prévenir le bailleur sans retard et par écrit de toute atteinte qui serait portée à sa propriété et toutes dégradations et détériorations qui devraient à être causées ou à se produire aux biens loués et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au Bailleur.

Il garnira les lieux et les tiendra constamment garnis de meubles, matériel en valeur et quantité suffisante pour répondre du paiement exact des loyers et de l'accomplissement des charges du présent bail.

Il ne modifiera pas, en quoi que ce soit, l'aspect extérieur de l'immeuble par des adjonctions sur les façades ou des éléments de décoration visibles de l'extérieur ou encore des panneaux publicitaires, sans l'accord écrit du Bailleur et sous réserve du strict respect permanent de toute réglementation en vigueur s'y rapportant.

Il fera ramoner les cheminées et conduits, s'il en est, à ses frais au moins une fois par an.

Il n'exigera pas que le Bailleur fasse garder et entretenir l'immeuble par un concierge ou gardien et ne réclamera aucune indemnité en cas de suppression de ces services.

Il n'élèvera, contre le Bailleur, aucune réclamation pour l'interruption dans le service des eaux, de l'électricité, du gaz ou du téléphone provenant, soit de travaux ou de réparations, soit de gelées, soit de tout autre cas de force majeure.

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, il ne pourra rien être réclamé au Bailleur, tous les droits du Preneur étant réservés contre la partie expropriante.

En cas de destruction de l'immeuble, totale ou partielle par vétusté, vice de construction, cas fortuit ou tout autre cause indépendante de la volonté du Bailleur, le présent bail sera résilié de plein droit et sans indemnité.

Sous-location

Sans objet.

CONDITIONS ET CHARGES

Le Preneur acquittera les contributions personnelles, mobilières les taxes professionnelles, locatives et autres, de toute nature le concernant personnellement ou relatives à son activité, auxquelles les locataires sont ou pourront être assujettis.

Les parties conviennent que la charge de tous les travaux qui pourraient être nécessaires pour mettre les locaux loués en conformité avec la réglementation existante (notamment les travaux concernant la sécurité et l'hygiène) sera exclusivement supportée par le Preneur.

Il en sera de même si les biens loués ne s'avéraient plus conformes aux normes réglementaires par suite d'une modification de cette réglementation.

Le bailleur supportera la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, la taxe foncière, soit 1300 € (en 2025).

Le bailleur supportera les charges d'eau et d'assainissement, soit 400 € (en 2025).

Le preneur assura l'entretien des parties communes extérieures, l'équipe nord-bourg des espaces verts de la commune assurera la tonte deux à trois fois par mois, soit environ 25h/an, soit un coût de 698,75 € (coût main d'œuvre en 2025).

ASSURANCES

Le Preneur fera son affaire personnelle de s'assurer contre tous dommages causés aux aménagements qu'il effectuera dans les locaux donnés à bail, ainsi que ceux

causés aux mobiliers, matériels, marchandises, tous objets lui appartenant ou dont il sera détenteur à quelque titre que ce soit, en renonçant et faisant renoncer sa ou ses compagnies d'assurances à tous recours contre le bailleur et ses assureurs.

Il assurera les risques propres à son exploitation à une compagnie notoirement solvable (incendie, explosion, dégâts des eaux, vol, etc...), ainsi que les risques locatifs.

Le Preneur devra déclarer dans un délai de 5 jours ouvrés à son propre assureur d'une part, au Bailleur, d'autre part, tout sinistre affectant les biens de ce dernier, qu'elle qu'en soit l'importance et même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Il fera garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'il pourrait encourir à l'égard des voisins et des tiers en général.

Le Preneur devra justifier de l'ensemble de ces contrats, du paiement des primes afférentes à première demande du Bailleur.

Dans le cas où les marchandises entreposées entraîneraient par leur nature, pour le Bailleur le paiement d'une surprime d'assurance, celle-ci lui serait remboursée par le Preneur.

VISITE DES LIEUX

Le Preneur devra laisser le Bailleur, son architecte, tous entrepreneurs et ouvriers pénétrer dans les lieux loués pour constater leur état, en présence du Preneur et sous réserve d'avoir été informé par le Bailleur au moins 48 h à l'avance.

Il devra laisser visiter par le Bailleur ou d'éventuels locataires en fin de bail ou en cas de résiliation pendant une période de trois mois précédant la date prévue pour son départ, tous les jours non fériés de 9h à 12h et de 14h à 18h par toute personne munie de l'autorisation du Bailleur. Le Preneur devra souffrir l'apposition d'écriteaux ou d'affiches aux emplacements convenant au Bailleur pendant la même période.

LOYERS

Le présent bail est consenti et accepté moyennant un loyer trimestriel de **2 838,03 € net**.

Le présent loyer n'est pas soumis à la TVA.

Le loyer sera payé chaque trimestre, à l'échéance.

REVISION DU LOYER

Le loyer ci-dessus fixé sera soumis à indexation annuelle qui ne pourra, en aucun cas, être confondue avec la révision légale des loyers. En conséquence, ledit loyer sera augmenté ou diminué de plein droit et sans l'accomplissement d'aucune formalité judiciaire ou extrajudiciaire, chaque année, à la date anniversaire d'entrée

de jouissance, proportionnellement à la variation de l'indice national des Loyers des Activités tertiaires (ILAT), (base de 100 au premier trimestre de l'année 2010).

Sera retenu comme indice de référence, l'indice 137,15 dernier indice connu à la date de prise du bail. (deuxième trimestre 2025).

L'indice de comparaison servant au calcul de la révision sera l'indice du deuxième trimestre de l'année suivante.

En cas de cessation dudit indice, sans qu'un autre indice, avec un coefficient de raccordement, lui soit légalement substitué, ou bien si ledit indice se révèle ou devient pour une raison quelconque inapplicable, il sera fait application de l'indice le plus voisin parmi ceux existants alors ou applicables. A défaut pour les parties de se mettre d'accord sur cet indice le plus voisin, dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle une des deux parties aura proposé à l'autre, par écrit, un indice de remplacement, celui-ci sera déterminé par un expert pris sur la liste de ceux le plus souvent désignés comme experts par le Tribunal de Grande Instance du siège du fonds de commerce, en matière d'estimation de fonds de commerce et des loyers commerciaux.

Chaque fois que, par le jeu de cette clause, le loyer se trouvera augmenté ou diminué de plus qu'un quart par rapport au prix précédemment fixé contractuellement ou par décision judiciaire, chaque partie pourra saisir le juge afin qu'il adapte le jeu de l'échelle à la valeur locative.

DEPOT DE GARANTIE

Le Bailleur renonce au dépôt de garantie incombant au Preneur, eu égard, à sa qualité de collectivité territoriale.

CLAUSE RESOLUTOIRE

A défaut d'exécution parfaite par le Preneur de l'une quelconque, si minime soit-elle, des obligations issues du présent contrat, le contrat est résilié de plein droit un mois après l'émission d'un commandement d'exécuter resté infructueux, reproduisant cette clause avec volonté d'en user, sans qu'il soit besoin d'autre formalité.

L'expulsion du Preneur et de tous occupants de son chef, pourra avoir lieu en vertu d'une simple ordonnance de référé, sans préjudice de tous dépens, dommages et intérêts et sans que l'effet de la présente clause puisse être annulée par des offres réelles, passé le délai sus indiqué.

En ce cas, une indemnité d'occupation mensuelle égale à la valeur d'un quart d'une annuité du loyer sera due au Bailleur. Le dépôt de garantie restera acquis au Bailleur.

TOLERANCE ET MODIFICATION

Les présents expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties relativement au présent bail. Tout accord antérieur, écrit ou oral s'y rapportant doit être considéré comme nul.

De même, toute modification des présentes ne pourra résulter que d'un document écrit bilatéral. Elle ne pourra en aucun cas être déduite de tolérances. Le Bailleur pourra à tout instant exiger le respect complet de toutes les clauses du présent bail.

ELECTION DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile :

- le Bailleur, en son domicile sus mentionné
- le Preneur à l'Hôtel de Ville

Fait en 2 exemplaires, à Saran le

Pour l'Association

Pour la Mairie de Saran



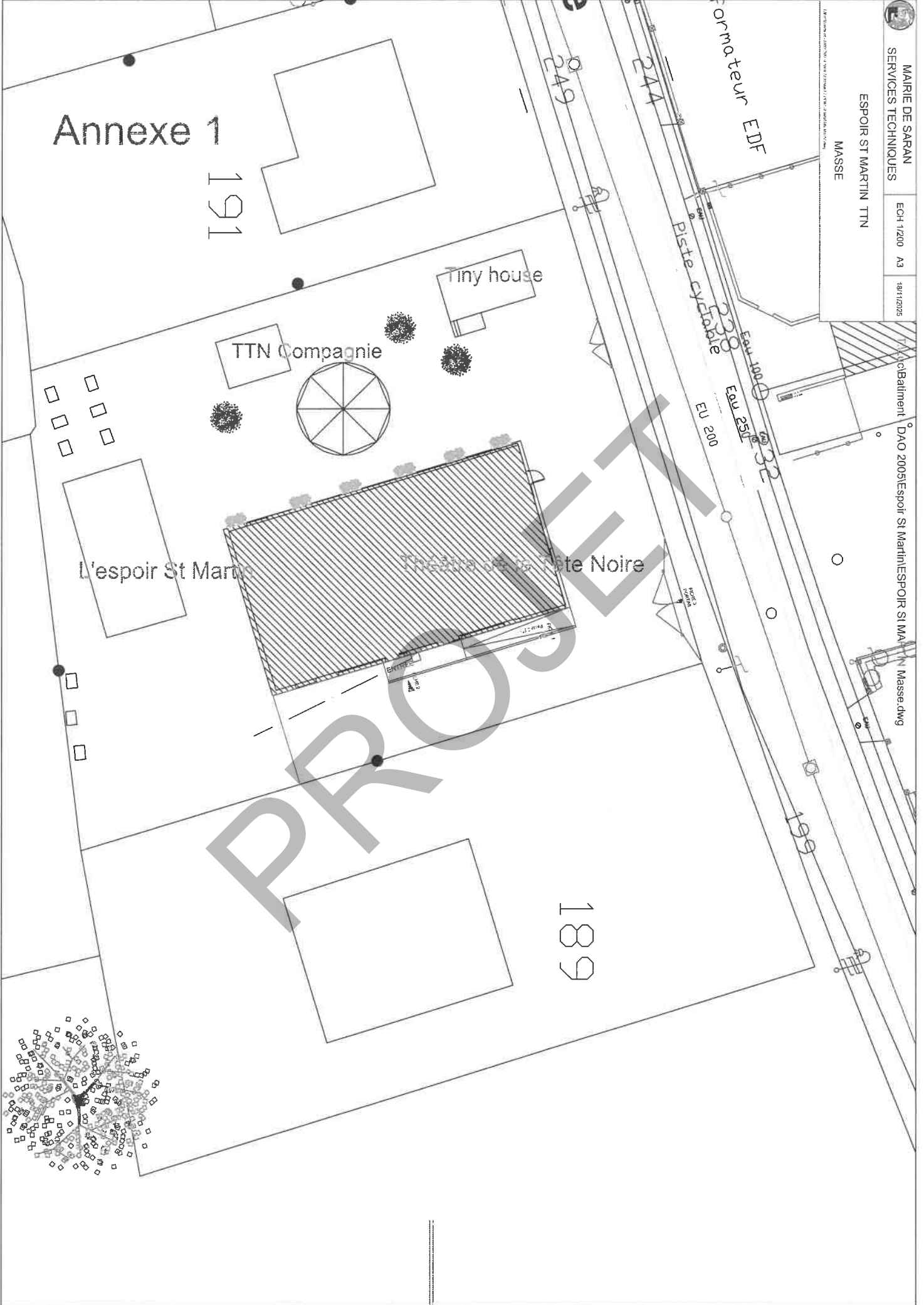
MAIRIE DE SARAN
SERVICES TECHNIQUES

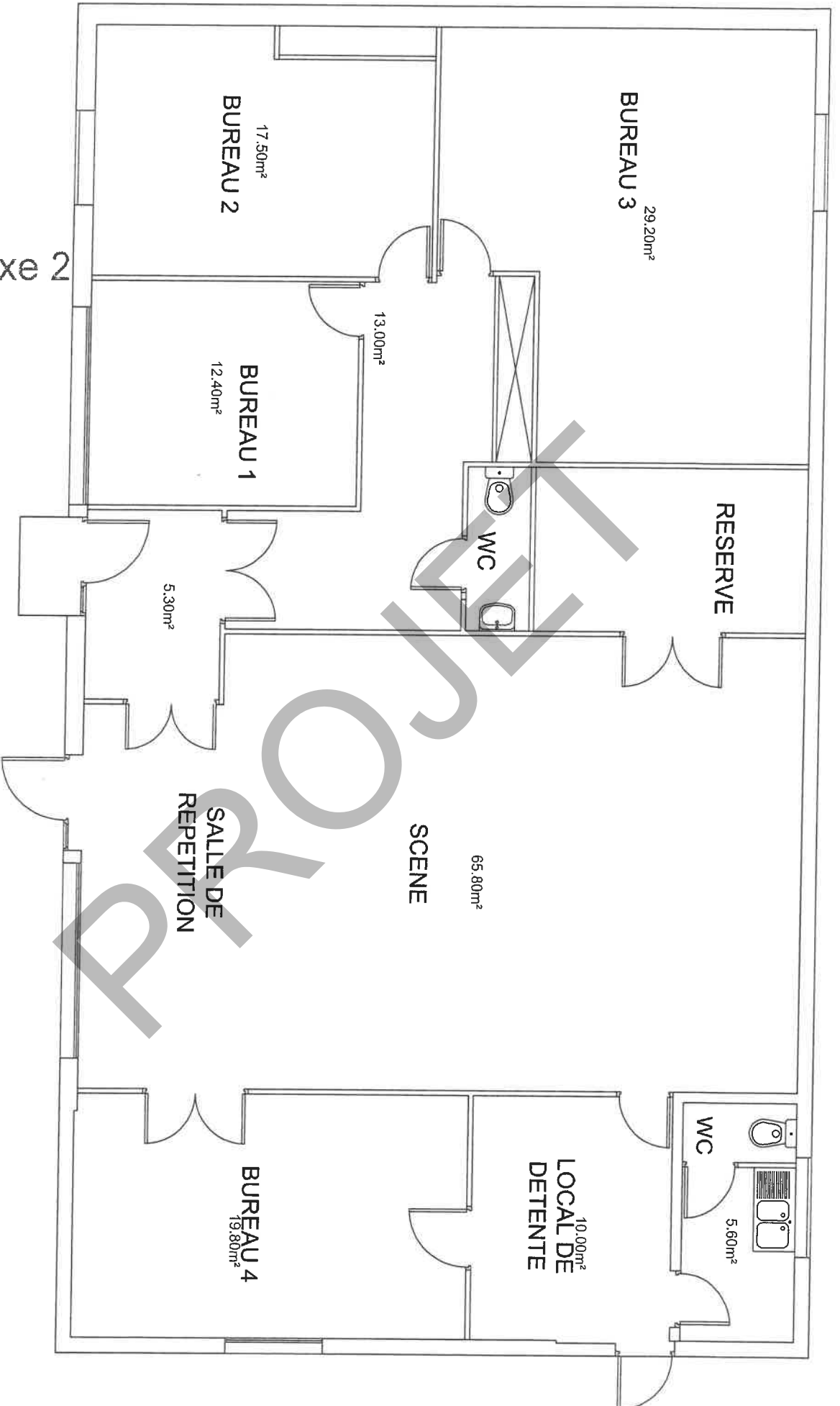
ECH 1/200 A3
18/11/2025

ESPOIR ST MARTIN TTN

MASSE


DAO 2005
Espoir St Martin
ESPOIR ST MA
TTN Masse.dwg





Annexe 2

T:\Luc\Batiment - DAO 2005\Espoir St Martin\Espoir St Martin - TTN.dwg

	MAIRIE DE SARAN SERVICES TECHNIQUES	ECH 1/41	15/04/2015
	ESPOIR ST MARTIN BAT 0009		

PROJET

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE DONS ALIMENTAIRES ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION LES MAINS TENDUES

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 8

Depuis juillet 2023, la municipalité met à disposition le rez-de-chaussée du presbytère à l'association Les mains tendues pour le stockage de denrées alimentaires dans le cadre de son action qui apporte secours et assistance aux personnes sans-abris ou en grande précarité, principalement par l'organisation de maraudes dans les rues d'Orléans.

Le 19 janvier 2024, le conseil municipal a approuvé la conclusion d'une première convention de dons alimentaires en période de froid, du 1^{er} janvier au 31 mars et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Le 20 décembre 2025, le conseil municipal a approuvé la poursuite de ce soutien avec une deuxième convention conclue du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

Aujourd'hui, il est proposé au conseil municipal de renouveler la convention de dons alimentaires entre la ville et l'association Les mains tendues sur la base de la convention harmonisée pour toutes les associations, pour rappel, le Secours populaire, les Restos du Cœur et RDV Solid'R.

Il est précisé au conseil municipal que la nouvelle convention débutera à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026 pour une enveloppe financière allouée de 2000 €.

Vu la délibération n°ELU2401_004 du 19 janvier 2024 approuvant la première convention de dons alimentaires entre la commune et l'association Les Mains Tendues.

Vu la délibération n°DAG2412_196 du 20 décembre 2025 approuvant la deuxième convention de dons alimentaires entre la commune et l'association Les Mains Tendues.

Vu l'avis de la commission finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide d'approuver les dispositions de la convention de dons alimentaires entre la ville de Saran et l'association Les mains tendues.
- Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Convention de dons alimentaires entre la ville de Saran et l'association LES MAINS TENDUES

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

> DAG

Entre les soussignés :

La commune de Saran, située Place de la Liberté – 45770 SARAN, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu GALLOIS, agissant en vertu la délibération n°.....du Conseil municipal en date du....., l'autorisant à signer la présente convention,

Ci-après dénommée : « la commune »

d'une part,

et

L'association LES MAINS TENDUES association régie par la loi de 1901 ayant son siège
.....représentée par
.....

Ci-après dénommé : « l'association »

d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Préambule

Depuis de nombreuses années, la municipalité est engagée auprès des associations qui se mobilisent pour l'aide alimentaire auprès des personnes démunies

Aujourd'hui, la municipalité souhaite harmoniser les modalités des dons alimentaires aux associations présentes sur la commune.

Ceci ayant été exposé, il est passé à la convention objet des présentes.

Convention

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune formalise les dons alimentaires entre la commune et l'association.

Article 2. Denrées concernées

Les denrées alimentaires seront exclusivement des produits alimentaires élaborés afin de garantir et faciliter leurs conservations (épicerie, produits laitiers). Cette aide alimentaire pourra varier en fonction des conditions climatiques et/ou des besoins exprimés par l'association.

Article 3. Modalités de fonctionnement - Personnes référentes

La cuisine centrale de la commune est mandatée pour l'organisation des commandes et des livraisons des denrées alimentaires à l'association.

En outre, des personnes référentes seront désignées pour s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Ainsi, la commune désignera, un responsable chargé de la gestion physique et administrative de la remise des dons à l'association.

L'association désignera, un responsable auquel, elle confiera la mission de récupération des dons dans le respect des règles de base de l'hygiène et de la sécurité sanitaire des aliments :

Nom :
Prénom :
fonction :
coordonnées téléphonique :
courriel :

Article 4. Durée

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 5. Modalités de paiement

Les denrées alimentaires seront remises gratuitement et soumises à un plafond maximal fixé à 2 000,00 € TTC.

Article 6. Obligations de l'association

L'association s'engage à la distribution des denrées alimentaires dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et exclusivement dans le cadre de son action en faveur des personnes sans abris ou en grande précarité.

Toute communication externe ou interne en lien avec la présente convention, ainsi que sur les modalités de coopération au titre de la présente convention entre la commune et l'association, devra être préalablement soumise à l'approbation des deux parties.

Article 7. Assurance- responsabilité

Chacune des parties justifiera, à la signature de la présente convention, d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses activités et les conséquences dommageables liées à son activité.

Article 8. Modalités de dénonciation – résiliation

La présente convention peut être dénoncée :

- a) Par la commune : à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au fonctionnement ou à l'ordre public ou si les denrées alimentaires sont utilisées à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention, par lettre recommandée adressée à l'association.
- b) Par l'association : pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date de dénonciation souhaitée.

Article 9. Litiges

Tout litige né de l'application ou l'interprétation de la convention qui, n'aura pas pu trouver de règlement à l'amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif.

Fait en deux exemplaires originaux

Fait à Saran, le

Mathieu GALLOIS
maire de Saran – conseiller départemental

Pour l'association

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICES DE LA VILLE DE SARAN AVEC LE SIVU DES IFS

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

N° 9

Les statuts du SIVU des IFS confient la gestion administrative et technique de l'établissement à la Ville de Saran.

L'article L.5211-4-1 II du C.G.C.T. prévoit, entre autres, que les services d'une commune membre peuvent être, par dérogation à la règle habituelle de transfert des services communaux nécessaires à l'exercice d'une compétence à la collectivité, en tout ou partie, mis à disposition d'un EPCI pour l'exercice de ses compétences. Une convention conclue entre les deux parties intéressées fixe les modalités de cette mise à disposition. Depuis 2004, une convention triennale s'appliquait agrémentée d'un coefficient de révision.

Lors de sa réunion du 11 juin 2014, le Comité Syndical a proposé que l'application d'un coefficient de révision soit abandonné et que chaque année le tableau soit présenté aux élus et validé sous forme de convention annuelle.

Pour l'année 2026, le montant annuel de la mise à disposition de services municipaux se porte à 96 803 € sur la base du temps de travail réalisé par les agents municipaux de la ville de Saran sur le site et pour le compte du SIVU. Il convient d'ajouter 2035 € de fournitures diverses (carburants, fournitures administratives ...). Soit un coût total de 98 838 €.

Cette convention est établie au regard de la gestion courante. Elle n'envisage pas toutes les situations susceptibles d'être rencontrées, pour lesquelles un remboursement tenant compte du coût réel de la prestation est nécessaire.

C'est le cas des dépenses ponctuelles liées aux prestations réalisées en régie directe par les services techniques.

Ainsi, la Ville de Saran facturera ces prestations au SIVU des IFS sur la base :

- du coût de la main d'œuvre (traitement moyen horaire de chaque grade auquel viennent s'ajouter le régime indemnitaire, les charges patronales, éventuellement la NBI, et 5 € de frais généraux de l'heure).
- du coût réel des fournitures utilisées (la facture servira de pièce justificative).

Vu l'avis du comité social territorial du 18 novembre 2025,

Vu l'avis de la commission finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve la convention de mise à disposition de services dont le projet est joint.

- Autorise Monsieur le Maire à signer l'ensemble des pièces relatives à cette convention.



S.I.V.U. DES IFS

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES 2026

Passée entre, d'une part :

La Commune de Saran, représentée par Mathieu GALLOIS son maire en exercice, autorisé par délibération n° DGS 2409-145 en date du 9 septembre 2024.

Et d'autre part :

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour la gestion du cimetière des IFS, dit S.I.V.U. des IFS, représenté par :

- Madame Maryvonne HAUTIN, Présidente en exercice, autorisé par délibération n°2020.07 du 9 septembre 2020 et arrêté n°2020.01 du 14 septembre 2020,
- Monsieur Guy PIVAIN, premier vice-Président en exercice, autorisé par délibération n°2020.07 du 9 septembre 2020 et arrêté n°2020.01 du 14 septembre 2020,
- Monsieur Grégoire CHAPUIS, second vice-Président en exercice, autorisé par délibération n°2020.08 du 9 septembre 2020 et arrêté n°2020.02 du 14 septembre 2020

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L5211-4-1 II du CGCT, et dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les conditions et modalités de mise à disposition des services de la Commune de Saran indiqués ci-après au profit du S.I.V.U. des IFS dont elle est membre, dans la mesure où ces services sont nécessaires à l'exercice des compétences transférées :

- la direction des affaires générales
- la direction des finances
- la direction des services techniques

Article 2 – Définition des missions assurées par les services

- **La direction des affaires générales**
 - commande publique
 - pilotage, coordination, suivi des projets
 - secrétariat du conseil (préparation des dossiers, tenue des séances du comité syndical et des commissions, délibérations, suivi administratif, comptabilité) ;
 - état civil, pilotage, suivi des projets, coordination, coordination de la délivrance des concessions et des actions, encadrement du gardien (service à la population)
 - gardiennage, suivi entretien du site, surveillance des travaux, des inhumations, petits travaux d'entretien, ménage, ouverture et fermeture de caveau ...
- **La direction des finances**
 - préparation et exécution du budget ;
 - gestion de la dette ;
 - gestion comptable des recettes et des dépenses ;
 - FCTVA, immobilisations.
- **La direction des services techniques**
 - maîtrise d'oeuvre et maîtrise d'ouvrage concernant l'entretien et les travaux neufs du site ;
 - entretien et réalisation des espaces verts ;
 - entretien et réalisation des voiries et réseaux divers ;
 - entretien et réalisation des bâtiments.
-

PROJET

Article 3 – Conditions d'emploi

Les services intéressés sont constitués de personnels rémunérés par la Commune de Saran bénéficiant des augmentations salariales prévues dans la fonction publique territoriale.

Les services travaillent au lieu habituel de leur affectation, situé en mairie de Saran pour les administratifs, et au cimetière des Ifs pour les services techniques opérationnels.

Le temps de travail est capitalisable et non fixe, afin de pouvoir servir au mieux les deux collectivités selon leur charge de travail du moment. La planification est effectuée d'un commun accord.

Article 4 – Modalités de contrôle et d'évaluation des activités

Madame le Maire de Saran rédige un rapport annuel sur le fonctionnement des services mis à disposition, qu'elle transmet en temps utile à Messieurs les vice-Présidents du SIVU des Ifs.

Article 5 – Conditions financières

- Mise à disposition au forfait (gestion administrative, financière et technique du SIVU, entretien des espaces verts du cimetière)

Sur présentation d'un mémoire par période annuelle, le S.I.V.U. des Ifs rembourse à la Commune de Saran le montant de **96 803 €** nets correspondant à l'évaluation de la prise en charge de la mise à disposition du S.I.V.U des Ifs d'une partie des services municipaux de Saran (voir tableau justificatif joint).

- Mise à disposition sur justificatifs (travaux d'entretien réalisés en régie par la direction des services techniques, autres que ceux des espaces verts, entretien complémentaire des sanitaires (le cas échéant) pour un montant de **2 035 €**.

La Ville de Saran facturera périodiquement au S.I.V.U. des Ifs les dépenses de fonctionnement des prestations réalisées en régie directe par les services municipaux sur la base :

- du coût de la main d'oeuvre (traitement moyen horaire de chaque grade auquel viennent s'ajouter le régime indemnitaire, les charges patronales, éventuellement la NBI,
- 5 € de frais généraux de l'heure
- du coût réel des fournitures utilisées (la facture servira de pièce justificative).

Article 6 – Conditions d'exercice du pouvoir hiérarchique

Les services intéressés relèvent de la Commune de Saran sur le plan hiérarchique et de définition des conditions d'organisation du travail.

La situation administrative des agents est entièrement et exclusivement gérée par la Commune de Saran.

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention est établie pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Elle peut prendre fin avant le terme fixé à la demande de chacune des parties moyennant un préavis de 4 mois.

A la fin de la mise à disposition, les services seront réaffectés au sein de la Commune de Saran.

Fait à Saran, le _____,

Pour la Commune de Saran

Pour le S.I.V.U. des Ifs

Le Maire

La Présidente

Le Vice Président

Le vice Président

Mathieu GALLOIS

Maryvonne HAUTIN

Guy PIVAIN

Grégoire CHAPUIS

CONVENTION 2026 (valeur 2024)

Nom prénom agents	libellé grade	afectation	BF	CP	total	heure*	taux horaire *	Nb heures annuelles	total main d'oeuvre	sous total service
	Agent de maitrise principal	espaces verts	39095,57	15746,39	54841,96	1902,19	28,83	314,00	9052,92	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	30729,52	12645,07	43374,59	1820,04	23,83	12,00	285,98	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	30190,9	12777,76	42968,66	1820,04	23,61	647,00	15274,79	
	Agent de maitrise principal	Gros travaux	33607,46	13985,57	47593,03	1820,04	26,15	16,00	418,39	
	Adjoint technique territorial	espaces verts	26195,53	11116,99	37312,52	1820,04	20,50	630,00	12915,59	
	Adjoint technique territorial	espaces verts	25978,53	11123,08	37101,61	1820,04	20,39	33,00	672,71	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	espaces verts	30967,13	12834,88	43802,01	1820,04	24,07	365,00	8784,28	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	38527,45	14391,25	52918,7	1958,54	27,02	10,00	270,19	27 063,10 €
	Adjoint technique ppal 2ème cl	espaces verts	28365,05	12111,3	40476,35	1820,04	22,24	411,00	9140,34	
	Adjoint technique territorial	espaces verts	26025,3	11171,76	37197,06	1820,04	20,44	282,00	5763,37	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Gros travx EV	28649,88	12260,21	40910,09	1820,04	22,48	0,00	0,00	
	Adjoint technique pal 1ère classe	espaces verts	32785,52	14268,44	47053,96	1820,04	25,85	43,00	1111,69	
	Adjoint technique pal 1ère classe	espaces verts	32477,29	12666	45143,29	1820,04	24,80	0,00	0,00	
	saisonnier	espaces verts	2144,4	924,87	3069,27	151,87	20,24	87,00	1760,58	
			25622,35	10959,6	36591,95	1806,9	20,25	123,00	2490,30	
			17681,57	7677,82	25359,39	1213,36	21,05	375,00	7893,18	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Equipe Polyvalente	16536,01	7187,21	23723,22	910,02	26,07	1,50	39,10	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Batiment	30765,12	13095,81	43860,93	1820,04	24,10	54,40	1310,98	
	Adjoint technique	Batiment	26284,38	11277,84	37562,22	1820,04	20,64	33,10	683,12	
	Adj technique ppal 1cl	Equipement technique	32388,18	13118,41	45506,59	1872,04	24,31	4,00	97,23	
	Adjoint technique territorial	Equipement technique	26022,62	11157,24	37179,86	1820,04	20,43	8,00	163,42	
	Adjoint technique ppal 2ème cl	Equipement technique	30708,27	12313,66	43021,93	1846,04	23,30	3,00	69,91	
	Adjoint technique	Equipement technique	26788,91	11996,55	38185,46	1820,04	20,98	6,00	125,88	
	Adjoint technique	Equipement technique	26039,25	11150,84	37190,09	1820,04	20,43	39,10	798,96	
	Adjoint technique ppal 1ère cl	Equipement technique	31563,7	13572,4	45136,1	1820,04	24,80	5,35	132,68	
	Ingenieur	DST	53092,92	15621,48	68714,4	1820,04	37,75	0,00	0,00	
	Attaché ppal	Direction des ressources	46007,26	16792,25	62799,51	1839,75	46,87	40	1874,96	
	Attaché ppal	Direction des finances	53767,64	21571,73	75339,37	1820,04	41,39	70	2 898	
	redacteur ppal 1ère classe	Etat civil	37255,75	15040,1	52295,85	1820,04	28,73	530	15228,68	
	Adjoint administratif	Etat civil	26576,36	11365,53	37941,89	1820,04	20,85	217	4523,74	
	Adj admf ppal 1ère classe	Etat civil	32180,01	13912,6	46092,61	1820,04	25,33	217	5495,54	
	Adjoint technique ppal 1ère class	Etat civil	16385,81	7144,7	23530,51	910,02	25,86	666	17220,85	
	Adj Admf ppal 1 cl	ACP	28975,35	11195,03	40170,38	1828,04	21,97	70,00	1538,22	
	Adjoint admf ppal 1ère cl	DST	30789,8	12959,1	43748,9	1842,29	23,75	1,5	35,62	
	Adjoint administratif	DST	27372,41	11320,11	38692,52	1820	21,26	1	10,63	
	Attaché	ACP	31415,85	12390	43805,85	1456	30,08	40,00	1203,39	
	redacteur ppal 2ème cla	Direction des finances	35001,22	12959,1	47960,32	1820,04	26,35	78	2055,40	
	Adj admf ppal 1	Direction des finances	32482,73	13856,75	46339,48	1820,04	25,46	20	509,21	
	redacteur	Direction des finances	29863,23	12092,76	41955,99	1826,54	22,97	50	1148,51	
	Adj admf ppal 1ère classe	Direction des finances	2024,53	877,42	2901,95	126,39	22,96	20	459,21	
								5 522		
									96 803	
								0		
								1 535		
								500		
								2 035		98 838

* Brut fiscal de l'agent + total retenue cotisation patronale / nb heures travaillées (temps travail annuel collectivité)

Charges de personnel
carburant
Fournitures EV (paillasses, produits phyto...)
fournitures et entretien diverses : bâtiment
fournitures administratives

TABLEAU DES EFFECTIFS ET DES EMPLOIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° 10

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité social territorial.

Afin de permettre une bonne gestion par l'administration des effectifs de la collectivité, il est proposé d'apurer annuellement le tableau des effectifs.

Cette délibération a pour objectif de procéder à la suppression de la totalité des postes de la collectivité au 31/12/2025 et de procéder dans le même temps à la création de tous les postes au 01/01/2026. Cette opération vise à sécuriser juridiquement l'ensemble des créations de postes de la ville, afin de s'assurer qu'au 1^{er} janvier prochain tout poste d'agent municipal sera effectivement créé officiellement par voie de délibération.

Cette délibération est à déconnecter :

- de l'organigramme cible de la collectivité : le tableau des effectifs tient compte de la réalité des effectifs par grade pourvu, l'organigramme des besoins que les postes soient pourvus ou non.
- de la réalité budgétaire : un agent en maladie remplacé occupe un seul poste au tableau des effectifs qui est pourvu budgétairement par deux agents.

Ainsi il y a lieu notamment de supprimer les postes :

- non pourvus après les avancements de grade et promotions internes 2025 et sur des grades amenés à disparaître,
- pour lesquels l'agent part à la retraite et pour lequel le grade de l'agent le remplaçant est inconnu,
- les changements de profils sur les postes remplacés qui occasionnent un changement de filière de recrutement et de grade.

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8

Vu le budget,

Vu le tableau des effectifs n°DRE2412_204 du 20/12/2024,

Vu les délibérations de création d'emploi n°DRE2412_205 du 20/12/2024, n°DRE2501_019 du 20/01/2025, n°DRE2503_064 du 14/03/2025, n°DRE2505_088 du 16/05/2025, n°DRE2506_123 du 23/06/2025, DRE2509_154 du 19/09/2025, DRE2509_153 du 19/09/2025 et DRE2510_174 du 17/10/2025

Vu la délibération de suppression d'emploi n°DRE2506_122 du 23/06/2025,

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide la suppression au 31/12/2025 des emplois créés au tableau des effectifs de la ville de Saran conformément au tableau ci-joint annexe 1.
- Décide la création au 01/01/2026 des emplois suivants le tableau ci-joint annexe 2.
- Décide d'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement des vacataires dans la limite du budget et du chapitre 012.
- Décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents et actes afférents.
- Décide de compléter le tableau des effectifs et des emplois pour prévoir un certain nombre de recrutements dans le cadre de l'accroissement saisonnier, des vacataires ponctuellement recrutés en renfort des services. Sont concernés les services suivants :
 - Direction de l'éducation et des loisirs
 - Direction de l'action sociale
 - Direction des services techniques
 - Direction de la restauration et de l'entretien des locauxL'ensemble de ces besoins ne dépasseront pas un budget maximal de 1,7 millions d'euros par an et seront budgétés chaque année.

FILIERE – GRADE	DELIBERATION	CATEGORIE	DUREE HEBDO DU POSTE	MISSIONS – EMPLOIS	poste créé	Pourvu	Non pourvu	STATUT	TEMPS DE TRAVAIL
FILIERE ADMINISTRATIVE									
Attachés territoriaux									
Attaché hors classe		A	35 h	Directeur Général des services Total attaché hors classe	1	1		détachement DGS	100,00%
Attaché principal		A	35 h	DEL - Directrice adjointe	1	1		titulaire	80,00%
Attaché principal		A	35 h	Directrice des finances	1	1		titulaire	100,00%
Attaché principal		A	35 h	DEL - Directrice adjointe	1	1		titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Total Attaché principal	3	2			
Attaché		A	35 h	DAS – Directeur	1	1		Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Aide à domicile – Responsable	1		1	Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Affaires scolaires – Responsable	1		1	Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Journaliste	1			CDI	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Journaliste	1			CDI	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Directrice	1			Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Directeur de Cabinet	1			Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Foyer G. BRASSENS – Directrice	1			Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Marchés et contrats - Responsable	1			Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Culture - Responsable Pole	1			Titulaire	100,00%
Attaché	DRE2501_019	A	35 h	DREH – Préventeurs des risques	1			Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Directeur	1			Contractuel	100,00%
Total attachés territoriaux				Total Attaché	12	10	2		
					16	13	2		
Rédacteurs territoriaux									
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Accueil central – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	DREL – Entretien des locaux – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Etat Civil - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Directeur des Ressources Humaines	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Gestion environnement TIPE - Responsable	1	1		Titulaire	80,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Régie - Agent administratif	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	RH – Paies-carières – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe	DRE2505_088	B	35 h	Finances – Comptabilité - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe	DRE2505_088	B	35 h	Finances - Adjointe au directeur	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe	DRE2505_088	B	35 h	DEL – Culture – Ecole de musique et de danse – Directrice	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	DEL - Référente personnel	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 2ème classe		B	35 h	Total Rédacteur principal de 1ère classe	11	10			
Rédacteur principal de 2ème classe		B	35 h	Finances – Comptabilité - Responsable	1		1	Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 2ème classe		B	35 h	DEL – Culture – Ecole de musique et de danse – Directrice	1		1	Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	Total Rédacteur principal de 2ème classe	2	1	2	Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	DAS - Responsable administrative	1	1		Titulaire	80,00%
Rédacteur		B	35 h	Finances -Responsable Patrimoine - agent comptable	1	1		Contractuel	100,00%
Rédacteur	DRE2509_154	B	35 h	Finances – Comptabilité - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	Instruction droits des sols – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	Maire et Elus - Responsable secrétariat	1	1		Titulaire	100,00%

Rédacteur	DRE2509_154	C	35 h	Finances -Renfort	1	1	1	Contractuel	100,00%
Rédacteur		B	35 h	DAS - Responsable financière – adjointe directeur	1	1	1	Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	Secrétariat général – Assemblées / Archives – Agent	1	1	1	Titulaire	100,00%
Rédacteur		B	35 h	RH – Formation absences – Responsable	1	1	1	Titulaire	100,00%
Rédacteur	DRE2505_088	B	35 h	Urbanisme Droits des sols - Agent administratif	1	1	1	Titulaire	100,00%
Total rédacteurs territoriaux				Total Rédacteur	10	9	1		
					23	19	3		

Adjoints administratifs territoriaux									
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Secrétariat général - Agent administratif	1	1	Titulaire	90,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Communication - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Cuisine centrale - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	DEL - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	DEL - Agent administratif	1	1	Titulaire	80,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Assurances et Commande Publique - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00 %		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Etat civil - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Etat civil - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Finances - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Magasin général - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Permanence/Sécurité - Agent accueil	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Police - Agent d'accueil administration	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	RH - Paies-carières - Gestionnaire	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Finances - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Secrétariat général - Courrier - Agent	1	1	Titulaire	80,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Secrétariat général - Elections - Agent	1	1	Titulaire MAD1	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	Technique - Agent d'accueil	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35 h	DAS - Responsable financière - adjointe directeur	1	1	Détachement stage	100,00%		
Total Adjoint administratif ppl de 1ère cl				19	18				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	Maintien à domicile - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	Foyer G. BRASSENS - Agent d'accueil	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	Maire et Elus -agent secretariat	1	1	Titulaire	80,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35 h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	Technique - Responsable administrative	1	1	Titulaire	100,00%		
Total Adjoint administratif ppal 2ème classe				8	7				

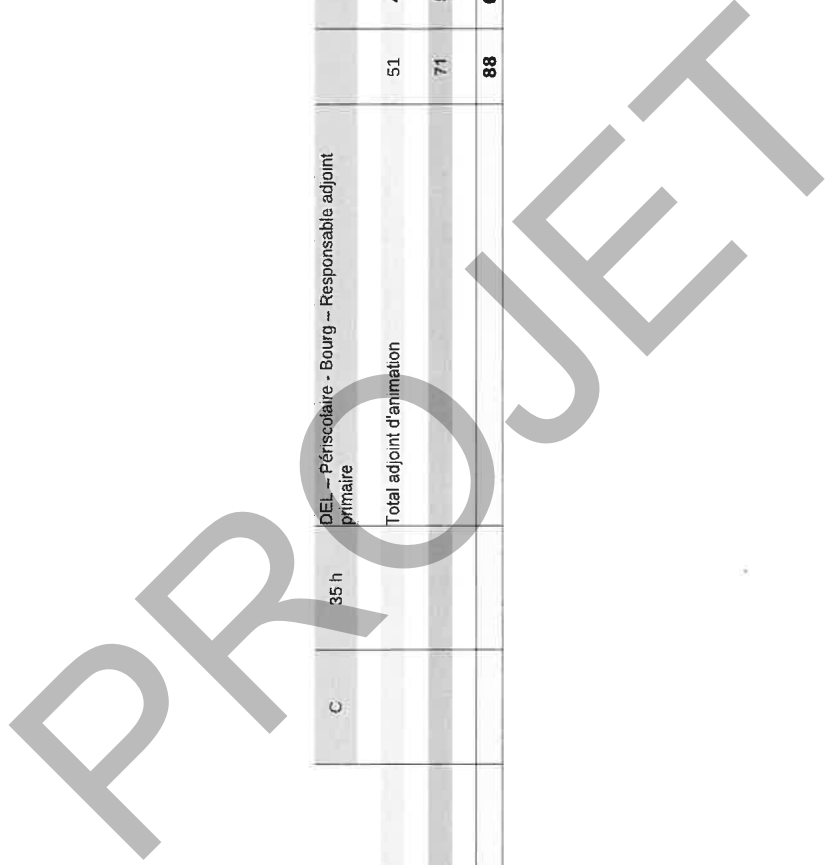
FILIERE ANIMATION													
Animateurs territoriaux													
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Del – Communication – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	DEL – Enfance et Jeunesse – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Foyer G. BRASSENS – Animatrice	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Vie sociale – Animateur	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Enfance – Responsable CDL maternelle	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	Total Animateur principal 1ère classe	5	3								
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Jeunesse - Responsable Vlipot	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	Animation sénior - Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Enfance – Responsable base Caillerette	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Enfance – Responsable ALSH 6-10	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Périscolaire – Coordinateur	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Affaires scolaires – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – PUJ – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
			Total Animateur principal 2ème classe	7	7								
Animateur	B	35 h	DEL – Enfance – Responsable ALSH 6-10	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Jeunesse – Coordinateur	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Jeunesse – Coordinateur	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Périscolaire – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Grand ligit - Directrice adjointe	1	1							Disponibilité	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Périscolaire – Bourg – Responsable	1	1							Titulaire	100,00%
Animateur	B	35 h	DEL – Jeunesse - Club mécanique – Responsable	1	1							Contractuel	100,00%
			Total Animateur	5	2								
Total animateurs territoriaux				17	12								

<u>Adjointes territoriaux d'animation</u>									
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – PIJ - Agent accueil / administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - Bourg – animateur	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Jeunesse – vjpot - animateur	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Périscolaire - Chêne maillard – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – PIJ - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	Vie sociale - Educatrice spécialisée	1	1	Disponibilité	100,00 %		
Total adjoint d'animation principal de 1ère classe									
				8	8				
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Périscolaire – Chêne maillard – Responsable adjoint primaire	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	80,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - chêne maillard - animateur	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Jeunesse – bourg – animateur	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%		
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Périscolaire - Chêne maillard – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Total adjoint d'animation principal de 2ème classe									
				12	7				5

Suppression au 31/12/2025

Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire contractuel	80,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	101,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Horaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	Permanence/Sécurité - Agent accueil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	24,5h	DEL – Jeunesse - Club Mécanique – Animateur	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35	Foyer G. BRASSENS – Animatrice	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	17,5h	DEL – Jeunesse – club mécanique – animateur	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Périscopolaire - Bourg – Responsable adjoint primaire	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Jeunesse – vilpot – Animateur	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	17,5h	ATSEM renfort	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Centre Nautique - médiateur	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Enfance – Animateur Péri / ALSH	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Jeunesse – Bourg – Animateur	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL – Jeunesse – club mécanique – animateur	1	1	Contractuel	100,00%

Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL -- Périodique - Bourg -- Responsable adjoint primaire				Congé parental	100,00 %
Total adjoints territoriaux d'animation			51	42	9			
TOTAL FILIERE ANIMATION			88	69	16			



FILIERE CULTURELLE									
Bibliothèques territoriaux									
Bibliothécaire principal		A	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Directrice	1	1	1	Titulaire	100,00%
Total bibliothécaires territoriaux					1	1	1		
Assistantes territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques									
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Documentaliste	1	1	1	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Directrice Adjointe	1	1	1	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h	Responsable Galerie / exposition	1	1	3	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation ppal de 2ème classe		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Assistant de conservation	1	1	1	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation		B	35 h	Total assistant de conservation du patrimoine	1	1	1	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Assistant de conservation jeunesse	1	1	1	Titulaire	90,00%
Assistant de conservation		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Agent à la médiathèque	1	1	1	Titulaire	100,00%
Assistant de conservation		B	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Responsable Section	1	1	1	Titulaire	100,00%
Total assistants terr de conservation du patrimoine et des bibliothèques					7	7	7		
Adjointes territoriaux du patrimoine									
Adj du patrimoine principal de 1ère classe		C	35 h	DEL – Culture – Médiathèque – Agent à la médiathèque	1	1	1	Titulaire	80,00%
Adj du patrimoine principal de 1ère classe		C	35 h	DEL – Culture – Galerie Chateau Etang – Animatrice	1	1	2	Titulaire	100,00%
Adj du patrimoine principal de 2ème classe				Total adjoint du patrimoine principal 1ère classe	2	2	1		
Adj du patrimoine		C	35 h	Total adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1	1	1	Titulaire	100,00%
Total adjoints territoriaux du patrimoine					3	3	3		

Professeurs territoriaux d'enseignement artistique										
Professeur d'enseignement artistique de classe normale										
Total professeurs territoriaux d'enseignement artistique										
Assistants territoriaux d'Enseignement Artistique										
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Coordinateur pédagogique et enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	8/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	b	17/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	18/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	3/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	10/20ème	Total AEA principal de 1ère classe	11	11					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	16/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	15/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Coordinateur pédagogique et enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	3,25/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	4/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	6,25/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	5/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1			1		100,00%
AEA principal de 2ème classe	B	15/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	3,25/20ème	Total AEA principal de 2ème classe	12	11					100,00%
AEA	B	6/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	4/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	18/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	6,25/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	5/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1					100,00%
AEA	B	7	Total AEA	7	2			5		100,00%
Total des Assistants territoriaux d'Enseignement Artistique				30	24			6		
TOTAL FILIERE CULTURELLE										
				41	34			7		

FILIERE POLICE MUNICIPALE										
Chefs de service de police municipale principal de 1ère classe										
Chefs de service de police municipale principal de 2ème classe	DRE2505_088	B	35 h	Responsable du service de PM	1	1		Titulaire	100,00%	
Chefs de service de police municipale				Total chefs de service de police municipale	1	1				
Chef de service de police municipale				Total chefs de service de police municipale						
Agents de police municipale										
Brigadier chef principal		C	35 h	Policeur municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal		C	35 h	Policeur municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal		C	35 h	Policeur municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	DRE2510	C	35 h	Policeur municipal	1	1	1	Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	DRE2412_205	C	35 h	Policeur municipal	1	1	1	Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal		C	35 h	Policeur municipal	7	6	1	Titulaire	100,00%	
Gardien-brigadier		C	35 h	Policeur municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Gardien-brigadier		C	35 h	Policeur municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
TOTAL FILIERE POLICE MUNICIPALE				Total agents de police municipale	9	7	2			
					10	8	2			

FILIERE SOCIALE								
Conseiller socio éducatif	A	35 h	DAS – Directeur				Titulaire	100,00 %
Assistantes territoriaux socio-éducatif								
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	35 h	DAS – Logement et handicap - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	35 h	DAS – RAM – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	35 h	Vie sociale – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	35 h	Vie sociale – Travailleur social	1	1		Titulaire	80,00%
Total assistants socio-éducatifs classe exceptionnelle				4	4			
Assistant socio-éducatif	A	35 h	Vie sociale – Travailleur social	1	1		Titulaire	80,00%
Total assistants socio-éducatifs				1	1			
Total assistantes territoriaux socio-éducatifs				5	5			
Éducateurs territoriaux de jeunes enfants								
Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants 2ème classe								
Éducateur terr de jeunes enfants Classe excep.	A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE	1	1		Titulaire	80,00%
Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants classe exceptionnelle								
Éducateur de Jeunes Enfants	A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE	1	1		Stagiaire contractuel	100,00%
Éducateur de Jeunes Enfants	A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE	1	1			100,00%
Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants				2	2			
Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants				3	3			

<u>Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)</u>									
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	80,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	80,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	90,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	80,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	90,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	contractuel	100,00%
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Total ATSEM			Total ATSEM principal de 1ère classe	16	16	16			
			Total ATSEM principal de 2ème classe	3	3	3			
Total ATSEM				19	19	19			
<u>Agents social territoriaux</u>									
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	Permanence/Sécurité - Agent accueil	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DREL – Entretien des locaux – Agent	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
			Total agent social principal de 1ère classe	7	7	7			
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	1	100,00%	Titulaire	100,00%
			Total agent social principal de 2ème classe	4	4	4			

Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Disponibilité	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Contractuelle	100,00%
			Total agent social	18	14		
			Total agents sociaux territoriaux	29	25	4	
			TOTAL FILIERE SOCIALE	56	52	4	

FILIERE MEDICO-SOCIALE									
<u>Cadres Territoriaux de Santé Paramédicaux</u>									
Cadre Territorial Supérieur de Santé	A	35 h	DAS – Petite enfance – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Cadre Territorial de Santé 1ère Classe									
<u>Puéricultrices cadre territoriaux de santé</u>									
Puéricultrice cadre supérieur de santé				1	1				
Puéricultrice cadre de santé									
Total puéricultrices cadre territoriaux de santé									
<u>Puéricultrices territoriales</u>									
Puéricultrice hors classe	A	35 h	DAS - Accueil Familial – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Puéricultrice hors classe	A	35 h	DAS – Multi Accueil – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Puéricultrice de classe supérieure									
Puéricultrice de classe normale									
Total des puéricultrices territoriales									
Dietéticien hors classe				2	2				
Dietéticien hors classe	A	35 h	DREL – Diététicienne	1	1	Titulaire	80,00 %		
Total des diététiciens hors classe cat A									
<u>Techniciens paramédicaux territoriaux</u>									
Total des techniciens paramédicaux territoriaux cat A									
<u>Techniciens paramédicaux territoriaux</u>									
Technicien paramédical de classe normale									
Total des techniciens paramédicaux territoriaux									

FILIERE SPORTIVE											
Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives											
Conseiller principal des A.P.S.		A	35h	DEL – Sports – Directeur		1	1	1	1	1	100,00 %
Conseiller des A.P.S.		A	35h	DEL – Sports – Directeur		1	1	1	1	1	100,00 %
Total des conseillers territoriaux des APS						2	1	1	1	1	
Educateur territoriaux des activités physiques et sportives											
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Centre nautique – Responsable		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Total des Educateurs des APS principal de 1ère classe						7	6	6	1	1	
Educateur des APS principal de 2ème classe											
Educateur des APS principal de 2ème classe		B	35h	DEL – Centre nautique – Responsable		Disponibilité					
Total des Educateurs des APS principal de 2ème classe											
Educateur des APS											
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	18h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif		1	1	1	1	1	100,00 %
Educateur des APS		B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif- chef de bassin		1	1	1	1	1	100,00 %
Total des Educateurs des APS						10	7	7	3	3	
Total Opérateur principal des APS principal 1ère classe											
Total des éducateurs territoriaux des APS						17	13	13	4	4	
TOTAL FILIERE SPORTIVE											
TOTAL FILIERE SPORTIVE						19	14	14	5	5	

FILIERE TECHNIQUE										
Ingénieurs territoriaux										
Ingénieur hors classe										
Ingénieur principal	DRH2505_088	A	35 h	DAM – Urbanisme et Aménagement – Directrice	1	1			Titulaire	100,00 %
Ingénieur principal		A	35h	DR – Informatique – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
				Total Ingénieur principal	2	2				
Ingénieur		A	35h	DST – Adjoint et Chargé d'Opérations de Travaux	1	1			Titulaire	100,00 %
Ingénieur		A	35h	DST – Technique - Directeur	1	1			Titulaire	100,00 %
Total des ingénieurs territoriaux				Total Ingénieurs	4	4				
Techniciens territoriaux										
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	Communication – Chef de Projet Multimédia	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DREL – Directrice	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DST - Équipements Techniques – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DST - Bâtiments – Équipe Polyvalente - Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DEL – Installations Sportives – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DST – Adjoint et Chargé d'Opérations de Travaux	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DST – Espaces verts – Adjoint	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe		B	35h	DST – Espaces verts – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
				Total Technicien principal de 1ère classe	8	7				
Technicien principal de 2ème classe		B	35 h	DR -Préventeur des risques					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 2ème classe	DRE2505_088	B	35h	Finances – Magasin – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 2ème classe		B	35h	DR – Informatique - Chef de Projet	1	1			Titulaire	100,00 %
				Total Technicien principal de 2ème classe	2	1				
Technicien		B	35 h	DST – Transport – Chauffeur	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien		B	35 h	DST – Transport – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien		B	35 h	DEL – Manifestations Municipales – Manutentionnaire	1	1			Contractuel	100,00 %
Technicien		B	35h	DST - Bâtiments – Équipe Polyvalente - Responsable					Disponibilité	100,00 %
Technicien		B	35h	Finances – Magasin – Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Technicien		B	35 h	DREL – Cuisine - Responsable	1	1			Contractuel	100,00 %
Technicien		B	35h	DST - Bureau d'études - Responsable	1	1			Titulaire	100,00 %
Total des techniciens territoriaux				Total Technicien	6	4				
					16	12				

<u>Agents de maîtrise territoriaux</u>									
Agent de maîtrise principal	C	35h	DEL - Installations Sportives - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DEL - Sports - Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DREL - Préparation Chaude - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Est - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Nord - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Ouest - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Sud - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Transport - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Travaux Généraux - Chef d'équipe	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
			Total Agent de maîtrise principal	10	10	10			
Agent de maîtrise	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1	1	Titulaire	100,00%	
Agent de maîtrise	C	35h	Permanence/Sécurité - Opérateur de vidéosurveillance	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise	C	35h	Finances - Magasin - Magasinier	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Manifestations Municipales - Manutentionnaire	1	1	1	Titulaire	100,00%	
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM et responsable périscolaire	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise	C	35h	DST - Transport - Mécanicien	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Logistique - Responsable	1	1	1	Titulaire	100,00 %	
Agent de maîtrise	C	35h	DREL - Logistique - Responsable	1	1	1	Contractuel	100,00 %	
			Total Agent de maîtrise	8	8	8			
			Total des agents de maîtrise territoriaux	18	18	18			

Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Espaces verts – Serre - Décorateur Fleuriste	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Logistique – Magasinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Disponibilité	100 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST - Equipements Techniques – Électricien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Bâtiments – Peintre	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Installations Sportives - Agent d'Entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Transport - Chauffeur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Gestion Technique des Bâtiments – Électricien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Bâtiment – Menuisier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	Communication - Dessinateur Opérateur DAO	1	1	Titulaire	100,00 %
			Total Adjoint technique principal de 2ème classe	19	17		
					1		

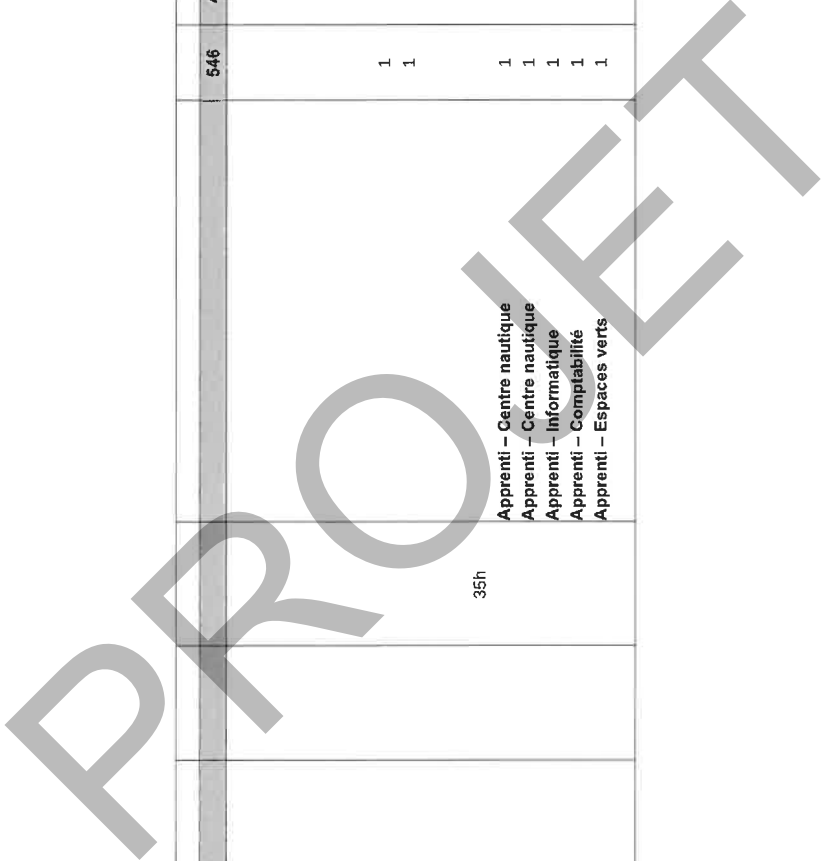
Adjoint technique	C	35 h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Installations Sportives - Agent d'Entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Bâtiments - Maçon	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	90,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	Communication - Créateur de Support Graphique et Audiovisuel	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST -Bureau d'études – Dessinateur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Entretien des locaux – Lingère	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Transport – Mécanicien	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Manifestations Municipales – Manutentionnaire	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Serre - Décorateur Fleuriste	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Équipements Techniques – Électricien	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DR – Technicien système	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %

Suppression au 31/12/2025

Adjoint technique	C	35h	DEL – Manifestations Municipales – Manutentionnaire	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent			Disponibilité	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Horaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL – Cuisine - Crèche – Agent Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DR – Informatique – Dépanneur informatique	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Foyer G. BRASSENS – Agent technique polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL – Entretien des locaux – Agent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Communication – Communicant Numérique	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Transport – Mécanicien	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Équipements Techniques – Électricien	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Finances – Magasin – Magasinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Bâtiment – Couvreur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts - Saisonniers	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Équipe Polyvalente - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Bâtiment – Menuisier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Entretien des locaux – Lingère	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %

Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1		Titulaire	90,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1		1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1		1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1		1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Manifestations Municipales - Manutentionnaire	1		1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Transport - Chauffeur	1		1	Titulaire	100,00 %
			Total Adjoint technique	77	72	5		
			Total des adjoints techniques territoriaux	163	144	18		
			TOTAL FILIÈRE TECHNIQUE	201	178	21		

TOTAL POSTE PERMANENTS		546	467	70
EMPLOIS				
<u>Emplois fonctionnels</u>				
Directeur Général des Services		1	1	
Collaborateur de cabinet		1	1	
<u>Apprentis</u>				
	35h	1		1
		1	1	
		1	1	
		1	1	
		1	1	



Détachement interne
Agent non encore recruté
Détachement extérieur
Disponibilité ou Congé parental

FILIERE – GRADE	DELIBERATION	CATEGORIE	DUREE HEBDO DU POSTE	MISSIONS – EMPLOIS	poste créé	Pourvu	Non pourvu	STATUT	TEMPS DE TRAVAIL
FILIERE ADMINISTRATIVE									
Attachés territoriaux									
Attaché hors classe		A	35 h	Directeur Général des services	1	1		détachement DGS	100,00%
Attaché principal		A	35 h	Total attaché hors classe	1	1		titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Total Attaché principal	1	1			
Attaché		A	35 h	DAS – Directeur	1	1		Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Aide à domicile – Responsable	1	1		Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Journaliste	1	1		CDI	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Journaliste	1	1		CDI	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Directrice	1	1		Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Directrice adjointe	1	1		titulaire	80,00%
Attaché		A	35 h	Foyer G. BRASSENS – Directrice	1	1		Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Enfance et Jeunesse – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	Marchés et contrats - Responsable	1	1		Titulaire	80,00%
Attaché		A	35 h	DEL – Culture - Responsable Pole	1	1		Titulaire	100,00%
Attaché		A	35 h	DREH – Préverteurs des risques	1	1		Contractuel	100,00%
Attaché		A	35 h	Communication – Directeur	1	1		Contractuel	100,00%
Total attachés territoriaux				Total Attaché	12	12			
Rédacteurs territoriaux					14	14			
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Accueil central – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	DREL – Entretien des locaux – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Etat Civil - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Directeur des Ressources Humaines	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Gestion environnement TLPE - Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Régie - Agent administratif	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	RH – Paires-carières – Responsable	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	Finances - Adjointe au directeur	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	DEL – Culture – Ecole de musique et de danse – Directrice	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 1ère classe		B	35 h	DEL - Référente personnel	1	1		Titulaire	100,00%
Rédacteur principal de 2ème classe				Total Rédacteur principal de 1ère classe	10	10			
Rédacteur principal de 2ème classe				Total Rédacteur principal de 2ème classe					

Adjoint administratifs territoriaux											
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Assurances et Commande Publique - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Communication - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Cuisine centrale - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	DEL - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	DEL - Agent administratif	1	1	Titulaire	80,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Etat civil - Agent administratif	1	1	Détachement	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Etat civil - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Finances - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Finances - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Magasin général - Agent comptable	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Permanence/Sécurité - Agent accueil	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Police - Agent d'accueil administration	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	RH - Paires-carrières - Gestionnaire	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Secrétariat général - Agent administratif	1	1	Titulaire	90,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Secrétariat général - Courrier - Agent	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	35h	Technique - Agent d'accueil	1	1	Titulaire	100,00%				
			Total Adjoint administratif ppj de 1ère cl	16	16						
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	Maintien à domicile - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	RH - Paires-carrières - Gestionnaire	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	RH - Paires-carrières - Gestionnaire	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	Foyer G. BRASSENS - Agent d'accueil	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	Maire et Elus -agent secrétaire	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	RH - Paires-carrières - Gestionnaire	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	RH - Absences - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%				
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	35h	Technique - Responsable administrative	1	1	Titulaire	100,00%				
			Total Adjoint administratif ppaj 2ème classe	8	8						

Adjoint administratif	C	35H	Agent administratif – Etat civil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	Agent administratif – Etat civil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35H	Agent administratif – Service Accueil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	Agent administratif – Service Accueil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35H	Agent administratif – Service Accueil	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	18/35H	Agent administratif – Service Accueil	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint administratif	C	35h	Assurances et Commande Publique - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint administratif	C	35H	Cuisine centrale - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	DEL - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	DELR - Agent administratif	1	1	Disponibilité	100,00 %
Adjoint administratif	C	35 h	Finances -Renfort	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	Finances -Responsable Patrimoine - agent comptable	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint administratif	C	35H	Maintien à domicile - Agent administratif	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	Régie - Agent administratif	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint administratif	C	35 h	Maire et Elus -agent, secrétariat	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint administratif	C	35H	RH - Pales-carrières - Gestionnaire	1	1	Détachement	100,00%
Adjoint administratif	C	35H	Technique – Comptabilité	16	14	Titulaire	100,00%
			Total Adjoint administratif	40	38		
Total adjoints territoriaux administratifs				73	69		
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE					3		

FILIERE ANIMATION											
<u>Animateurs territoriaux</u>											
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Del – Communication – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	DEL – Jeunesse – Coordinateur	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 1ère classe	B	35 h	Vie sociale - Animateur	1	1	Titulaire	100,00%				
			Total Animateur principal 1ère classe	3	3						
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Jeunesse - Responsable Vilpot	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	Animation sénior - Responsable	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Enfance – Responsable base Caillerette	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Enfance – Responsable ALSH 6-10	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Périscolaire – Coordinateur	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – Affaires scolaires – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur principal de 2ème classe	B	35 h	DEL – PJJ – Responsable	1	1	Titulaire	80,00%				
			Total Animateur principal 2ème classe	7	7						
Animateur	B	35 h	DEL – Jeunesse – Coordinateur			Disponibilité	100,00 %				
Animateur	B	35 h	DEL – Périscolaire – Bourg – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%				
Animateur	B	35 h	DEL – Jeunesse - Club mécanique – Responsable	1	1	Contractuel	100,00%				
			Total Animateur	2	2						
			Total animateurs territoriaux	12	12						

<u>Adjoins territoriaux d'animation</u>									
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – PUJ - Agent accueil / administratif	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - Bourg – animateur	1				Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - Bourg – animateur	1				Exclusion	100,00 %
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Jeunesse – vilpot - animateur	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Périscolaire - Chêne maillard – Responsable	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – PUJ - Agent administratif	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35 h	Vie sociale - Educatrice spécialisée	1	1			Disponibilité	100,00 %
Total adjoint d'animation principal de 1ère classe									
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Périscolaire - Sablonnières – Responsable adjoint	1	1			Titulaire	100,00%
Total adjoint d'animation principal de 2ème classe									
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Total adjoint d'animation principal de 2ème classe									
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Enfance – animateur Péri / ALSH	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - chène maillard - animateur	1			1	Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Jeunesse - chène maillard - animateur	1			1	Disponibilité	100,00 %
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	DEL – Jeunesse – bourg – animateur	1	1			Titulaire	100,00%
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	35 h	Enfance – Responsable CDL maternelle	1	1			Titulaire	100,00%
Total adjoint d'animation principal de 2ème classe									
				10	8				
									2

Adjoint territorial d'animation	C	17,5h	ATSEM renfort	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Centre Nautique - médiateur	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuelle	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	31,5 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Enfance - animateur Péri / ALSH	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	24,5h	DEL - Jeunesse - Club Mécanique - animateur	1	1	1	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Jeunesse - Bourg - animateur	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Jeunesse - Bourg - animateur	1	1	1	1	1	Contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	17,5h	DEL - Jeunesse - club mécanique - animateur	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Jeunesse - vilpôt - animateur	1	1	1	1	1	contractuel	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Péri-scolaire - Bourg - Responsable adjoint primaire	1	1	1	1	1	Stagiaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Péri-scolaire - Bourg - Responsable adjoint primaire	1	1	1	1	1	Titulaire	100,00%
Adjoint territorial d'animation	C	35 h	DEL - Péri-scolaire - Bourg - Responsable adjoint primaire	1	1	1	1	1	Contgé parental	100,00 %

FILIERE CULTURELLE											
Bibliothécaires territoriaux											
Bibliothécaire principal		A	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Directrice	1		1	Titulaire	100,00%	
Bibliothécaire						1		1			
Total bibliothécaires territoriaux											
Assistantes territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques											
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Documentaliste	1		1	Titulaire	100,00%	
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Directrice Adjointe	1		1	Titulaire	100,00%	
Assistant de conservation ppal de 1ère classe		B	35 h		Responsable Galerie / exposition	1		1	Titulaire	100,00%	
Assistant de conservation ppal de 2ème classe		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Assistant de conservation	3		3			
Assistant de conservation		B	35 h		Total assistant de conservation du patrimoine	1		1	Titulaire	100,00%	
Assistant de conservation		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Assistant de conservation jeunesse	1		1	Titulaire	100,00%	
Assistant de conservation		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Agent à la médiathèque	1		1	Titulaire	90,00%	
Assistant de conservation		B	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Responsable Section	1		1	contractuel	100,00%	
Total assistants terr de conservation du patrimoine et des bibliothèques					Total assistant de conservation du patrimoine	3		3			
Adjoints territoriaux du patrimoine											
Adj du patrimoine principal de 1ère classe		C	35 h		DEL – Culture – Médiathèque – Agent à la médiathèque	1		1	Titulaire	80,00%	
Adj du patrimoine principal de 1ère classe		C	35 h		DEL – Culture - Galerie Chateau Etang - Animatrice	1		1	Titulaire	100,00%	
Adj du patrimoine principal de 2ème classe					Total adjoint du patrimoine principal 1ère classe	2		2			
Adj du patrimoine		C	35 h		Total adjoint du patrimoine principal 2ème classe	1		1	Titulaire	100,00%	
Total adjoints territoriaux du patrimoine					Total adjoint du patrimoine	3		3			

Professeurs territoriaux d'enseignement artistique										
Professeur d'enseignement artistique de classe normale										
Total professeurs territoriaux d'enseignement artistique										
Assistants territoriaux d'Enseignement Artistique										
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Coordinateur pédagogique et enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	8/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	b	17/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	18/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	3/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 1ère classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	10/20ème	Total AEA principal de 1ère classe	11	11					
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de danse – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	20/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	16/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	15/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Coordinateur pédagogique et enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	12/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	3,25/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	4/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	6,25/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	5/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA principal de 2ème classe	B	15/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Contractuel	100,00%			
AEA	B	4/20ème	Total AEA principal de 2ème classe	11	7					
AEA	B	18/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
AEA	B	18/20ème	DEL – Culture – Ecole de musique – Enseignant	1	1	Titulaire	100,00%			
			Total AEA	2	2					
Total des Assistants territoriaux d'Enseignement Artistique				24	20	4				
TOTAL FILIERE CULTURELLE				35	30	5				

FILIERE POLICE MUNICIPALE									
Chefs de service de police municipale principal de 1ère classe									
Chefs de service de police municipale principal de 2ème classe	B	35 h	Responsable du service de PM	1	1		Titulaire	100,00%	
Total chefs de service de police municipale				1	1				
Total chefs de service de police municipale									
Agents de police municipale									
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1	1	Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Brigadier chef principal	C	35 h	Policier municipal	7	6	1	Titulaire	100,00%	
Gardien-brigadier	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Gardien-brigadier	C	35 h	Policier municipal	1	1		Titulaire	100,00%	
Total agents de police municipale				9	7	2			
TOTAL FILIERE POLICE MUNICIPALE				10	8	2			

FILIERE SOCIALE										
		A	35 h	DAS – Directeur					Disponibilité	100,00 %
Conseiller socio éducatif										
Assistantes territoriaux socio-éducatif										
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle		A	35 h	DAS – Logement et handicap - Responsable		1	1		Titulaire	100,00%
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle		A	35 h	DAS – RAM – Responsable		1	1		Titulaire	90,00%
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle		A	35 h	Vie sociale – Responsable		1	1		Titulaire	100,00%
				Total assistantes socio-éducatifs classe exceptionnelle		3	3			
Assistant socio-éducatif		A	35 h	Vie sociale – Travailleur social		1	1		Titulaire	80,00%
Assistant socio-éducatif		A	35 h	Vie sociale – Travailleur social		1	1	1	Titulaire	100,00%
				Total assistantes socio-éducatifs		2	1	1		
				Total assistantes territoriaux socio-éducatifs		5	4	1		
Éducateurs territoriaux de jeunes enfants										
				Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants 2ème classe						
Éducateur terr de jeunes enfants Classe excep.		A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE		1	1		Titulaire	80,00%
				Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants classe exceptionnelle		1	1			
Éducateur de Jeunes Enfants		A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE		1	1		Titulaire	80,00%
Éducateur de Jeunes Enfants		A	35 h	DAS - Multi accueil – EJE		1	1		contractuel	100,00%
				Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants		2	2	3		
				Total éducateurs territoriaux de jeunes enfants		3	3	3		

Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)									
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	80,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	90,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	80,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 1ère classe	C	35 h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
Total ATSEM principal de 1ère classe				16	16				
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Stagiaire	100,00%		
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
ATSEM principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Affaires scolaires – ATSEM	1	1	Titulaire	100,00%		
Total ATSEM principal de 2ème classe				3	3				
Total ATSEM				19	19				
Agents social territoriaux									
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	Permanence/Sécurité – Agent accueil	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 1ère classe	C	35 h	DREL – Entretien des locaux – Agent	1	1	Titulaire	100,00%		
Total agent social principal de 1ère classe				7	7				
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Agent social principal de 2ème classe	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%		
Total agent social principal de 2ème classe				4	4				

Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	70,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Stagiaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Disponibilité	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Maintien à domicile – Auxiliaire de vie	1	1	Titulaire	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Contractuelle	100,00%
Agent social	C	35 h	DAS – Multi accueil – Auxiliaire de puériculture	1	1	Contractuelle	100,00%
Total agents sociaux territoriaux			Total agent social	17	15		2
				28	26		2
TOTAL FILIERE SOCIALE				55	52		3

FILIERE MEDICO-SOCIALE									
<u>Cadres Territoriaux de Santé Paramédicaux</u>									
Cadre Territorial Supérieur de Santé	A	35 h	DAS – Petite enfance – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Cadre Territorial de Santé 1ère Classe									
<u>Puéricultrices cadres territoriaux de santé</u>									
Puéricultrice cadre supérieur de santé				1	1				
Puéricultrice cadre de santé									
Total puéricultrices cadre territoriaux de santé									
<u>Puéricultrices territoriales</u>									
Puéricultrice hors classe	A	35 h	DAS - Accueil Familial – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Puéricultrice hors classe	A	35 h	DAS – Multi Accueil – Responsable	1	1	Titulaire	100,00%		
Puéricultrice de classe supérieure									
Puéricultrice de classe normale									
Total des puéricultrices territoriales									
<u>Diététiciens hors classe</u>									
Diététicien hors classe	A	35 h	DREL – Diététicienne	1	1	Titulaire	80,00 %		
Total des diététiciens hors classe cat A									
<u>Techniciens paramédicaux territoriaux</u>									
Total des techniciens paramédicaux territoriaux cat A									
<u>Techniciens paramédicaux territoriaux</u>									
Technicien paramédical de classe normale									
Total des techniciens paramédicaux territoriaux									

FILIERE SPORTIVE										
Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives										
Conseiller principal des A.P.S.	A	35h	DEL – Sports – Directeur	1	1	1	contractuel			
Total des conseillers territoriaux des APS										
Educateur territoriaux des activités physiques et sportives										
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Centre nautique – Responsable	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Sports – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Total des Educateurs des APS principal de 1ère classe				6	6	6				
Educateur des APS principal de 2ème classe										
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Responsable	1	1	1	Disponibilité			
Total des Educateurs des APS principal de 2ème classe										
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	18h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	17 h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif- chef de bassin	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif	1	1	1	Titulaire	100,00 %		
Educateur des APS	B	35h	DEL – Centre nautique – Educateur Sportif- chef de bassin	1	1	1	Contractuel	100,00 %		
Total des Educateurs des APS				8	6	2				
Total Opérateur principal des APS principal 1ère classe				14	12	2				
TOTAL FILIERE SPORTIVE				15	13	2				

FILIERE TECHNIQUE											
Ingenieurs territoriaux											
Ingenieur hors classe	A	35 h									
Ingenieur principal	A	35h	DAM – Urbanisme et Aménagement – Directrice	1	1					Titulaire	100,00 %
Ingenieur principal			DR – Informatique – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
			Total Ingenieur principal	2	2						
Ingenieur	A	35h	DST – Adjoint et Chargé d'Opérations de Travaux	1	1					Titulaire	100,00 %
Ingenieur	A	35h	DST – Technique – Directeur	1	1					Titulaire	100,00 %
Total des ingénieurs territoriaux			Total ingénieurs	2	2						
				4	4						
Techniciens territoriaux											
Technicien principal de 1ère classe											
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	Communication – Chef de Projet Multimédia	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DREL – Directrice	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DST - Équipements Techniques – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DST - Bâtiments – Équipe Polyvalente - Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DEL – Installations Sportives – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DST – Espaces verts – Adjoint	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 1ère classe	B	35h	DST – Espaces verts – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
			Total Technicien principal de 1ère classe	7	7						
Technicien principal de 2ème classe											
Technicien principal de 2ème classe	B	35 h	DR -Preventeur des risques							Disponibilité	100,00 %
Technicien principal de 2ème classe	B	35h	Finances – Magasin – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien principal de 2ème classe	B	35h	DR – Informatique - Chef de Projet							Disponibilité	100,00 %
			Total Technicien principal de 2ème classe	1	1						
Technicien											
Technicien	B	35 h	DREL – Cuisine - Responsable	1	1					Contractuel	100,00 %
Techniciens											
Technicien	B	35h	DST - Bâtiments – Équipe Polyvalente - Responsable							Disponibilité	100,00 %
Technicien	B	35h	DST - Bureau d'études - Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien	B	35h	DR – Informatique - Chef de Projet	1	1				1	Contractuel	100,00 %
Technicien	B	35 h	DST – Transport – Chauffeur	1	1					Titulaire	100,00 %
Technicien	B	35 h	DST – Transport – Responsable	1	1					Titulaire	100,00 %
Total des techniciens territoriaux			Total Technicien	5	4				1		
				13	12				1		

<u>Agents de maîtrise territoriaux</u>										
Agent de maîtrise principal	C	35h	DEL - Installations Sportives - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35 h	DEL - Sports - Educateur Sportif	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DREL - Préparation Chaude - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Est - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Nord - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Ouest - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Secteur Sud - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Espaces verts - Travaux Généraux - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise principal	C	35h	DST - Transport - Chef d'équipe	1	1				Titulaire	100,00 %
			Total Agent de maîtrise principal	10	10					
Agent de maîtrise	C	35 h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM	1	1				Titulaire	100,00%
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Affaires scolaires - ATSEM et responsable péri maternelle	1	1				Titulaire	100,00%
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Logistique - Responsable						Détachement	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Logistique - Responsable	1	1			1	Contractuel	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	DEL - Manifestations Municipales - Manutentionnaire	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	DREL - Logistique - Responsable	1	1				Stagiaire	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	DST - Transport - Mécanicien	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	Finances - Magasin - Magasinier	1	1				Titulaire	100,00 %
Agent de maîtrise	C	35h	Permanence/Sécurité - Opérateur de vidéosurveillance	1	1				Titulaire	100,00 %
			Total Agent de maîtrise	8	7			1		
			Total des agents de maîtrise territoriaux	18	17					

Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Travaux Généraux – Jardinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts - Travaux Généraux – Jardinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35 h	DST – Espaces verts - Travaux Généraux – Jardinier	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35 h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Disponibilité	
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	Etat civil – cimetières	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Espaces verts – Serre - Décorateur Fleuriste	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Transport - Chauffeur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35 h	DST – Transport – Chauffeur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Transport – Chauffeur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	DST – Transport – Magasinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	FOYER G. BRASSENS – Agent d'entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	FOYER G. BRASSENS – Agent d'entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	Permanence/Sécurité - Opérateur de vidéosurveillance	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	Permanence/Sécurité - Opérateur de vidéosurveillance	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	35h	Permanence/Sécurité - Opérateur de vidéosurveillance	1	1	Titulaire	100,00 %
			Total Adjoint technique principal de 1ère classe	57	55		
							2

Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	Communication - Dessinateur Opérateur DAO	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Installations Sportives - Agent d'Entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Disponibilité	100 %%
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Logistique – Magasinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DREL – Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST - Équipements Techniques – Electricien	1	1	Détachement	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Bâtiment – Menuisier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Bâtiments – Peintre	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Espaces verts – Serre - Décorateur Fleuriste	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	35h	DST – Gestion Technique des Bâtiments – Electricien	1	1	Titulaire	100,00 %
Total Adjoint technique principal de 2ème classe				17	17		

Adjoint technique	C	35 h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Installations Sportives - Agent d'Entretien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Bâtiments - Maçon	1	1	Titulaire	50,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL – Cuisine -Crêche – Agent Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	90,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	Communication - Créateur de Support Graphique et Audiovisuel	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST -Bureau d'études – Dessinateur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Entretien des locaux – Lingère	1	1	Disponibilité	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Transport – Mécanicien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Manifestations Municipales – Manutentionnaire	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Serre - Décorateur Fleuriste	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Equipements Techniques –Electricien	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DR – Technicien système	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DEL – Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL – Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL – Manifestations Municipales – Manutentionnaire	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST – Espaces verts – Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %

Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DR - Informatique - Dépanneur informatique	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Foyer G. BRASSENS - Agent technique polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	80,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DEL - Enfance - Animateur Péri / ALSH	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Communication - Communicant Numérique	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Satellites - Agent Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST - Transport - Mécanicien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Équipements Techniques - Électricien	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Finances - Magasin - Magasinier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Cuisine - Agent Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Bâtiment - Couvreur	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Saisonniers	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DEL - Installations Sportives - Ouvrier Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Equipe Polyvalente - Ouvrier Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DST - Bâtiment - Menuisier	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35 h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Stagiaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des locaux - Lingère	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	Communication	1	1	Titulaire	100,00 %

Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	9h30	DEL - Centre Nautique - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DREL - Entretien des Locaux - Agent d'Entretien Polyvalent	1	1	Contractuel	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Equipements Techniques - Plombier Chauffagiste	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Espaces verts - Jardinier des Espaces Horticoles et Naturels	1	1	Titulaire	100,00 %
Adjoint technique	C	35h	DST - Transport - Chauffeur	1	1	Titulaire	100,00 %
			Total Adjoint technique	85	72		
			Total des adjoints techniques territoriaux	159	144	15	
			TOTAL FILIÈRE TECHNIQUE	194	177	17	

TOTAL POSTE PERMANENTS		509	460	45
EMPLOIS				
<u>Emplois fonctionnels</u>				
Directeur Général des Services		1	1	
Collaborateur de cabinet		1	1	
<u>Apprentis</u>				
	35h			
		1	1	
		1	1	
		1	1	
		1	1	
		1	1	

CRÉATION D'EMPLOIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° 11

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité social territorial.

A ce titre, il est proposé à l'assemblée de bien vouloir créer des emplois, afin de permettre la prise en compte d'un recrutement à venir et de réintégrer un agent après disponibilité.

Vu le tableau des effectifs du 19/12/2025

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de créer au 01/01/2026 :

Cat.	Emploi	Grade	Motif	Durée	Nbre postes
B	DEL – Enfance – Animateur Péri/ ALSH	Animateur	Réintégration après disponibilité	35h	1
C	Etat civil – Agent administratif	Adjoint administratif	Recrutement	35h	1

RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) - ACTUALISATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° 12

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnels (RIFSEEP) a été institué par une délibération n° DRE1809_137 du 21 septembre 2018, puis a été modifié par la suite par le conseil municipal en fonction des nécessités d'administration du personnel.

Le RIFSEEP se compose de deux parties :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire.
- Un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir. Conformément aux orientations de la municipalité de la Ville de Saran, aucune rémunération au mérite ne sera mise en place. Pour autant, il convient de définir des montants plafonds de CIA.

1. Bénéficiaires

Sont bénéficiaires les agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel ; les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné. Les agents contractuels de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire. Les cadres d'emplois concernés à ce jour par le RIFSEEP sont :

Catégories	Cadres d'emplois	Filières
Catégorie A	Attachés territoriaux	Administrative
	Conseillers territoriaux socio- éducatifs	Sociale
	Conservateurs territoriaux du patrimoine	Culturelle
	Bibliothécaires	Culturelle
	Conservateurs de bibliothèque	Culturelle
	Assistants conservation patrimoine et des bibliothèques	de Culturelle du

	Ingénieurs territoriaux	Technique
	Conseillers territoriaux des APS	Sportive
	Psychologues	Sociale
	territoriaux Medico	
	Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique	Culturelle
	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Sociale
	Assistants socio-éducatifs territoriaux	Sociale
Catégorie B	Rédacteurs territoriaux	Administrative
	Animateurs territoriaux	Animation
	Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives	Sportive
	Techniciens territoriaux	Technique
	Infirmiers territoriaux Medico	Sociale
	Moniteurs-éducateurs et intervenants	Sociale
	familiaux territoriaux Techniciens	Sociale
	paramédicaux territoriaux Medico	
	Auxiliaires de puériculture territoriaux Medico	Sociale
	Auxiliaires de soins territoriaux Medico	Sociale
Catégorie C	Adjoint administratifs	Administrative
	Agents de maîtrise	Technique
	Adjoint techniques	Technique
	ATSEM	Sociale
	Agents sociaux	Sociale
	Adjoint du patrimoine	Culturelle
	Adjoint d'animation	Animation
	Opérateur territoriaux des activités physiques et sportives	Sportive

Les cadres d'emplois suivants ne bénéficient pas du RIFSEEP en l'absence de transposition dans les corps de référence de l'État :

- les médecins,
- les professeurs territoriaux d'enseignement artistique,
- les assistants territoriaux d'enseignement artistique.

Les agents de la filière police municipale (catégories A, B et C) ne sont pas concernés par le RIFSEEP.

2. Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Chaque part du RIFSEEP (IFSE et CIA) correspond à un montant fixé par la collectivité dans la limite des plafonds déterminés dans la présente délibération et applicables aux fonctionnaires de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 88 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 :

« Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État ».

3. Réexamen

Conformément aux textes, l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (exemples : approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, amélioration des savoirs technique et de leur utilisation, ...).
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion.

4. Incidence des absences sur le versement du montant de l'IFSE

Sur le principe, le régime indemnitaire suit le sort du traitement, notamment en cas de passage à demi-traitement ou de suppression du traitement :

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'IFSE suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'IFSE sera maintenue intégralement.
- En cas d'exclusion temporaire de fonctions, le versement de l'IFSE sera suspendu.

5. Garanties individuelles lors de la mise en place du RIFSEEP et règles de cumuls

- Clause de sauvegarde :

En application de l'article 6 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014, lors de la première application de l'IFSE, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre des fonctions exercées ou du grade détenu, à l'exception de tout versement à caractère exception (garantie individuelle du pouvoir d'achat « GIPA », supplément familial de traitement, remboursement de frais, indemnités d'heures supplémentaires, ou de travail de nuit, de dimanche et de jours fériés, d'astreintes, ...) est conservé au titre de l'IFSE de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa situation au vu de l'expérience acquise prévu au 3. de la présente délibération.

- Règles de cumuls :

L'IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées

par un arrêté ministériel du 27 août 2015. Le RIFSEEP peut se cumuler avec :

- Les indemnités pour travail de nuit, de dimanche, et de jours fériés,
- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Les indemnités d'astreintes et d'interventions,
- Le supplément familial de traitement,
- Les remboursements de frais,
- La nouvelle bonification indiciaire,
- La prime de responsabilité pour les emplois fonctionnels,
- La GIPA,
- Les avantages liés à l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 (prime de fin d'année ou 13ème mois ...),
L'indemnité compensatrice de SMIC, ou une indemnité différentielle prévue par un texte.

6. Périodicité de versement

Le versement de l'IFSE sera mensuel et le versement du CIA sera annuel.

7. Plafonds par catégories (A, B ou C) et cadre d'emploi

Les montants sont des montants plafonds au sein de chaque groupe et de chaque cadre d'emploi. Cf. tableaux annexes

8. Autres indemnités devant être incluses dans le RISFEEP suivant les fonctions occupées par l'agent

a) Indemnité de régisseur

Les montants plafonds des indemnités sont fixés par arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié dans les conditions suivantes :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	1050
Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

b) Forfait pour les travaux en hauteur ou insalubres

Un forfait mensuel de 10 € sera attribué aux agents bénéficiant du fait de leur fonction des anciennes primes pour travaux en hauteur, dangereux, insalubres.

Ce forfait sera majoré d'un coefficient 2 pour les métiers à très forte dangerosité. A ce jour seul le métier d'élagueur est identifié, mais la liste est susceptible de révision par délibération.

c) Habillement (sauf pour les agents ayant des vêtements de travail) Une indemnité de 65,48 € sera versée aux agents n'ayant pas de dotation de vêtements de travail dans leur fonction. Ce versement s'effectuera au prorata du temps de travail, et suivant la date de recrutement une fois par an au 1^{er} juillet de l'année écoulée.

d) Direction de centre de loisirs

Une indemnité de 30 € par semaine travaillée sera versée aux agents de catégorie c assurant des fonctions de Direction de centre.

e) Tutorat de stagiaire

Une indemnité de 30 € par mois sera versée aux agents assurant des fonctions de tutorat de stagiaire pour les stages d'une durée égale ou supérieure à 3 semaines. Il est souhaitable d'instaurer pour les agents, assurant l'accompagnement et l'accueil quotidien d'un TIG, de mettre en place également cette indemnité selon les mêmes dispositions.

f) Fonction interne indépendante du poste occupé

Lorsque les agents exercent des fonctions internes pour le compte de la Mairie, une majoration de 15 € par mois s'appliquera. Sont concernées les fonctions de Formateur incendie et Délégué à la Protection des Données ...

Pour les formations Sécurité et Santé au Travail, l'indemnité sera de 75 € par mois du fait du nombre important de formations internes.

g) Encadrement direct de plus de 15 agents

Afin de compenser l'absence de NBI existant pour certains grades pour l'encadrement direct d'un nombre important d'agent, la ville de saran décide de l'attribution d'une prime de 70 € par mois (Equivalent NBI 15 points).

h) Agents travaillant le dimanche dans le cadre des 35 heures

Une indemnité de 15 € par dimanche travaillé est mise en place pour les agents de catégorie C travaillant le dimanche dans le cadre de leur 35 h. Cette prime sera versée annuellement sur la base des dimanches effectivement réalisés.

i) Bonus attractivité pour les agents de la crèche

Une prime d'attractivité de 100 € net sera mise en place pour les agents intervenant auprès d'enfants ou occupant des fonctions de direction et qui travaillent dans les établissements d'accueil du jeune enfant financés par la prestation de service unique qu'elles gèrent.

j) Remplacement d'agents absents (hors congés annuels, congés bonifiés, CET, RTT, congé de fractionnement, ASA)

Lorsqu'un agent remplace son supérieur durant au moins 1 mois, il percevra mensuellement le régime indemnitaire de l'agent remplacé jusqu'au retour de l'agent ou son remplacement.

Lorsqu'un ou plusieurs agents (à l'exclusion du N1 à l'organigramme fonctionnel) remplacent un ou plusieurs agents durant au moins 1 mois, un forfait mensuel unique de 200 € (pour un équivalent temps plein – proratisé au temps de travail du ou des agents assurant l'intérim) est ajouté à l'IFSE métier de l'agent ou des agents assurant l'intérim (dans la limite des plafonds légaux).

La durée de ce supplément est corrélée à la durée de vacance du poste ou de l'absence pour maladie de l'agent. Aucun supplément n'est versé si l'agent est remplacé (durablement ou par un ou des renforts temporaires).

En cas d'absence pour maladie (CMO, CLM, CLD, CGM) ou CITIS pour une durée de plus de 14 jours calendaires sur un mois, le ou les agents assurant l'intérim perdent le bénéfice du supplément de 200 €, pour le mois concerné.

C'est 2 primes ne sont pas cumulatives.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'État,

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

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu la délibération du conseil municipal du 20/05/2022 n°DRE2205_067 instituant le RIFSEEP,
Vu le tableau des effectifs de la ville de Saran,
Vu les avis du Comité Technique en dates du 26 juin 2018, 26 mars 2019, 21 juin 2021, 4 mai 2022, et 17 mai 2022, du Comité Social Territorial du 26 novembre 2024, du 18 novembre 2025, et du 2 décembre 2025.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'actualiser le RIFSEEP à compter du 01/01/2026, selon les modalités qui précèdent, dans le cadre des montants plafonds annexés.

PROJET

Catégorie	Cadre d'emploi	Filière	Textes de référence	Groupes de fonctions	Montant plafond IFSE		Montant plafond CIA	Dans la limite du plafond global de la FPE							
					Agent logé	Agent non logé		agent logé	agent non logé						
Catégories A	Attachés territoriaux	Administrative	Arrêtés du 3 juin 2015 Arrêté 17 décembre 2015 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur Général des Services	22 310,00 €	36 210,00 €	6 390,00 €	28 700,00 €	42 600,00 €					
					Directeur des Services Techniques										
				Directeur Général Adjoint											
				Directeur de Cabinet											
				G 2	Directeur	17 205,00 €	32 130,00 €	5 670,00 €	22 875,00 €	37 800,00 €					
				G 3	Adjoint de direction										
	G 3	Responsable de pôle	14 320,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	18 820,00 €	30 000,00 €								
		Responsable de service													
	G 4	Chargé de mission, Journaliste				11 160,00 €	20 400,00 €	3 600,00 €	14 760,00 €	24 000,00 €					
											G 1	Directeur	19 480,00 €	3 440,00 €	22 920,00 €
												Adjoint de direction			
											G 2	Responsable de pôle	15 300,00 €	2 700,00 €	18 000,00 €
Conservateurs territoriaux socio-éducatifs	Sociale		Arrêtés du 3 juin 2015 Arrêté 22 décembre 2015 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur	25 810,00 €	46 920,00 €	8 280,00 €	34 090,00 €	55 200,00 €					
					Directeur des Services Techniques										
				Directeur Général Adjoint											
				Directeur de Cabinet											
				G 2	Directeur	22 160,00 €	40 290,00 €	7 110,00 €	29 270,00 €	47 400,00 €					
					Adjoint de direction										
				G 3	Responsable de pôle	18 950,00 €	34 450,00 €	6 080,00 €	25 030,00 €	40 530,00 €					
					Responsable de service										
G 4	Chargé de mission, Journaliste				17 298,00 €	31 450,00 €	5 550,00 €	22 848,00 €	37 000,00 €						
Conservateurs territoriaux du patrimoine	Culturelle		Arrêté du 7 décembre 2017 Décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016												

Bibliothécaires		Culturelle	Arrêté du 14 mai 2018, Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur		29 750,00 €	5 250,00 €		35 000,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service		27 200,00 €	4 800,00 €		32 000,00 €
Conservateurs de bibliothèque		Culturelle	Arrêté du 14 mai 2018 Décret n° 2014-513 du mai 2014	G 1	Directeur		34 000,00 €	6 000,00 €		40 000,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service		31 450,00 €	5 550,00 €		
				G 3	Chargé de mission, journaliste		29 750,00 €	5 250,00 €		35 000,00 €
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques		Culturelle	Arrêté du 14 mai 2018 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur		16 720,00 €	2 280,00 €		19 000,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service		14 960,00 €	2 040,00 €		17 000,00 €
Ingénieurs territoriaux		Technique	Arrêté du 5 novembre 2021, Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur Général des Services, Directeur des Services Techniques, Directeur Général Adjoint, Directeur de Cabinet		36 210,00 €	6 390,00	28 700,00	42 600,00
				G 2	Directeur		32 130,00 €	5 670,00 €	22 875,00 €	37 800,00 €
				G 3	Adjoint de direction, Responsable de pôle, Responsable de service		25 500,00 €	4 500,00 €	18 820,00 €	30 000,00 €
				G 4	Chargé de mission, journaliste		20 400,00 €	3 600,00 €	14 760,00 €	24 000,00 €
Conseillers territoriaux des APS		Sportive	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n° 2020-162 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur		25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	
				G 2	Adjoint de direction, Responsable de pôle, Responsable de service		20 400,00 €	3 600,00 €	24 000,00 €	24 000,00 €
Catégories A										

Catégories A	Psychologues territoriaux	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur	25 500,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
	Sages-femmes territoriales	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur	25 500,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
	Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	20 400,00 €	20 400,00 €	3 600,00 €	24 000,00 €	24 000,00 €	24 000,00 €
	Cadres territoriaux de santé paramédicaux	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur	25 500,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
	Puéricultrices cadres territoriaux de santé	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	20 400,00 €	20 400,00 €	3 600,00 €	24 000,00 €	24 000,00 €	24 000,00 €
	Puéricultrices territoriales	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur	25 500,00 €	25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
	Infirmiers territoriaux de soins	Medico – Sociale	Arrêté du 23 décembre 2019 Décret n°2020-182 du 27 février 2020 Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	15 300,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €
				G 1	Directeur	19 480,00 €	19 480,00 €	3 440,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	15 300,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €
				G 1	Directeur	19 480,00 €	19 480,00 €	3 440,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	15 300,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €
				G 1	Directeur	19 480,00 €	19 480,00 €	3 440,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €	22 920,00 €
				G 2	Adjoint de direction Responsable de pôle Responsable de service	15 300,00 €	15 300,00 €	2 700,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €	18 000,00 €

Catégorie	Cadre d'emploi	Filière	Textes de référence	Groupes de fonctions	Montant plafond IFSE		Montant plafond CIA	Dans la limite du plafond global de la FPE		
					Agent logé	Agent non logé		agent logé	agent non logé	
catégories B	Rédacteurs territoriaux	Administrative	Arrêtés du 19 mars 2015 modifiés Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur de service	8 030,00 €	17 480,00 €	2 380,00 €	10 410,00 €	19 860,00 €
				G 2	Adjoint de direction, Responsable de pôle Responsable de service, Chargé de mission	7 220,00 €	16 015,00 €	2 185,00 €	9 405,00 €	18 200,00 €
				G 3	Responsable d'équipe, Responsable de quartier, Emploi qualifié sans encadrement	6 670,00 €	14 650,00 €	1 995,00 €	8 665,00 €	16 645,00 €
	Animateurs territoriaux	Animation	Arrêtés du 19 mars 2015 modifiés Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur de service	8 030,00 €	17 480,00 €	2 380,00 €	10 410,00 €	19 860,00 €
				G 2	Adjoint de direction, Responsable de pôle Responsable de service, Chargé de mission	7 220,00 €	16 015,00 €	2 185,00 €	9 405,00 €	18 200,00 €
				G 3	Responsable d'équipe, Responsable de quartier, Emploi qualifié sans encadrement	6 670,00 €	14 650,00 €	1 995,00 €	8 665,00 €	16 645,00 €
	Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives	Sportive	Arrêtés du 19 mars 2015 modifiés Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	G 1	Directeur de service	8 030,00 €	17 480,00 €	2 380,00 €	10 410,00 €	19 860,00 €
				G 2	Adjoint de direction, Responsable de pôle Responsable de service, Chargé de mission	7 220,00 €	16 015,00 €	2 185,00 €	9 405,00 €	18 200,00 €
				G 3	Responsable d'équipe, Responsable de quartier, Emploi qualifié sans encadrement	6 670,00 €	14 650,00 €	1 995,00 €	8 665,00 €	16 645,00 €

Catégorie	Centre d'emploi	Filière	Textes de référence	Groupes de fonctions	Montant plafond FSE		Montant plafond CIA	Dans la limite du plafond global de la FPE	
					Agent logé	Agent non logé		Agent logé	Agent non logé
Catégorie C	Adjointes administratifs	Administrative	Arrêté du 20 mai 2014 modifié Décret n° 2014-413 du 20 mai 2014	1 Agent de direction, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 900,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	19 800,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	13 800,00 €
	Agents de maîtrise	Technique	Arrêté du 28 avril 2015 modifié Décret n° 2015-1518 du 27/12/2016	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 050,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	10 600,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €
	Adjointes techniques	Technique	Arrêté du 03 mars 2015 modifié Décret n° 2015-3116 du 27/12/2016	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 900,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	10 900,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €
	ATSEM	Sociale	Arrêté du 20 mai 2014 modifié Décret n° 2014-413 du 20 mai 2014	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 050,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	10 800,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €
	Agents sociaux	Sociale	Arrêté du 20 mai 2014 modifié Décret n° 2014-413 du 20 mai 2014	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 900,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	10 900,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €
	Adjointes du patrimoine	Culturelle	Arrêté du 27 décembre 2018 Décret n° 2018-1513 du 20 mai 2014	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 900,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €
					6 750,00 €	10 600,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €
Adjointes d'animation	Animation	Arrêté du 20 mai 2014 modifié Décret n° 2014-413 du 20 mai 2014	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 950,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €	
				6 750,00 €	10 900,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €	
Opérateurs territoriaux de services et techniques d'entretien	Services	Arrêté du 20 mai 2014 Arrêté du 20 mai 2014 Décret n° 2014-413 du 20 mai 2014	1 Adjoint de direction, responsable de pôle, responsable de service, responsable d'équipe, responsable de quartier, Agent de maîtrise qui encadre	7 050,00 €	11 340,00 €	1 260,00 €	8 350,00 €	12 600,00 €	
				6 750,00 €	10 600,00 €	1 260,00 €	7 950,00 €	12 000,00 €	

CONVENTION SANS ENGAGEMENT AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU LOIRET POUR LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE - MODIFICATION - ADHÉSION POUR LE SEUL RISQUE PRÉVOYANCE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° 13

Par une délibération n° DRE2511_189 du 21 novembre 2025, le conseil municipal décidait d'adhérer à la consultation organisée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret, sans engagement avec l'opérateur à retenir, pour les conventions de participation des risques santé et prévoyance.

Il convient de rappeler que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : mutuelle contractée par un agent pour compléter les remboursements de la sécurité sociale en matière de frais médicaux (médecins, pharmacie, spécialistes...).
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès (agent en arrêt pour maladie, ou radié pour raisons de santé).

Cette participation est obligatoire pour :

- Les risques prévoyance à effet du 1^{er} janvier 2025 (montant minimal de 7€ brut mensuel par agent, selon l'article 2 du décret n°2022-581). Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité pour 90% du salaire net.
- Les risques santé à effet du 1^{er} janvier 2026 (montant minimal de 15€ brut mensuel selon l'article 6 du décret n°2022-581). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins ».

Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur doivent être proposées selon le mode de contractualisation : contrat individuel d'assurance labellisé, ou contrat collectif d'assurance à adhésion facultative, souscrit dans le cadre d'une convention de participation. Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance soit par l'employeur, soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur, sur la base de la procédure décrite dans le décret n° 2011-1474.

Le Centre de Gestion du Loiret propose aux collectivités de participer à la consultation sans engagement d'adhésion aux conventions si la proposition ne convient pas.

Or il y a lieu de mieux cibler l'adhésion à cette consultation du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret en y souscrivant pour les seuls risques de prévoyance.

En effet, le mode de contribution financière de la collectivité à la couverture des risques santé des agents dont l'opérateur est labellisé répond tout à fait aux exigences des textes sur le niveau de prestation. La labellisation en matière de santé permet aux agents de choisir librement leur organisme au bénéfice de toute leur famille, ce qui préserve les organismes de l'économie sociale et solidaire de proximité tels les mutuelles dans leur diversité.

Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n° DRE2412_203 du 21/12/2024 concernant la protection sociale complémentaire des agents municipaux – participation de la collectivité,

Vu l'avis de la commission de finances du 12 novembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 18/11/2025, pris sur la base de l'article 4 du décret n° 2011-1474 précité,

Vu l'avis la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

Risque prévoyance :

- De retenir la procédure de la convention de participation pour le risque prévoyance pour un effet des garanties au 01/01/2027. La procédure retenue est la suivante :
 - o Autorisation de participer à l'appel public à concurrence lancé par le Centre de Gestion du Loiret afin d'adhérer à la convention de participation et à son contrat collectif d'assurance, mais sans obligation d'adhésion à l'issue de la consultation, ce qui laissera la possibilité à la collectivité de lancer sa propre procédure si nécessaire.
- D'autoriser le Maire ou son adjoint à effectuer tout acte en conséquence.

Risque santé :

- De ne pas souscrire à la procédure de la convention de participation pour le risque santé lancée par le Centre de Gestion du Loiret.

TARIFS 2026 - REPAS RESTAURATION SCOLAIRE

DIRECTION DE LA RESTAURATION ET DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX

N° 14

Par une délibération n° RES2412_206, le conseil municipal fixait le prix du repas de la restauration scolaire, applicable au 1^{er} janvier 2025.

Cette prestation revêt un caractère très social avec une nécessité absolue de faciliter l'accès pour tous à ce service municipal.

Pour l'année 2026, il convient de déterminer les tarifs de restauration scolaire.

Vu le décret n° 2006.753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire,

Vu l'avis de la commission de finances du 03 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Fixe ainsi qu'il suit le nouveau tarif applicable au 1^{er} janvier 2026 (+1,5 %) :

	Quotient Familial	Mode de calcul	Tarif normal	Tarif majoré (*)
Prix minimum fixe	≤ 170 €		0,59 €	0,88 €
Prix minimum	≤ 1292 €	170 € ≤ QF ≤ 1292 € -----> $0,59 € + \frac{(5,38 € - 0,59 €)}{(1292 € - 170 €)} * (QF - 170 €)$		Tarif journalier + 50 %
Prix maximum	> 1292 €		5,38 €	8,07 €
Prix hors commune	/		5,79 €	8,68 €

(*) Réservations hors délais et présences sans réservation préalable (selon règlement unique des prestations municipales)

Les recettes seront inscrites au budget à l'imputation suivante : 70/7067/281/CUISIN du budget.

TARIFS 2026 - REPAS RESTAURATION ASSOCIATIONS

DIRECTION DE LA RESTAURATION ET DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX

N° 15

Par une délibération n° RES2412_207, le conseil municipal, fixait le prix du repas de la restauration aux associations, applicable au 1^{er} janvier 2025.

Pour l'année 2026, il convient de déterminer les tarifs de restauration aux associations.

Vu l'avis de la commission de finances du 03 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Fixe ainsi qu'il suit le nouveau tarif applicable au 1^{er} janvier 2026 (+2%) :

ASSOCIATIONS

REPAS FROID.....	9,04 €	(8,86 € en 2025)
PLATEAU REPAS FROID.....	12,65 €	(12,40 €)
REPAS AMÉLIORÉS.....	18,50 €	(18,14 €)
BUFFET.....	24,71 €	(24,23 €)
REPAS SCOLAIRE.....	9,04 €	(8,86 €)

Les recettes seront inscrites au budget à l'imputation suivante :
70/70660/024/CUIEXT du budget.

PROJET

TARIFS 2026 - REPAS RESTAURATION DU PERSONNEL COMMUNAL ET ENSEIGNANT

DIRECTION DE LA RESTAURATION ET DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX

N° 16

Par une délibération n° RES2412_206, le conseil municipal fixait le prix du repas de la restauration pour le personnel municipal (et muté de Saran à la Métropole), applicable au 1^{er} janvier 2025.

Pour l'année 2026, il convient de déterminer les tarifs de restauration pour le personnel municipal (et muté de Saran à la Métropole) ainsi que pour les enseignants.

Vu l'avis de la commission de finances du 03 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal :

- Fixe ainsi qu'il suit le nouveau tarif applicable au 1^{er} janvier 2026 (+2 %) :

<u>Personnel communal</u>		
REPAS	4,05 €	(3,97 € en 2025)
<u>Personnel enseignant</u>		
REPAS	5,71 €	(5,60 €)
<u>Adulte hors commune</u>		
REPAS	7,21 €	(7,07 €)

Les recettes seront inscrites au budget aux imputations suivantes :
70/70660/020/CUICOM,
70/70660/024/CUIEXT,
70/7067/281/CUISIN.

PROJET

TARIFS 2026 - REPAS SERVIS AU FOYER GEORGES BRASSENS - REFACTURATION DU BUDGET PRINCIPAL AU BUDGET ANNEXE

DIRECTION DE LA RESTAURATION ET DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX

N° 17

Par la délibération RES2412_209, le conseil municipal fixait le prix du repas facturé par le service restauration de la ville au budget annexe du foyer Georges Brassens, applicable au 1^{er} janvier 2025.

Pour l'année 2026, il convient de déterminer les tarifs des repas facturés par le service restauration de la ville au budget annexe du foyer Georges Brassens.

Vu l'avis de la commission des finances du 03 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal :

- Fixe ainsi qu'il suit le nouveau tarif applicable au 1^{er} janvier 2026 : coûts moyens de revient

REPAS ORDINAIRE.....	20,35 €
REPAS DÎNATOIRE.....	20,35 €
REPAS EXCEPTIONNEL (beaujolais, barbecue)	20,35 €
REPAS ANNIVERSAIRE/AMÉLIORÉ	20,35 €
REPAS EXTRA.....	20,35 €
REPAS ORDINAIRE ENFANT <12ANS.....	16,54 €

Le pain et les viennoiseries ou autres produits de négoce sont facturés au Foyer Georges Brassens au prix coûtant.

Les recettes seront inscrites au budget principal à l'imputation 70/70660/4238/CUIFOY et les dépenses à l'imputation 011/6288/FOYER du budget annexe foyer Georges Brassens.

PROJET

APPROBATION DU RÈGLEMENT UNIQUE D'ACCÈS AUX PRESTATIONS : ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES - ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS - ACCUEILS PÉRISCOLAIRES - STAGES SPORTIFS - SPORT ÉTÉ ANIMATION - RESTAURATION

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 18

La Ville de Saran accueille les enfants au sein des accueils de loisirs, des accueils périscolaires, des stages sportifs et de la restauration.

Il convient d'actualiser le règlement unique d'accès aux prestations définissant les conditions pour ces différentes structures ainsi que les règles applicables pour la constitution du dossier de quotient familial pour l'année 2026.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve le règlement unique d'accès aux prestations ci-annexé.
- Autorise le Maire ou son Adjoint la représentant à signer le règlement d'accès aux prestations ci-annexé.

PROJET

Saran

{ Ensemble, vivons notre ville ! }



www.saran.fr

RÈGLEMENT UNIQUE D'ACCÈS AUX PRESTATIONS MUNICIPALES

Accueils Péri-scolaires

Accueils de Loisirs Mercredi et

Vacances :

Centres Marcel Pagnol / Base de la

Caillerette

Stages sportifs

Sport Été Animation

Restauration

Règlement adopté par délibération au conseil municipal du 19 décembre 2025
Application à compter du 01/01/2026

PRÉAMBULE

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS MUNICIPALES

CHAPITRE 2 : INSCRIPTION ET RÉSERVATION, FACTURATION

CHAPITRE 3 : DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

**CHAPITRE 4 : RÈGLEMENT DU DOSSIER DE QUOTIENT FAMILIAL -
ANNÉE 2026**

PRÉAMBULE

Le règlement unique présente en un seul document les modalités d'accès aux services scolaires, périscolaires, extrascolaires et de restauration dont les enfants saranais bénéficient.

Ce règlement a été élaboré de façon à favoriser une cohérence d'action et de communication auprès des familles et enfants concernés par ces services. Il pourra être complété par des mesures spécifiques liées au fonctionnement courant.

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS MUNICIPALES

LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Accueil des enfants avant/après l'école dans un cadre sécurisant et agréable favorisant le respect du rythme et des besoins de chaque enfant. Mise en place d'activités libres ou menées (voir règlement au sein de chaque structure).

Un accueil périscolaire par école.

Horaires	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi
De 7H30 à l'ouverture de l'école	Accueil périscolaire (arrivées échelonnées)
De l'ouverture de l'école à 11H45	Temps scolaire
De 11H45 à 13H45	Temps de restauration (en 2 services) Sauf pour l'école Maternelle Marcel Pagnol : 11H35-13H10 (1 seul service)
De 13H45 à la fermeture de l'école	Temps scolaire
De la fermeture de l'école à 18H30	Accueil périscolaire (départs échelonnés)

Des **ÉTUDES DIRIGÉES** peuvent être organisées sur ces temps d'accueils périscolaires du soir, l'objectif étant d'apporter une aide aux élèves en difficulté.

LIEUX : Au sein des écoles élémentaires

HORAIRES : de 16h30 à 18h, les bases de tarification sont identiques à celles des accueils périscolaires du soir, les enfants, après les études dirigées peuvent être accueillis en périscolaire.

REMARQUES :

1. Le goûter sera fourni par les familles et sera pris de 16h30 à 17h sur les différents accueils.
2. La fréquentation des accueils périscolaires n'est possible que si l'enfant fréquente l'école le jour en question.
3. En cas de présence de l'enfant sans réservation et/ou sans inscription, une facturation majorée sera appliquée (voir tableaux paragraphe Tarification)
4. Un retard à partir de 18h30 entraînera une facturation supplémentaire d'une heure majorée (en plus des 2 heures de fréquentation)

LES ACCUEILS DE LOISIRS

CENTRE MARCEL PAGNOL ET BASE DE LA CAILLERETTE

- L'accueil de loisirs Marcel Pagnol est ouvert aux enfants scolarisés âgés de **3 à 8 ans**.
NB : les enfants scolarisés en CE2 (8ans) sont accueillis sur le site périscolaire de l'école élémentaire du Bourg les mercredis (hors vacances scolaires)
- L'accueil de loisirs de la Base de la Caillerette est ouvert aux enfants scolarisés âgés de **9 à 14 ans révolus**.
NB : Les enfants ne peuvent pas changer de structure en cours d'année scolaire (sauf mise en place spécifiée dans un PASS).
- Pendant les séjours d'été, un enfant de 9 ans révolus a le choix entre le centre de loisirs Marcel Pagnol ou celui de la Base de la Caillerette.

Accueil à la journée ou à la demi-journée

Horaires	MERCREDI (Hors vacances scolaires)
7H30 à 9H30	Accueil du matin (arrivées échelonnées)
9H30 à 11H30	Animations
11H30 à 13H30	Restauration (en 2 services)
De 13H à 14H	Départ et arrivée possibles pour l'accueil à la 1/2 journée
14H à 17H (à la Base) 14H à 17H15 (à Marcel Pagnol+ Bourg)	Temps de repos (sieste) en maternel Animations + goûter
17H à 18H30 (à la Base) 17H15 à 18H30 (à Marcel Pagnol+ Bourg)	Accueil du soir (départs échelonnés)

Les collégiens peuvent s'inscrire et réserver les mercredis à la Base de la Caillerette. De manière dérogatoire, ils peuvent arriver dès la sortie du collège et jusqu'à 12h00 au plus tard. Pour ce faire, la réservation doit être effectuée à la journée (idem pour la facturation).

L'ensemble des enfants accueillis à la base de la Caillerette prennent leur repas au sein du réfectoire de l'école élémentaire du Bourg.

VACANCES SCOLAIRES

Mêmes horaires. **Accueil à la journée uniquement**

STAGES SPORTIFS – Petites vacances scolaires (sauf Noël)

Les stages sportifs accueillent les enfants âgés de 7 à 12 ans Saranais - **Capacité d'accueil maximal mise en place.**

- L'accueil s'effectue au sein d'un équipement sportif.

Horaires	Petites vacances scolaires (sauf Noël)
8H30 à 10h00	Accueil du matin <i>(arrivées échelonnées)</i>
10H00 à 12H00	Activités sportives en lien avec le thème du stage
12H15 à 13H15	Restauration réfectoire école élémentaire du Bourg
13H15 à 13H45	Temps calme et transport sur le lieu de l'activité de l'après-midi
13h45 à 16h00	Activités multi-sports
16h00 à 16h30	Goûter réfectoire, école maternelle du Bourg
16H30 à 18H00	Accueil du soir <i>(départs échelonnés)</i>

REMARQUES :

- Les réservations devront se faire pour l'intégralité des jours de la semaine
- Faute de réservations suffisantes, la ville peut annuler certains stages

SPORT ÉTÉ ANIMATION

- S.E.A. accueille les enfants de 11 à 16 ans, Saranais - **Capacité d'accueil maximal mise en place**
- Accueil à la journée ou à la demi-journée sur la plaine (entre le tennis couvert et le centre nautique).

Horaires	Vacances Scolaires JUILLET / AOÛT
8H30 à 10H	Accueil du matin <i>(arrivées échelonnées)</i>
10H à 12H	Animations sportives
12H	Départ possible <i>(accueil 1/2 journée matin)</i>
12H15 à 13H	Repas apporté par le jeune (non fourni par la ville)
13H à 14H	Temps calme + Accueil possible <i>(accueil 1/2 journée après-midi)</i>
14H à 16H30	Animations sportives
16H30 à 17H	Bilan de la journée / rangement
17H	Fin de journée et départs des jeunes

IMPORTANT !

POUR L'ENSEMBLE DES ACCUEILS

(cf_ Les modalités et délais d'inscription / réservation / facturation page 9)

- **Un dossier d'inscription administrative** doit être effectué (coordonnées des parents, renseignements sanitaires, autorisations..)
- Les enfants/jeunes ne pourront être accueillis sans **réservation au préalable des jours souhaités**, par conséquent les familles déposant leur enfant au bus sans réservation devront venir le récupérer dans un délai le plus court possible.
- En cas de fréquentation sans réservation des accueils ou retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.
- L'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant lors de l'inscription, un justificatif d'identité pourra être demandé. Si un des parents n'est pas identifié sur le dossier mairie, il devra justifier de sa parentalité (livret de famille) et de son identité, sauf jugement préalablement communiqué en Mairie.

PROJET

RESTAURATION MUNICIPALE

La ville de Saran gère la restauration scolaire en régie municipale. Tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires publiques de Saran peuvent bénéficier du service de la restauration sous réserve d'inscription et de réservation (uniquement si l'enfant fréquente l'école le jour en question).

En cas d'allergie, voir les conditions dans le paragraphe ALLERGIES / RÉGIMES.

LIEUX : Points de restauration de la ville de Saran

Établissement	Adresse
Groupe scolaire du Bourg	Maternelle : Rue du Docteur Payen - SARAN Élémentaire : Rue de la fontaine - SARAN
École Maternelle Marcel Pagnol	Rue du Grand Clos - SARAN
Groupe Scolaire Chêne Maillard	511 rue du Chêne Maillard - SARAN
Groupe Scolaire des Sablonnières	392 rue des Sablonnières - SARAN
Groupe scolaire des Parrières	238 rue des Parrières - SARAN

HORAIRES D'ACCUEIL :

Les temps de restauration de chaque école sont fixés par accord entre la municipalité et le Directeur de l'école de manière à assurer le bon déroulement de la pause méridienne. Les enfants inscrits à la restauration scolaire doivent être présents dès la fin des cours le matin jusqu'à l'heure d'ouverture des portes pour le retour en classe l'après-midi, sauf pour raison médicale. Les enfants déjeunent en 1 ou 2 services suivant le nombre d'enfants et la capacité d'accueil.

ENCADREMENT :

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal jusqu'à la reprise des classes de l'après midi.

REMARQUES :

- En cas de présence de l'enfant sans réservation, une facturation majorée sera appliquée (voir tableau page 11).
- Le repas servi peut être modifié au dernier moment en fonction des conditions d'approvisionnement et de production.
- Un enfant présent à la restauration et n'ayant pas fait l'objet d'une réservation préalable pourra se voir proposé un repas de substitution.

TRANSPORTS MUNICIPAUX

La ville de Saran met en place des circuits de bus, les mercredis et pendant les vacances scolaires, permettant d'acheminer les enfants vers les accueils de loisirs ou les stages sportifs.

Le mode de retour de votre enfant (bus ou piéton) est indiqué au moment de l'inscription. A titre très exceptionnel, vous pouvez signaler une modification du mode de retour de votre enfant par écrit (mail ou SMS) auprès de la direction du centre avant 12h. Il en va de la sécurité et de l'encadrement de votre enfant.

PARTENARIAT

La Caisse d'Allocations Familiales, partenaire de la collectivité, soutient financièrement le fonctionnement des accueils périscolaires, des accueils de Loisirs sans Hébergement et des stages sportifs de la ville de Saran.

Les prestations de services accordées sont des aides sur des fonds nationaux, dont les modalités d'utilisation sont déterminées par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).

La Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) est garante des politiques nationales de cohésion sociale, d'éducation populaire, jeunesse, de vie associative, de sport dans la région et veille au respect de la réglementation des accueils extrascolaires et périscolaires.

Le service départemental de Protection Maternelle et Infantile est consulté pour avis. L'objectif étant d'améliorer l'accueil des enfants scolarisés de moins de 6 ans au sein des accueils de loisirs maternels en incitant l'organisateur à respecter les règles afférentes.

CHAPITRE 2 : INSCRIPTION et RÉSERVATION, FACTURATION

CONTACT UTILE

Accueil Central de la mairie Place de la liberté – 45770 Saran accueil@ville-saran.fr 02.38.80.34.01

LES MODALITÉS ET DÉLAIS D'INSCRIPTION/RÉSERVATION

Inscription et réservation :

L'inscription administrative d'un enfant est obligatoire. Celle-ci permettra de pouvoir réserver par activité les jours de fréquentation souhaités.

La réservation des activités, en complément à l'inscription, est également obligatoire et permet à votre enfant d'accéder aux périodes choisies.

Toute réservation – y compris sans présence – fera l'objet d'une facturation (sauf absences justifiées selon conditions paragraphe Absences).

A partir de l'Espace Famille (accessible sur le site internet de la ville) ou auprès du service accueil de la mairie (guichet unique) :

L'Espace Famille est un service en ligne sécurisé qui établit un lien de proximité destiné à faciliter les démarches d'inscription, de réservation (sous forme d'un planning) et de paiement des activités auxquelles vous souhaitez inscrire vos enfants. Il facilite vos démarches familles (administratives) à partir de votre ordinateur, tablette ou téléphone mobile. Il apporte des informations régulières sur les activités proposées aux enfants et aux jeunes (programme, temps forts...). Le service accueil central de la mairie vous accueille pour ces mêmes démarches.

Les délais d'inscription / de réservation :

Structures	Délais inscription / réservation	Modalités d'inscription
Les accueils de Loisirs : M.Pagnol et Base de la Caillerette Mercredis	3 semaines avant le mercredi souhaité.	Inscription obligatoire en mairie ou sur l'Espace Famille via le site internet de la ville . Pièces obligatoires à fournir : <ul style="list-style-type: none">le carnet de santé de votre enfant (vaccinations à jour)l'attestation d'assurance extrascolaire (année en cours) Si un projet d'accueil individualisé (P.A.I) est établi, le fournir au moment de l'inscription. (cf conditions paragraphe P.A.I.)
Les accueils de Loisirs : M.Pagnol et Base de la Caillerette Vacances scolaires	3 semaines avant le début de la période souhaitée.	
Les Stages sportifs (capacité d'accueil) SEA (capacité d'accueil)		
La Restauration scolaire	3 semaines avant la date concernée.	
Les accueils périscolaires	7 jours avant la date concernée.	

Réservation hors délai autorisée à titre exceptionnel pour les cas suivants (en le signalant au service accueil central de la mairie par mail ou courrier et en fournissant obligatoirement un justificatif écrit) sur la base d'une facturation sans majoration :

Motifs	Justificatifs demandés à la famille
Nouvel arrivant sur la commune	Création du dossier de quotient familial ou première inscription aux activités municipales
Maladie ou absence de la personne gardant l'enfant habituellement *	Justificatif médical, professionnel
Reprise du travail suite à arrêt longue maladie *	Justificatif employeur
Retour à l'emploi (intérim, sortie de chômage) *	Contrat de travail
Départ des parents précipité pour raisons majeures (hospitalisation/décès d'un proche, nouvelle mission professionnelle) *	Justificatif médical, professionnel, avis d'obsèques
Planning professionnel fluctuant sans préavis *	Justificatif employeur (nouveau planning ...)

* ces motifs ne sont valables que s'ils interviennent une fois la date limite dépassée

Annulation d'une réservation :

La demande d'annulation doit respecter les mêmes délais que pour une réservation à l'activité et doit être signalée soit sur l'Espace Famille, soit :

- auprès du service Financier : facturation@ville-saran.fr
- par courrier, le cachet de la poste faisant foi, afin d'éviter toute facturation.

La seule exception concerne la restauration scolaire pour laquelle la demande d'annulation doit être faite au plus tard 7 jours avant la date concernée.

Annulations hors délai autorisée pour les cas suivants :

Stages de réussite organisés par l'Éducation Nationale (concernant les réservations Centres de Loisirs ou stages sportifs) *	Justificatif école
Planning professionnel fluctuant sans préavis *	Justificatif employeur (nouveau planning ...)
Cessation d'activité professionnelle *	Fin de contrat de travail, inscription Pôle Emploi ...
Départ de la commune	Justificatif nouveau domicile

* ces motifs ne sont valables que s'ils interviennent une fois la date limite dépassée

LA TARIFICATION

Principes :

La tarification est évolutive tous les ans en janvier, après le vote des tarifs par le conseil municipal. Les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial (voir page 16 – chapitre 4).

Les structures municipales	TARIFICATION
Les Accueils de Loisirs – Mercredis M. Pagnol et Base de la Caillerette	
La Restauration Scolaire	
Vacances scolaires	
Les Accueils de Loisirs - M. Pagnol et Base de la Caillerette	Facturation selon la réservation
Les Stages Sportifs - Petites vacances scolaires (<i>sauf Noël</i>)	
S.E.A. (vacances de juillet et août)	
Les Accueils Périscolaires	Facturation par heure de réservation, toute heure commencée est due

En dehors des cas de réservations hors délai autorisés à titre exceptionnel cités page 10, aucune présence sans réservation n'est possible. Toute présence constatée sans réservation dans les délais donnera lieu à facturation majorée dans les conditions suivantes :

Activités	Rappel des délais d'inscription / réservation	Majoration du tarif de base
ANNEE SCOLAIRE		
Accueils périscolaires (matin 7 jours avant la date concernée. et/ou soir)		
Restauration scolaire	3 semaines avant la date concernée.	+ 50 %
MERCREDI		
Les accueils de Loisirs : M. Pagnol et Base de la Caillerette	3 semaines avant le mercredi souhaité.	
VACANCES*		
Les accueils de Loisirs : M.Pagnol et Base de la Caillerette	3 semaines avant le début de la période souhaitée.	
Stages sportifs (petites vacances)		
S.E.A. (vacances de juillet et août)		

Rappel : En cas de fréquentations répétées sans réservation préalable, des sanctions pourront être envisagées.

*NB : Dans l'hypothèse où un enfant serait présent sans réservation un jour, il ne pourra pas avoir accès à l'activité aux autres jours de la période puisque les réservations seront closes. Si malgré tout il est à nouveau positionné les jours suivants, la majoration du tarif applicable sera effectuée sur toute la durée hors délai.

Absences :

En cas de réservation sans fréquentation, la période réservée (tenant compte des délais) sera facturée sauf dans les cas suivants :

Motifs	Justificatifs demandés
Classes fermées, grèves, sorties scolaires	Aucun (informations transmises par les écoles)
Maladie de l'enfant	Pas de justificatif médical demandé pour une journée d'absence pour raison médicale, dans la limite de 3 fois par année scolaire. Au delà, un justificatif médical est nécessaire.
Maladie ou absence de la personne gardant l'enfant habituellement	Justificatif médical ou professionnel
Cessation d'activité professionnelle	Fin de contrat de travail, inscription Pôle Emploi ...
Absence pour raisons majeures (hospitalisation/décès)	Justificatif médical, avis d'obsèques
Planning professionnel fluctuant sans préavis	Justificatif employeur

Le justificatif d'absence devra être transmis au service financier de la mairie dans les 8 jours suivant l'absence.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire.

Handicap (Protocole d'Accueil sur les Structures Saranaises PASS) :

En cas de situation de handicap, il est nécessaire de le signaler lors de l'inscription administrative. Un accueil pourra être envisagé après réalisation d'un échange avec les services de la ville et les familles avant l'accueil de l'enfant au sein des structures, sous réserve que l'enfant soit scolarisé en milieu ordinaire. Les situations des enfants relevant d'un PASS, sous réserve qu'ils soient scolarisés en milieu ordinaire, sont étudiées individuellement de manière à permettre la mise en place de conditions d'accueil adaptées.

Allergies / Régimes :

En cas d'allergie ou intolérance alimentaire signalée sur la fiche sanitaire et lorsque l'enfant est inscrit à la restauration municipale, l'accueil remet un support explicatif concernant les démarches à suivre. Ce support explique notamment le nécessaire remplissage d'un formulaire par un professionnel de santé.

1. Le formulaire (annexé au futur PAI) doit être complété par un professionnel de santé (médecin traitant, allergologue, spécialiste...). Ce formulaire doit préciser la nature de l'allergie ou de l'intolérance, le(s) signe(s) d'appel(s) et le niveau de risque, le traitement médical...

En fonction du trouble de la santé, le médecin évaluera la possibilité de déjeuner le repas de la cuisine centrale ou un panier repas préparé par la famille.

2. Le dossier doit être complété et retourné à la Direction de l'Éducation et des Loisirs dans un délai de 4 semaines.

Dans l'attente, et quelque soit l'allergie, un panier repas est fourni par la famille.

Les représentants légaux s'engagent à fournir :

- le contenant isotherme nécessaire au transport identifié au nom de l'enfant
- l'intégralité des composantes du repas y compris le pain (goûter pendant les accueils de loisirs)
- les boîtes micro-ondables destinées à contenir les plats

L'eau, les couverts, les verres et les assiettes seront fournis.

3. Traitement et finalisation du dossier :

L'acceptation du dossier sera étudiée en commission par les services concernés.

Un retour sera fait aux familles pour application du PAI réalisé avec le médecin scolaire et/ ou les services municipaux.

A noter :

Le protocole est à réactualiser tous les ans.

Aucun ajout d'information ne se fera par téléphone.

Si le PAI doit être annulé en cours d'année, la famille doit le justifier par un certificat médical et le transmettre à la Direction de l'Éducation et des Loisirs.

En cas de fourniture d'un panier repas, la municipalité a fait le choix de ne facturer aucune prestation y compris l'encadrement lors de ce temps de pause méridienne.

CHAPITRE 3 : DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

LES ENFANTS :

- Ont la possibilité de gérer leurs temps libres et/ou de participer à un atelier dans des espaces encadrés et sécurisés,
- Donnent leurs avis et formulent des attentes,
- Respectent les personnes et les biens,
- Prennent conscience (avec l'accompagnement d'un animateur) de leur comportement (actes et conséquences),
- Participent à la vie en collectivité en respectant les règlements établis au sein des structures,
- Goûtent à tout, respectent les règles sanitaires, d'hygiène et autres (se tenir correctement à table, aider le personnel de service...),
- S'inscrivent dans une dynamique de solidarité (aide, entraide...).

LES FAMILLES :

- Respectent les agents dans l'exercice de leur fonction (courtoisie, politesse, etc),
- Respectent les horaires d'ouvertures des structures,
- Informent leurs enfants des règles de vie en collectivité et des règlements des structures,
- Ont la possibilité de s'impliquer dans la vie des différents accueils en s'informant de son contenu (formuler des idées, des attentes, participer aux manifestations...),
- Se doivent de rencontrer les responsables/directeurs pour faire part des incidents constatés,
- Se doivent de répondre aux convocations quand des problèmes réguliers surviennent,
- Fournissent des renseignements actualisés (numéros de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant) ou informent les équipes de tout changement en cours d'année,
- Se doivent de tenir compte des remarques ou des faits avérés de manière orale ou écrite vis à vis de son enfant (comportement verbal ou physique contraire à la vie en collectivité),
- N'entrent pas dans les lieux d'accueil pour « régler des conflits » entre enfants ou adultes,
- Se doivent de prévenir les responsables des accueils pour toutes informations complémentaires ou conditions particulières concernant les enfants,
- Adoptent une attitude cohérente avec les règlements des structures.

PROCÉDURE DE SUIVI DU COMPORTEMENT DE L'ENFANT

La mairie met en œuvre un accompagnement cohérent entre les différentes structures municipales, ainsi une procédure de suivi du comportement de l'enfant est mise en place.

La procédure est disponible sur demande au sein des structures municipales.

Cette procédure s'applique en cas :

- de possession d'objets dangereux, d'objets de valeur et d'argent alors que cela est interdit,
- de comportement indiscipliné, lorsqu'il y a une attitude agressive, un manque de respect ou un acte de violence caractérisés envers les autres enfants de façon gratuite et/ou répétée,
- de manque de respect ou de violence envers du personnel municipal,
- d'actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- d'insultes,
- d'actes ou propos sexuels,
- de propos racistes.

Les mesures et/ ou sanctions sont détaillées dans la procédure, ainsi que les différents partenaires internes ou externes pouvant être mobilisés.

SÉCURITÉ, PROTECTION ET INTERDICTIONS

Sanitaire

- L'enfant doit être à jour de tous les vaccins obligatoires,
- Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses ne sera pas accepté au sein des structures et ne sera réintégré que sur avis médical,
- Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans présentation d'une ordonnance et d'une autorisation parentale d'administration,
- Pour les allergies, un protocole d'accord (**PAI** : **Protocole d'Accueil Individualisé**) doit être signé entre la mairie, les parents, le médecin scolaire et l'école lorsqu'il s'agit du temps scolaire ; sur d'autres temps, le PAI doit être établi entre la mairie et les parents (cf paragraphe Restauration Scolaire détaillant la procédure) . Les parents sont tenus d'apporter le repas ainsi que le goûter dans une « glacière » si le PAI le précise (stockée en chambre froide ou dans un réfrigérateur faisant l'objet de relevés de température réguliers prévu à cet effet).

Accident

- En cas d'accident bénin, l'animateur peut donner de petits soins,
- En cas de problème plus grave, le responsable de la structure contacte les pompiers et prévient les parents. Les gestes de premier secours pourront également être effectués le cas échéant. La Direction de l'Éducation et des Loisirs est avisée ainsi que le Directeur de la structure concernée,
- Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant est susceptible d'être accompagné par un agent municipal en fonction de la situation et sous réserve de l'accord des pompiers.

Tabac

Interdiction formelle de fumer et/ou vapoter à l'intérieur et à l'extérieur des structures municipales.

Animaux

Aucun animal, même tenu en laisse, n'est admis dans l'enceinte de la structure, à l'exception des chiens guides.

Objets personnels

Aucun objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphones portables, appareils photos...) ne devra être apporté sur les structures municipales. **La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.**

Tous les vêtements devront être appropriés aux activités.

Les portables sont strictement interdits au sein des structures municipales et seront déposés dans le bureau des responsables dès l'arrivée dans les accueils et repris uniquement lors du départ définitif.

Véhicules

Aucun véhicule, autre que les véhicules de service, n'est autorisé dans l'enceinte des structures.

Stationnement

Afin de faciliter la circulation sur la voie publique, tout véhicule doit être garé sur les places de parking prévues à cet effet à l'extérieur de l'enceinte des structures et dans le respect du code de la route.

CHAPITRE 4 : RÈGLEMENT DU DOSSIER DE QUOTIENT FAMILIAL - ANNÉE 2026

A Saran, certaines prestations et participations communales sont facturées selon des tarifs calculés en fonction du Quotient Familial.

Il est donc nécessaire de bien préciser les éléments à prendre en compte pour la détermination de celui-ci.

ÉLABORATION DU DOSSIER DE QUOTIENT FAMILIAL

Dès octobre-novembre N-1, chaque famille est invitée à constituer son dossier de Quotient Familial auprès de la mairie. En cas de non retour de ce dossier, aucune activité ne pourra être proposée aux membres de la famille, exceptées la restauration scolaire et le périscolaire, auxquelles pour laquelle les tarifs maximum saranais seront appliqués dès le 1^{er} janvier de l'année N.

FORMULE DU QUOTIENT FAMILIAL

La formule de calcul concernant le Quotient Familial est déterminée de la façon suivante :
(ensemble des revenus - charges déductibles) / 12 mois / nombre de part(s).

LES REVENUS

Le principe de base est que seuls les renseignements provenant de l'avis d'imposition, des fiches de paie et des livres de compte du ou des conjoints, sont fiables.

A compter du 1^{er} janvier de l'année N, les renseignements indiqués sur l'avis d'imposition de l'année N-2 doivent être pris en compte pour déterminer le tarif ou la participation de la ville à appliquer pour chaque prestation communale.

Les revenus perçus l'année N-2 au titre d'indemnités journalières d'arrêt maladie ou de longue maladie suite à un accident du travail doivent être réintégrées et ajoutées, le cas échéant, à ceux figurant sur l'avis d'imposition au vu des justificatifs fournis par le bénéficiaire considéré.

Le principe est de prendre tous les revenus positifs apparaissant sur l'avis d'imposition. Pour exemple :

- * Salaires et assimilés avant abattement
- * Pensions, retraites et rentes avant abattement
- * Salaires dirigeants de société
- * Rentes viagères à titre onéreux
- * Rémunérations des gérants et associés
- * Locations meublées
- * Revenus non commerciaux
- * Revenus des capitaux mobiliers
- * Revenus fonciers et locations à ajouter
- * Activités non commerciales, non professionnelles
- * Plus-values, revenus aux taux forfaitaires
- * Revenus taxés au quotient
- * OPCVM, gains de cession divers taxables
- * Base de prélèvement libératoire
- * Revenus agricoles
- * Revenus industriels et commerciaux
- * Revenus BIC
- * Revenus professionnels
- * Prestations compensatoires
- * Taux effectifs (Revenus total ou mondial)
- * Revenus des enfants

À ces revenus, sont à prendre en compte également les charges déductibles du revenu global :
Sont à déduire pour exemple :

- * Déductions diverses
- * Pensions alimentaire des ascendants et descendants (montant retenu)
- * Versement épargne retraite...

Cette liste n'est pas limitative. D'autres revenus ou déductions pris en compte sur l'avis d'imposition devront être intégrés dans le calcul du Quotient Familial.

Pour information, ne sont pas pris en compte aujourd'hui dans le calcul du QF :

- Les frais professionnels
- les revenus négatifs
- la CSG déductible
- les abattements
- les réductions d'impôts
- les crédits d'impôts...

CAS PARTICULIERS

En ce qui concerne les revenus des personnes travaillant hors métropole ou hors France et non imposable sur la totalité de ses revenus en France, il faudra prendre en considération les revenus figurant sur leurs bulletins de salaire (si ceux-ci sont en euros) (avec un re-calcul sur 12 mois). À défaut, le montant du SMIC annuel en vigueur au 31 décembre de l'année N-2 sera pris en compte.

NOMBRE DE PARTS

PRINCIPE : le nombre de part(s) à prendre en compte pour le calcul du Quotient s'effectue selon le tableau ci-après :

Nombre d'enfant(s) à charge	Situation Familiale		
	Célibataire Divorcé(e) Séparé(e)	Marié(e) Vie maritale	Veuf(ve)
0	1	2	1,5
1	2,5	2,5	2,5
2	3	3	3
3	4	4	4
4	5	5	5
5	6	6	6
+ 1	+ 0,5	+ 0,5	+ 0,5
Cas Spécifiques	* 1/2 part de plus pour les possesseurs d'une carte d'invalidité ou les personnes atteintes d'une incapacité supérieure à 80 % (attestation MDPH) * + de 75 ans : 1/2 part de plus si titulaire d'une carte de combattant ou d'une pension militaire (non cumulable avec la part supplémentaire pour handicap)		

Toutefois :

- dans le cas où une famille a la garde d'un enfant issu d'une première union qui est domicilié hors commune uniquement pendant tout ou partie des vacances scolaires et/ou les mercredis, le Quotient Familial s'appliquera pour toutes les activités pendant cette période, sans modification du nombre initial de part(s).
- dans le cas de parents séparés avec garde alternée dont les deux parents habitent Saran, l'enfant issu de l'union sera intégré dans le calcul du nombre de parts de chaque parent et pourra bénéficier de toutes les prestations municipales (avec mise en place d'un calendrier de garde alternée annuel).
- dans le cas d'une garde alternée où l'un des parents habite Saran, l'enfant issu de l'union sera intégré dans le calcul du nombre de parts, et pourra bénéficier de toutes les prestations municipales.
- dans le cas d'un parent handicapé à charge pour la famille, au vu des justificatifs, il est possible de le prendre en compte dans le nombre de parts moyennant l'ajout des revenus de cette personne (s'il en existe).

MODIFICATION DANS LA COMPOSITION DE LA FAMILLE

Des événements modifiant la composition familiale (naissance, mariage, séparation, divorce) peuvent survenir entre la situation décrite dans l'avis d'imposition de l'année N-2 et celle de l'année de facturation des prestations.

Le nombre de parts est mis à jour à compter de la date de transmission des informations par la famille au service.

Précisons, en ce qui concerne les enfants majeurs, que ceux-ci peuvent être considérés à charge lorsqu'ils :

- * poursuivent leurs études
- * sont demandeurs d'emploi ou en formation (apprentissage, alternance...)
- * sont reconnus adultes handicapés par la MDPH (Maison Départementale des Personnes

Handicapées)

- * effectuent un service civique

Dans ce cas, les justificatifs sont demandés aux familles (certificat de scolarité, attestation France Travail, avis de notification de la décision MDPH, Contrats...).

ACTUALISATION

Lors de la constitution du dossier, le service ne procède pas systématiquement à une reconstitution des revenus.

S'il est informé, d'une diminution des revenus, il effectue avec l'intéressé, à partir des derniers bulletins de salaire, des derniers relevés d'indemnités journalières de longue maladie, de la dernière notification France Travail, ou de tout justificatif jugé opportun une reconstitution des revenus qui sert au calcul du Quotient Familial.

Pour les Allocations France Travail, l'actualisation est basée sur le dernier montant le plus faible de l'indemnité journalière.

Pour le congé parental, si celui-ci est à temps plein, aucun revenu n'est retenu pour le calcul du quotient. Si celui-ci est à temps partiel le calcul du quotient familial se fera avec les derniers bulletins de salaire.

Une actualisation des ressources est également possible en cours d'année. Celle-ci peut être effectuée si la famille connaît une diminution significative des revenus (de l'ordre de 10% pour l'ensemble de ceux-ci).

En cas de modification dans la cellule familiale, le service procède à un nouveau calcul du Quotient Familial en modifiant, le cas échéant, le nombre de part(s) et/ou les revenus.

IMPORTANT : Aucune modification ne devra entraîner une augmentation du QF sauf

- en cas de mariage ou de vie maritale au cours de l'année N : dans ce cas, les revenus du conjoint seront à prendre en compte.
- en cas de changement de garde concernant un enfant (résidence de l'enfant transférée chez l'autre parent) : dans ce cas le nombre de part de chaque famille sera actualisé.

Que ce soit en cas de modification ou d'actualisation, le nouveau quotient ne prendra effet qu'à compter du mois suivant.

CAS PARTICULIERS

Certaines situations particulières nécessitent un examen spécifique.

Sans ressources

Le Quotient Familial minimum leur sera appliqué.

Familles bénéficiant du RSA

Si le RSA est attribué sans revenus complémentaires, le Quotient Familial minimum est appliqué. Dans le cas contraire, un re-calcul des revenus annuels est effectué sur la base des revenus pris en compte par la CAF.

Emménagement ou déménagement en cours d'année

Emménagement

Le calcul du Quotient Familial n'est effectué qu'à partir de l'emménagement effectif des locataires ou propriétaires sur la commune.

Toutefois cinq autres cas peuvent se présenter :

1 - Les personnes habitant sur la commune l'année N-1 et faisant construire sur la commune l'année N, mais n'habitent pas la commune le temps de la construction, se voient octroyer le Q.F. pour toutes les prestations.

2 - Les personnes ayant acquis un terrain sur Saran afin de réaliser une construction d'habitation se verront octroyer le Quotient Familial à condition que leurs enfants soient scolarisés sur Saran dans le courant du

dernier semestre de l'année N, qu'un permis de construire soit déposé et accepté, et que leur emménagement soit effectif au plus tard dans le courant du mois de décembre de l'année N pour toutes les prestations.

3 - Les personnes se voyant attribuer un logement en location après la rentrée scolaire de l'année N et dont les enfants sont scolarisés sur Saran dans le courant du dernier semestre de l'année N se voient octroyer le Q.F. pour toutes les prestations sous réserve que leur emménagement soit effectif au plus tard dans le courant du mois de décembre de l'année N .

4 - Les personnes ayant acquis un bien immobilier déjà construit après la rentrée scolaire de l'année N et dont les enfants sont scolarisés sur Saran dans le courant du dernier semestre de l'année N se voient octroyer le Q.F. pour toutes les prestations sous réserve que leur emménagement soit effectif au plus tard dans le courant du mois de décembre de l'année N.

5 - Les personnes ayant acquis une résidence secondaire sur Saran et y séjournant se verront octroyer le Quotient Familial uniquement pour les activités municipales se déroulant pendant les vacances scolaires.

Déménagement

Si celui-ci a lieu avant la fin des vacances scolaires d'été de l'année N, le tarif saranais est maintenu jusqu'à cette date, pour toutes les prestations.

A partir de la rentrée scolaire de l'année N, les tarifs hors commune seront appliqués pour toutes les activités.

Si celui-ci a lieu après la fin des vacances scolaires d'été de l'année N, les tarifs saranais seront maintenus jusqu'à la fin de l'année civile en cours, dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Personnes hors commune dont les enfants :

- sont scolarisés sur Saran
- sont scolarisés hors commune mais disposant d'une dérogation du Maire ou d'un Adjoint pour la pratique d'activités municipales saranaises :

Les bénéficiaires des prestations communales se verront appliquer un tarif hors commune ne donnant pas lieu au calcul du Quotient Familial.

Personnes propriétaires soit d'une entreprise, soit d'un bien immobilier sur Saran, mais n'habitant pas la commune :

Il n'est pas appliqué le tarif saranais. Les prestations sont facturées au tarif hors commune.

Enfants du personnel communal hors commune

Les activités municipales seront facturées au tarif maximum saranais pour les enfants du personnel municipal.

Enfants DDASS placés dans des familles saranaises

Enfants sous tutelle placés dans des familles saranaises

Enfants placés ou confiés à un membre de la famille par jugement en Assistance Educative :

Il est appliqué le tarif minimum saranais aux enfants (et non à la famille d'accueil).

Enfants de la cellule familiale placé en foyer de Protection Jeunesse Judiciaire

Il sera pris en compte dans le nombre de parts de la famille

Enfants d'un enfant mineur de la cellule familiale

Il sera pris en compte dans le nombre de parts de la famille

Enfants du voyage

- Aire d'accueil des gens du voyage

Les familles résidentes sur l'aire d'accueil des gens du voyage de Saran seront considérées comme des saranais, et pourront bénéficier des prestations proposées par la ville. Celles-ci seront facturées au tarif saranais en fonction de leur quotient familial.

Pour la constitution du dossier administratif de chaque famille, en cas de difficulté, les services municipaux travailleront en étroite collaboration avec les services de l'État concernés.

- Hors aire d'accueil des gens du voyage

Les familles stationnant sur Saran en dehors de l'aire d'accueil des gens du voyage, quelque soit le lieu de stationnement, se verront octroyer un tarif hors commune pour les activités municipales dont les délibérations prévoient l'accès sous condition de scolarisation du ou des enfants dans une école de Saran. En conséquence, dès lors que le ou les enfants sont scolarisés sur Saran l'inscription est de plein droit.

Enfants des personnes hébergées sur la commune et pris en charge par un organisme identifié dans le cadre du dispositif d'accueil des demandeurs d'asile hébergement d'urgence sur Saran :

Au vu de justificatifs, le tarif minimum leur sera appliqué.

Enfants des personnes ayant élu domicile au Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Saran :

Les prestations seront facturées en fonction du Quotient Familial de la cellule familiale.

Hébergement :

- ~~Enfants mineurs étrangers accueillis dans des familles saranaises : ils seront pris en compte dans les mêmes conditions que les saranais sur présentation d'attestation des parents légitimes et compteront dans le nombre de parts.~~
- Enfant mineur accueilli dans une famille saranaise, sans jugement de délégation parentale :
 - appliquer le quotient familial (tarif saranais) de la personne qui l'héberge si elle en est fiscalement responsable (enfant à charge sur sa déclaration d'impôts),
 - appliquer le quotient familial selon le domicile des parents légitimes s'ils en sont fiscalement responsables (tarif saranais ou extérieur),
 - appliquer le tarif extérieur si les parents légitimes sont étrangers résidant hors de France (pas de déclaration fiscale).
- Hébergement d'un ou d'adulte(s) et de ses enfants chez un membre de sa famille saranaise : appliquer le Quotient Familial en prenant ses revenus (personne considérée comme saranaise).
- Hébergement d'un membre de la famille majeur pour études : appliquer le quotient familial en prenant les propres revenus de ce majeur (personne considérée comme saranaise).

En cas de situation particulière et non prévue par le règlement du dossier de Quotient Familial de la Ville de Saran, le service devra se munir de photocopies de toutes les pièces nécessaires à l'élaboration d'un dossier qui devra être présenté au Maire ou à l'adjoint le représentant.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription, la réservation et la fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires valent acceptation du présent règlement.

Mathieu Gallois
maire de Saran - conseiller départemental

PROJET

TARIFS 2026 - PRESTATIONS MUNICIPALES

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

N° 19

Différentes prestations sont organisées par les services Enfance, Relais de quartier, Culturel et Sports de la Ville.

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs de l'ensemble des prestations, à savoir : les veillées, nuitées, stages sans hébergement, campings, colonies, séjours spécifiques.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant, ainsi que les modalités d'inscription et de facturation présentées en annexe, pour l'année 2026, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Prix facturé : $\text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \times (\text{QF} - \text{QF mini}) \right\}$

Etant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170,
- le quotient familial maximum est supérieur ou égal à 1292

- Décide que :

Tout employé municipal n'habitant pas le territoire communal et dont les enfants participent aux activités organisées par la Ville, paiera le tarif maximum saranais; s'il bénéficie de l'aide aux temps libre de la CAF du Loiret, le montant sera déduit de ce tarif maximum.

Toute personne non employée communale et non saranaise ne pourra bénéficier des prestations municipales que sur dérogation du Maire ou de l'Adjoint le représentant et dans la limite des places disponibles. Un tarif hors commune lui sera appliqué. Priorité est donc donnée aux familles saranaises. Le montant remis en coupons Aides aux temps libres de la CAF du Loiret sera déduit du tarif Hors Commune pour les familles concernées.

Si le plafond de l'Aide aux temps libres octroyée par la CAF du Loiret est dépassé, la ville de Saran facturera à la famille le montant correspondant à la non prise en charge de ces coupons.

Les stages de musique sont ouverts à tous les musiciens (niveau minimum : 2 années de pratique instrumentale).

Le paiement est postérieur à la fréquentation.

Toute présence sans réservation dans les délais prévus fera l'objet d'une facturation majorée, les conditions sont précisées dans le Règlement Unique d'Accès aux Prestations.

- Décide de fixer les tarifs des prestations :

		Tarif 2026	Tarif majoré 2026
1) Veillées aux Centres de Loisirs (de 18 h à 22 h) *1			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	0,82 €	1,23 €
Prix maximum	≥ 1292	5,70 €	8,55 €
Hors commune	/	6,20 €	9,30 €
2) Nuitées aux Centres de Loisirs *1			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	1,56 €	2,34 €
Prix maximum	≥ 1292	7,10 €	10,65 €
Hors commune	/	14,20 €	21,30 €
Les tarifs 1 et 2 seront à régler en plus de la journée de centre de loisirs			
3) Stages sans hébergement avec repas – Relais de quartier			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	3,10 €	
Prix maximum	≥ 1292	14,40 €	
Hors commune	/	28,80 €	
4) Campings et mini séjours *2 – Centres de Loisirs / Relais de quartier / S.E.A.			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	6,00 €	9,00 €
Prix maximum	≥ 1292	31,50 €	47,25 €
Hors commune	/	55,00 €	82,50 €
5) Participation familiale aux séjours de vacances - Activités spécifiques			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	13,60 €	
Prix maximum	≥ 1292	69,00 €	
Hors commune	/	86,00 €	
6) Stages Musique Enfants, Chômeurs à la charge de ses parents, étudiants, sans hébergement – Services Culturel			
	Quotient Familial		
Prix minimum	≤ 170	4,10 €	
Prix maximum	≥ 1292	15,60 €	
Hors commune	/	31,20 €	

*1 Enfants inscrits au centre de loisirs

*2 Enfants de 6 à 17 ans saranais ou scolarisés à Saran / les enfants d'employés communaux hors Commune / les enfants issus d'une 1ère union dont le parent saranais en a la garde pendant les vacances / les enfants relevant de dérogations

Ces tarifs pourront être appliqués aux jeunes majeurs à charge sur le dossier de quotient familial de leurs parents.

Les recettes sont prévues au budget principal aux imputations suivantes :

Service Enfance : 70 70660 331 CLMPAG et CLPREA

Service Relais de quartier : 70 70660 338 ACTIJE – 70 70660 332 CAMPS

Service Culturel : 70 7062 311 ECOMUS

Service Animations sportives : 70 70631 421 ANISEA

PROJET

TARIFS 2026 - AIDE AUX VACANCES

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 20

Dans le cadre de sa politique sociale envers les familles, la Ville de Saran propose depuis de nombreuses années de participer aux séjours des enfants saranais, partants non accompagnés par les familles, pendant les vacances.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Précise que la participation familiale est calculée ainsi qu'il suit :

Quotient familial x coefficient = % participation familiale.

- Fixe le coefficient applicable à la participation aux vacances de la Ville à 0,000718. Ce coefficient détermine le pourcentage de participation familiale.

- Précise que la Ville participera aux séjours de vacances pour une durée maximum de 28 jours par année civile (printemps, été, hiver) et par enfant. L'aide sera apportée pour tous les séjours se déroulant majoritairement dans les dates du calendrier des congés scolaires de l'année. Cette participation concerne les séjours, camps, colonies de vacances, camps d'adolescents, séjours linguistiques ou séjours organisés dans le cadre d'échanges internationaux, agréés par l'Éducation Nationale ou la Direction de la Cohésion Sociale et mis en place par tout organisme sans but lucratif et laïc.

- Ces séjours de vacances doivent être à destination des enfants ou des adolescents.

- La base de calcul de la participation communale pour l'ensemble des séjours est fixée à 67,00 € par jour maximum, frais de transport compris, et ne sera pas attribuée pour un montant inférieur à 10,00 € par famille.

- Cette participation est offerte aux enfants de la commune âgés de 4 à 17 ans révolus, sous réserve qu'ils soient scolarisés ou demandeurs d'emploi.

- L'aide de la Ville sera calculée sur le montant de la participation restant à la charge de la famille (après déduction des aides de la CAF : Bon VACAF, Pass Colo ...). Un lien sera donc fait avec l'organisateur du séjour afin de connaître les prises en charges autres de la famille.

Les dépenses sont prévues au Budget Principal à l'imputation suivante : 65 / 65888 / 212 / ADMENF

PROJET

TARIFS 2026 - AIDE AUX VACANCES - STAGES AU CENTRE ÉQUESTRE DU CHÂTEAU DE L'ÉTANG

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 21

Dans le cadre de sa politique sociale envers les familles, la Ville de Saran propose depuis de nombreuses années de participer aux stages organisés par le Centre Équestre du Château de l'Étang.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Précise que la participation familiale est calculée ainsi qu'il suit :

Quotient familial x coefficient = % participation familiale.

- Fixe le coefficient applicable à la participation aux vacances de la Ville à 0,000718. Ce coefficient détermine le pourcentage de participation familiale.

- Précise que la Ville participera aux stages organisés par le Centre Équestre du Château de l'Étang pour une durée maximum de 28 jours par année civile (printemps, été, hiver) et par enfant. L'aide sera apportée pour tous les stages se déroulant majoritairement dans les dates du calendrier des congés scolaires de l'année.

- La base de calcul de la participation communale pour l'ensemble des stages est fixée à 67,00 € par jour maximum et ne sera pas attribuée pour un montant inférieur à 10,00 € par famille.

- Cette participation est offerte aux enfants de la commune âgés de 4 à 17 ans révolus, sous réserve qu'ils soient scolarisés ou demandeurs d'emploi. La participation minimum, par jour et par enfant, restant à la charge des familles est fixée à 25 euros.

- L'aide de la Ville sera calculée sur le montant de la participation restant à la charge de la famille.

Les dépenses sont prévues au Budget Principal à l'imputation suivante : 65 / 65888 / 4212 / ADMENF

PROJET

TARIFS 2026 - ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 22

Différentes prestations sont organisées par les services Enfance, Relais de quartier, Culturel et Sports de la Ville (+ 2 %).

Vu l'avis de la Commission de Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Prix facturé : $\text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini}) \times (\text{QF} - \text{QF mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \right\}$

Étant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170,
- le quotient familial maximum est supérieur ou égal à 1292

- Décide de fixer les tarifs des Accueils de Loisirs sans Hébergement comme suit :

Accueil à la journée

	Quotient Familial	Tarif journalier	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	4,20 €	6,30 €
Prix maximum	≥ 1292	16,00 €	24,00 €
Hors commune	/	31,80 €	47,70 €

Accueil le mercredi en période scolaire – Matin (avec repas)

	Quotient Familial	Tarif du mercredi en période scolaire (hors vacances scolaires) - Matin	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	2,50 €	3,75 €
Prix maximum	≥ 1292	9,60 €	14,40 €
Hors commune	/	19,20 €	28,80 €

Les mercredis les départs et arrivées ne pourront se faire qu'entre 13h et 14h.

Accueil le mercredi en période scolaire – Après-Midi (sans repas)

	Quotient Familial	Tarif du mercredi en période scolaire (hors vacances scolaires) – Après-Midi	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	2,00 €	3,00 €
Prix maximum	≥ 1292	6,40 €	9,60 €
Hors commune	/	12,90 €	19,35 €

Les mercredis les départs et arrivées ne pourront se faire qu'entre 13h et 14h.

Accueil à la journée pour un enfant relevant d'un protocole d'accueil sur les Structures Saranaises (PASS) nécessitant la fourniture d'un panier repas par la famille

	Quotient Familial	Tarif journalier	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	3,70 €	5,55 €
Prix maximum	≥ 1292	12,60 €	18,90 €
Hors commune	/	25,30 €	37,95 €

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, pour un enfant relevant d'un protocole d'accueil sur les Structures Saranaises (PASS) – Accueil à la ½ journée pour raison médicale (sans repas) et A valider par le protocole
Pendant les vacances scolaires, pour un enfant participant à un stage de réussite – Accueil l'après midi (sans repas) (possible pour un passage d'une réservation à la journée vers la ½ journée)

	Quotient Familial	Tarif demi-journée pendant les vacances scolaires	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	2,00 €	3,00 €
Prix maximum	≥ 1292	6,40 €	9,60 €
Hors commune	/	12,90 €	19,35 €

Le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement (Centre de Loisirs Marcel Pagnol et Base de la Caillerette) permet à la Ville de percevoir une participation de l'ACALAPS (aide complémentaire à la prestation de service) de la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret.

La recette est prévue au budget principal aux imputations suivantes :

Service Enfance : 70 / 70660 / 331 / CLMPAG – CLPREA

Service Enfance : 74 / 747888 / 331 / CLMPAG – CLPREA

L'ensemble de ces tarifs concerne les enfants de 3 à 14 ans saranais ou scolarisés à Saran / les enfants d'employés communaux hors Commune / les enfants issus d'une 1ère union dont le parent saranais en a la garde pendant les vacances / les enfants relevant de dérogations.

Inscription et réservations en Mairie ou sur l'Espace Famille via le site internet de la ville.

Modalités de facturation :

1 - Paiement postérieur à la fréquentation

2 – La réservation et/ou présence donne lieu à facturation

3 - Toute présence sans réservation dans les délais prévus fera l'objet d'une facturation majorée, les conditions sont précisées dans le Règlement Unique d'Accès aux Prestations.

Modalités d'annulation – stages de réussite : dans le cadre des stages de réussite organisés par l'Éducation Nationale, il est possible de procéder à une annulation de réservation (Centres de Loisirs ou Stages sportifs) en deçà des délais minimum et de basculer d'une réservation de la journée vers une à la 1/2 journée.

Cas particuliers :

Toute personne non mentionnée dans le public concerné ne pourra bénéficier des prestations municipales que sur dérogation du Maire ou de l'Adjoint le représentant et dans la limite des places disponibles. Un tarif hors commune lui sera appliqué. Priorité est donc donnée aux familles saranaises.

Détail au sein du règlement unique d'accès aux prestations.

TARIFS 2026 - ACCUEILS PÉRISCOLAIRES - ÉTUDES DIRIGÉES

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 23

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs des accueils périscolaires.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant pour l'année 2026 :

$$\text{Prix facturé} = \text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini}) \times (\text{QF} - \text{QF mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \right\}$$

Étant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170
- le quotient familial maximum est égal ou supérieur à 1292

- Décide de fixer les tarifs des accueils périscolaires et études dirigées, suivant le tableau ci-après :

	Quotient Familial	Tarif horaire	Tarif majoré
Prix minimum par heure	≤ 170	0,92 €	1,38 €
Prix maximum par heure	≥ 1292	1,36 €	2,04 €
Hors commune avec des enfants scolarisés sur Saran – Prix par heure	/	2,70 €	4,05 €

- Décide :

Tout employé municipal n'habitant pas le territoire communal et dont les enfants participent aux activités organisées par la Ville, paiera le tarif maximum saranais.

Modalités d'inscription pour l'accueil périscolaire : en Mairie ou sur l'Espace Famille via le site internet de la ville

Modalités d'inscription pour l'aide aux devoirs : en Mairie.

Modalités de facturation :

1 - Paiement postérieur à la fréquentation

2 - La réservation et/ou présence donne lieu à facturation

- 3 - En cas de présence sans réservation, toute heure commencée sera due
- 4 - Toute présence sans réservation dans les délais prévus fera l'objet d'une facturation majorée, les conditions sont précisées dans le Règlement Unique d'Accès aux Prestations.

Détails au sein du règlement unique d'accès aux prestations.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
70 / 7067 / 288 / PERIFC

PROJET

TARIFS 2026 - CLASSES TRANSPLANTÉES - PARTICIPATION COMMUNALE POUR LES CLASSES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 24

Dans le cadre de projets pédagogiques, plusieurs enseignants souhaitent organiser des départs en Classes transplantées.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide de participer aux classes transplantées des écoles maternelles et élémentaires de l'enseignement public pour l'année 2026.

- Précise que la participation familiale est calculée comme suit :

Quotient Familial x coefficient = % participation familiale

- Fixe le coefficient applicable à la participation communale de la Ville aux classes transplantées à 0,000495 déterminant le pourcentage de la participation familiale. Ce coefficient sera appliqué pour toute classe transplantée se déroulant majoritairement sur le temps scolaire.

- Précise que dans tous les cas, la participation minimale restant à la charge des familles sera égale à 10 % du montant de la classe transplantée, frais de transport compris, dans le respect du montant plafond de participation, en fonction du quotient familial.

La Ville participera au minimum à 10 % du montant de la classe transplantée, frais de transport compris sous réserve du montant du plafond de participation.

- Décide que le plafond de base de calcul de participation communale est fixé dans la limite financière maximale du budget alloué pour 2026.

Toute classe transplantée organisée sur le territoire métropolitain à l'initiative des établissements maternelles et élémentaires, avec ou sans hébergement, d'une durée supérieure à 1 jour pourra faire l'objet de la mise en œuvre de la participation financière de la Ville.

Toutes les classes transplantées devront être agréées par l'Éducation Nationale ou la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale et être organisées par les enseignants ou par un organisme sans but lucratif.

Pour tous les projets de séjours susceptibles d'être effectués sur le territoire métropolitain ou dans les pays de l'Union Européenne et du Royaume Uni (projets spécifiques seulement à l'initiative des établissements élémentaires), ceux-ci devront être soumis à l'agrément du Conseil Municipal après études particulières des conditions qui les motivent.

Les séjours suivants doivent obligatoirement avoir lieu au Centre équestre de Saran : Séjours équitation sans nuitées

Enfants saranais scolarisés hors Saran dans des établissements publics : cette prise en charge est limitée au seul enfant scolarisé dans une école non saranaise pour des raisons médicales ou de handicap.

La participation communale sera appliquée pour les séjours agréés, d'une durée minimum de 5 jours (3 jours pour les écoles maternelles) et 15 jours pour les classes de neige, uniquement sur le territoire métropolitain.

La dépense est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

65 / 65888 / 284 / MATAYD – MATBRG – MATPAG – MATCHE – MATSAB - MATPAR

65 / 65888 / 284 / PRIAYD – PRIBRG – PRICHE – PRISAB - PRIPAR

65 / 65888 / 284 / ECOLES (à ajouter pour les enfants scolarisés à l'extérieur pour raisons médicales)

65 / 65888 / 284 / ECOLES

AIDE À LA FORMATION DU PERSONNEL DE CENTRES DE LOISIRS ET AUTRES STRUCTURES D'ANIMATION AGRÉÉES PAR LA DIRECTION RÉGIONALE ACADÉMIQUE À LA JEUNESSE, À L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 25

Le personnel employé par la Ville dans les structures d'animation agréées par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports bénéficie du remboursement des formations BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) ou BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs).

La prise en charge des frais de stage s'effectue par tiers et par période de quatorze jours de service continu ou de 21 jours discontinus, sous réserve de validation du stage.

Les conditions d'attribution concernent les agents vacataires domiciliés sur la commune de Saran.

Vu l'avis de la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide que le remboursement des différents stages sera appliqué dans la limite des tarifs suivant sur l'exercice 2026, sans pouvoir excéder le coût réel de la formation.

Pour l'année 2026, ces remboursements s'élèveront au maximum comme ci-dessous :

◆ **Formation animateur (BAFA)**

Formation générale : Internat : 570,00 €

Demi-pension : 430,00 €

Perfectionnement : Internat : 470,00 €

Demi-pension : 370,00 €

◆ **Formation directeur (BAFD)**

Formation générale : Demi-pension : 620,00 €

Perfectionnement : Demi-pension : 420,00 €

Le montant de prise en charge sera effectué après déduction des aides complémentaires (CAF Loiret, CAF National, CE...).

Ces remboursements pourront intervenir dans la limite de 4 ans à partir de la date du premier stage (BAFA ou BAFD).

La dépense est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
012/6488/421/ENFAN2

PROJET

CRÉDITS SCOLAIRES 2026

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 26

Compte tenu des dépenses obligatoires des Communes pour le fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, il est proposé de fixer un montant des crédits scolaires par élève.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide l'application des crédits suivants pour l'année 2026 :

● Pour les groupes scolaire du Bourg, des Sablonnières, du Chêne Maillard et des Parrières :

- classes maternelles (bibliothèque, jouets arbres de Noël compris)	33,50 €/enfant
- classes élémentaires (bibliothèque, manuels scolaires compris)	36,30 €/enfant
- ULIS (unité localisée pour l'inclusion scolaire)	42,80 €/enfant
- Création de classe : (fournitures pédagogiques)	11,90 €/enfant
(matériel scolaire)	14,10 €/enfant

● Pour le groupe scolaire des Aydes :

- classes maternelles	12,35 €/enfant saranais
- classes élémentaires	5,90 €/enfant saranais

La dépense est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

011 6067 211 maternelles
011 6067 212 élémentaires

TARIFS 2026 - ÉCOLE MUNICIPALE DE SPORT

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 27

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales, il est proposé une actualisation du tarif de l'École Municipale de Sports (+ 2 %). Le public concerné par l'École Municipale de Sports est le suivant : enfants saranais, enfants non saranais scolarisés à Saran, enfants du personnel communal hors commune, du CP (6 ans) au CM2.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant pour l'année 2024 :

Prix facturé = prix mini + $\left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini}) \times (\text{QF} - \text{QFmini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \right\}$

Étant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170
- le quotient familial maximum est égal ou supérieur à 1292
- le prix minimum est égal à 17,60 €
- le prix maximum est égal à 35,40 €
- le prix pour un enfant hors commune et scolarisé à Saran est égal à 53,00 €

Cette tarification concerne la participation des enfants aux ateliers du mercredi et ateliers après classe. La facturation est trimestrielle (tout trimestre commencé est dû).

Tout employé municipal n'habitant pas le territoire communal et dont les enfants participent aux activités organisées par la Ville, paiera le tarif maximum saranais.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
70 / 70631 / 338 / ECOSPO

TARIFS 2026 - SPORT ETÉ ANIMATION

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 28

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs des prestations.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant, ainsi que les modalités d'inscription et de facturation présentées en annexe, pour l'année 2026, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Prix facturé : $\text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini}) \times (\text{QF} - \text{QF mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \right\}$

Etant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170,
- le quotient familial maximum est supérieur ou égal à 1292

- Décide de fixer les tarifs de sport été animation (S.E.A.) :

Accueil SEA (10h à 12h et/ou 14h à 17h)

NOUVEAU TARIF AU QF

Accueil à la journée

	Quotient Familial	Tarif 2026	Tarif majoré 2026
Prix minimum	≤ 170	3,70 €	5,55 €
Prix maximum	≥ 1292	12,60 €	18,90 €
Hors commune	/	25,30 €	37,95 €

Accueil à la demi journée

	Quotient Familial	Tarif 2026	Tarif majoré
Prix minimum	≤ 170	2,00 €	3,00 €
Prix maximum	≥ 1292	6,40 €	9,60 €
Hors commune	/	12,90 €	19,35 €

Les recettes sont prévues au budget principal aux imputations suivantes :

Service des Sports : 70 70631 331 – ANISEA

Service des Sports : 74 747888 331 - ANISEA

Public concerné :

L'ensemble de ces tarifs concerne les enfants de 11 à 16 ans / Saranais / les enfants d'employés communaux hors Commune / les enfants issus d'une 1ère union dont le parent saranais en a la garde pendant les vacances / les enfants relevant de dérogations.

Modalités d'inscription :

En Mairie ou sur l'espace Famille via le site internet de la ville.

Modalités de facturation :

1- Paiement postérieur à la fréquentation

2 – La réservation et/ou présence donne lieu à facturation

3 – Se voient appliquer le tarif maximum saranais :

les enfants du personnel communal en activité hors communes

4 - Toute présence sans réservation dans les délais prévus fera l'objet d'une facturation majorée, les conditions sont précisées dans le Règlement Unique d'Accès aux Prestations.

Cas particuliers :

- Toute personne non mentionnée dans le public concerné ne pourra bénéficier des prestations municipales que sur dérogation du Maire ou de l'Adjoint le représentant et dans la limite des places disponibles.

Un tarif hors commune lui sera appliqué. Priorité est donc donnée aux familles saranaises.

Détail au sein du règlement unique d'accès aux prestations

TARIFS 2026 - PARTICIPATION VILLE AUX COURS D'ÉQUITATION DE L'USM CENTRE ÉQUESTRE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 29

La Ville de Saran participe aux cours d'équitation de l'USM Centre équestre délivrés à des enfants saranais. Un coefficient est appliqué sur les frais des cours d'équitation pratiqués par les enfants saranais. Le calcul de cette participation est basé sur un forfait de 10 leçons poneys/ chevaux et sur les QF des familles.

Vu la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Fixe le coefficient applicable à la participation de la Ville aux cours d'équitation donnés par le Centre Équestre à 0,000883 déterminant le pourcentage de participation familiale.

- Fixe le calcul de la participation des familles ainsi qu'il suit :
 $QF \times \text{coefficient} = \% \text{ participation familiale}$

- Fixe la base de la prise en charge de la Ville sur le tarif de la carte 10h appliqué par le Centre Équestre.

Conditions : Cette prise en charge est trimestrielle et s'adresse aux enfants de la commune âgés de 6 à 17 ans sous réserve qu'ils soient scolarisés ou demandeurs d'emploi.

Il est précisé qu'en tout état de cause la participation restant à la charge des familles ne saurait être inférieure à 10 % du montant des frais, de même qu'aucune participation communale ne sera attribuée pour un montant inférieur à 9 € et sera plafonnée au coût de la carte de 10h de cours d'équitation dispensées aux enfants de 6 de 17 ans.

La dépense est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
65/65888/212/ADMENF

TARIFS 2026 - STAGES SPORTIFS

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 30

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs des prestations.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant, ainsi que les modalités d'inscription et de facturation présentées en annexe, pour l'année 2026, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

Prix facturé : $\text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini}) \times (\text{QF} - \text{QF mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \right\}$

Etant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170,
- le quotient familial maximum est supérieur ou égal à 1292

- Décide de fixer les tarifs des stages sportifs des petites vacances :

1) Accueil à la journée

	Quotient Familial	Tarif journalier
Prix minimum	≤ 170	4,20 €
Prix maximum	≥ 1292	16,00 €
Hors commune	/	31,80 €

2) Accueil à la journée pour un enfant relevant d'un protocole d'accueil sur les Structures Saranaises (PASS)

Nécessitant la fourniture d'un panier repas par la famille

	Quotient Familial	Tarif journalier
Prix minimum	≤ 170	3,70 €
Prix maximum	≥ 1292	12,60 €
Hors commune	/	25,30 €

3) Pendant les vacances scolaires, pour un enfant relevant d'un protocole d'accueil sur les Structures Saranaises (PASS) – Accueil à la demi journée pour raison médicale (sans repas) et A valider par le protocole

	Quotient Familial	Tarif demi-journée pendant les vacances scolaires
Prix minimum	≤ 170	2,00 €
Prix maximum	≥ 1292	6,40 €
Hors commune	/	12,90 €

Le fonctionnement des stages sportifs permet à la ville de percevoir une participation de l'ACALAPS (aide complémentaire à la prestation de service) de la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret.

Les recettes sont prévues au budget principal aux imputations suivantes :

Service des Sports : 70 70631 331 – STASPO

Service des Sports : 74 74788 331 STASPO

Public concerné :

L'ensemble de ces tarifs concerne les enfants de 7 à 12 ans / Saranais ou scolarisés à Saran / les enfants d'employés communaux hors Commune / les enfants issus d'une 1ère union dont le parent saranais en a la garde pendant les vacances / les enfants relevant de dérogations

Modalités d'inscription :

En Mairie ou sur l'espace Famille via le site internet de la ville.

Modalités de facturation :

1- Paiement postérieur à la fréquentation

2 – La réservation et/ou présence donne lieu à facturation

3 – Se voient appliquer le tarif maximum saranais :

les enfants du personnel communal en activité hors communes

4 - Toute présence sans réservation dans les délais prévus fera l'objet d'une facturation majorée, les conditions sont précisées dans le Règlement Unique d'Accès aux Prestations.

Cas particuliers :

- Toute personne non mentionnée dans le public concerné ne pourra bénéficier des prestations municipales que sur dérogation du Maire ou de l'Adjoint le représentant et dans la limite des places disponibles.

Un tarif hors commune lui sera appliqué. Priorité est donc donnée aux familles saranaises.

Détails au sein du règlement unique d'accès aux prestations.

PROJET

TARIFS 2026 - ATELIERS SPORTIFS "SPORT ET HANDICAP"

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 31

Depuis plusieurs années, la politique municipale est de développer l'accès des personnes handicapées aux diverses activités et prestations de la Ville.

Le Service Municipal des Sports a mis en place un créneau de 2h00 hebdomadaires d'ateliers sportifs, au Centre Nautique ou en Salle de Sport en direction de ce public.

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les ateliers sportifs « Sport et handicap ».

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de facturer cette prestation au tarif de 32,70 € par personne par trimestre, pour l'année 2026 pour les saranais.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

70 / 70631 / 338 / ECOSPO

Public concerné :

Les personnes domiciliées à Saran se trouvant en situation de handicap.

Modalités d'inscription :

1 – Inscriptions auprès du service Accueil de la Mairie.

2 – Pour l'atelier aquatique, un contact devra être pris avec le directeur du centre Nautique avant de procéder à l'inscription en mairie.

3 – Inscriptions à partir de septembre.

Modalités de facturation :

– Paiement postérieur à la fréquentation.

PROJET

TARIFS 2026 - CENTRE NAUTIQUE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 32

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter sur la base de 3,5 % les tarifs du Centre Nautique de la Grande Planche.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide l'application des tarifs suivants pour l'année 2026 concernant les entrées et animations du Centre Nautique :

Entrées individuelles

TARIF SARANAIS Adultes (à partir de 18 ans) / Personnel communal en activité*	5,10 €
TARIF SARANAIS Enfants (de 3 ans et jusqu'à 17 ans) / Enfants du personnel communal en activité / Etudiants / Apprentis / Demandeurs d'emploi / Personnes en situation de handicap*	4,40 €
TARIF HORS COMMUNES Adultes (à partir de 18 ans)	5,50 €
TARIF HORS COMMUNES Enfants (de 3 ans et jusqu'à 17 ans) / Etudiants / Apprentis / Demandeurs d'emploi / Personnes en situation de handicap**	4,80 €
TARIF (Moins de 3 ans)*	GRATUIT

* justificatif à présenter à l'accueil

Entrées à positionner sur la carte à puce individuelle rechargeable :

10 Entrées SARANAIS Adultes / Personnel communal en activité*	44,50 €
10 Entrées SARANAIS Enfants (de 3 ans et jusqu'à 17 ans) / Enfants du personnel communal en activité / Etudiants / Apprentis / Demandeurs d'emploi / Personnes en situation de handicap*	38,50 €
10 Entrées HORS COMMUNES Adultes	49,50 €
10 Entrées HORS COMMUNES Enfants (de 3 ans et jusqu'à 17 ans) / Etudiants / Apprentis / Demandeurs d'emploi / Personnes en situation de handicap*	42,00 €
Tarif carte à puce individuelle rechargeable (au 1 ^{er} achat ou en cas de perte)	4,00 €

* justificatif à présenter à l'accueil

Tarifs comités d'entreprises saranaises
Réduction de 10% pour l'achat de 10 recharges de crédits ou plus (la carte d'adhérent au CE sera à présenter. La carte à puces sera à fournir si elle n'est pas déjà acquise)
Réduction de 5% pour l'achat de 5 à 9 recharges de crédits (la carte d'adhérent au CE sera à présenter. La carte à puces sera à fournir si elle n'est pas déjà acquise)

TARIFS ANIMATIONS	SARANAIS	NON SARANAIS
Bébé dans l'eau (1 séance)	13,20 €	15,00 €
Bébés dans l'eau (10 séances) Natation prénatale (10 séances) Natagym 1/semaine (10 séances)	112,00 €	133,00 €
Natagym (à la séance)	12,00 €	14,00 €
Cours Natation (1 trimestre) Aquaform (1 trimestre)	100,00 €	112,00 €
Bébé dans l'eau supplémentaire	38,50 €	46,00 €
Enfant plus âgés accompagnant un bébé dans l'eau	3,90 €	3,90 €
Natation prénatale / stage d'animation ponctuelle (5 séances)	60,00 €	70,00 €
Aquabike 1 trimestre	108,00 €	164,00 €
Aquabike (1 séance)	11,60 €	17,50 €
Location vélo aquatique en plus du prix de l'entrée au centre nautique de la zone horaire d'accès aux vélos	2,80 €	5,00 €
Animation au centre nautique	5,70 €	7,90 €
Carte familiale trimestrielle Saran (1 entrée /jour /ayant droit à partir de 3 ans)	98,00 €	
Carte familiale CCAS (juillet et août) avec conditions de ressources – 5 entrées	15,00 €	
10 entrées	29,00 €	
Carte magnétique par membre de la famille	4,00 €	
Établissement scolaire hors commune Tarif par séance par classe	208,00 €	
Association hors commune - Demi journée	1 100,00 €	
Tarif groupe hors commune (et institut spécialisé) par personne	4,80 €	
Etablissement saranais lié au handicap et/ou à la santé , tarif par personne	3,70 €	

PROJET

PROJET

Les remboursements concernant les activités seront étudiés par le Service et l'Adjoint délégué au Sport.

Aucun remboursement ne sera effectué au-delà de 2 ans après la date d'achat.

Les cartes natagym, Bébé dans l'eau, natation prénatale sont valables 2 ans à partir de la date d'achat.

Sur demande du Comité des Œuvres Sociales, les agents municipaux en activité bénéficient de l'accès gratuit au centre nautique pendant la pause méridienne durant les ouvertures au public (hors animations et cours).

Les enfants du personnel municipal hors commune en activité bénéficient des tarifs saranais.

La recette est prévue au budget principal : 70 / 70631 / 323 / CENNAU

TARIFS 2026 - INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 33

De nombreux organismes et associations utilisent les installations sportives municipales.

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 3,5 % les tarifs de mise à disposition des installations sportives.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de facturer à compter du 1^{er} Janvier 2026 les installations sportives sur les bases suivantes :

Intitulé de l'équipement	Associations (Hors USM, ASFAS et SLAC) et entreprises Saranaises	Associations et entreprises hors commune	Sociétés sportives non saranaises (SAOS, EUSRL, SASP, SEMSL)
Stade d'Athlétisme, terrains football entraînements et synthétique Tarif / heure	31,00 €	62,00 €	
Gymnases Jean Landré, Guy Vergracht, Jean Moulin, Jacques Brel et Dojo, tennis couverts, Barnum de la Halle Tarif / heure	38,80 €	78,00 €	
Halle des Sports Jacques Mazzuca Tarif / heure	48,50 €	97,00 €	176,00 €

- Autorise le Maire ou son adjoint la représentant à signer toute convention d'utilisation des installations sportives avec les organismes et associations qui en feront la demande.

Les recettes sont prévues au budget principal aux imputations suivantes :

70631 322 ANNEAU – 70631 321 SALLAN – 70631 321 SALVER – 70631 321 SALBRG - 70631 321 SALBRE - 70631 322 TERENT – 70631 321 DOJO – 70631 321 SALMUL – 70631 321 TENCOU – 70631 322 TERSYN

TARIFS 2026 - MÉDIATHÈQUE / DROIT D'INSCRIPTION ET COTISATION À VERSER EN CAS DE REMPLACEMENT DE CARTES DE LECTEURS

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 34

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 3,5 % les tarifs de la Médiathèque.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide l'application des tarifs suivants à compter du 1^{er} janvier 2026 :

1- Droits d'inscription :

Gratuit pour les saranais et les demandeurs d'emplois, ainsi que pour le personnel municipal en activité hors commune.

Les habitants hors commune doivent s'acquitter d'un droit d'inscription valable 1 an à compter de la date d'inscription :

- gratuit pour les moins de 16 ans
- tarif réduit pour les 16/25 ans, lycéen et étudiant : 13,00 €/an
- plein tarif pour les adultes : 28,50 €/an

2- Remplacement de carte perdue :

La Médiathèque refait gratuitement une première carte.

En cas de perte répétée de la carte, le titulaire devra en acquérir une nouvelle au tarif de 11,00 €.

Le remplacement d'une carte volée est gratuit sur présentation du procès verbal.

3- Remplacement des documents (équipement compris) en cas de perte, de vol, de détérioration :

PROJET

Catégorie 1 :	
- Revue	5,00 €
Catégorie 2 :	
- Livre de poche - Roman aventurier (RJ) - Manga jeunesse	8,80 €
Catégorie 3 :	
- Album - Conte - BD jeunesse - Manga ado - Manga adulte - Premier documentaire jeunesse - Roman jeunesse (explorateur et tout terrain)	15,00 €
Catégorie 4 :	
- BD Ado et BD adulte - Documentaire adulte - Documentaire jeunesse	25,50 €
Catégorie 5 :	
- Roman Adulte - Roman Ado - CD simple - Livre avec CD - Textes lus - Vinyle simple	27,50 €
Catégorie 6 :	
- CD double - Vinyle double	37,00 €
Catégorie 7 :	
- Document dont la valeur actualisée est supérieure ou égale à 40€ - Liseuse + matériel d'accompagnement	Valeur d'achat actualisée

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

70 / 7062 / 313 / BIBLIO

TARIFS 2026 - IMPRESSIONS À LA MÉDIATHÈQUE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 35

Le logiciel de la médiathèque permet de décompter le nombre d'impressions internet par utilisateur.

Vu la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de proposer un tarif unique concernant chaque prestation à savoir :
1,80 € la vente de 10 impressions à la médiathèque.

La recettes est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

70 / 7088 / 313 / BIBLIO

PROJET

TARIFS 2026 - PHOTOCOPIES À LA MÉDIATHÈQUE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 36

Le photocopieur de la Médiathèque à destination des lecteurs propose la réalisation soit de copies en noir & blanc, soit de copies en couleurs.

Vu la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de proposer les tarifs des copies selon le format, soit :

- A4/A3 Noir & Blanc = 0,15 €
- A4/A3 Couleur = 0,20 €

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

70 / 7088 / 313 / BIBLIO

TARIFS 2026 - SORTIES PÉDAGOGIQUES DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE - PARTICIPATION COMMUNALE POUR LES ÉLÈVES INSCRITS

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 37

L'Ecole Municipale de Musique et de Danse (EMMD) propose aux élèves inscrits des sorties pédagogiques : spectacles, concerts, visites ...

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de participer aux sorties pédagogique organisées par l'EMMD,
- Précise que la participation familiale pour les sorties pédagogiques de l'EMMD est calculée ainsi qu'il suit :
Quotient familial x coefficient = % participation familiale (à appliquer au tarif d'entrée de la sortie).
- Fixe le coefficient applicable à la participation communale aux sorties de l'EMMD à 0,000495. Ce coefficient détermine le pourcentage de participation familiale.
Ce coefficient sera appliqué aux familles saranaises en tenant compte des listes d'élèves de l'EMMD concernés par la sortie.
- Précise que dans tous les cas la participation minimale restant à la charge des familles sera égale à 10 % du tarif d'entrée de la sortie.
La ville participera au minimum à 10 % du tarif d'entrée de la sortie.

Pour les sorties d'un montant inférieur ou égale à 5 €, il n'y aura pas de participation financière de la ville.

Les projets de sorties initiés par l'EMMD seront limités au périmètre de 250 km autour de Saran (en excluant Paris).

- Cette participation est offerte aux élèves saranais de l'EMMD.
Pour les élèves facturés au tarif adulte saranais, la ville participera à 10 % du tarif d'entrée de la sortie.

Les recettes sont prévues au Budget Principal aux imputations suivantes :
70 / 7062 / 311 / ECODAN

PROJET

TARIFS 2026 - DROITS D'ENTRÉES - SPECTACLES PROGRAMMATION MUNICIPALE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 38

Compte tenu de la programmation culturelle saisonnière de la Ville de Saran, il convient d'instaurer des droits d'entrées pour les spectacles des compagnies professionnelles accueillies.

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 3,5 % les tarifs de billetterie.

Vu l'avis de la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de proposer les tarifs suivants :

- 7,80 € Plein tarif – saranais - personnel communal hors commune en activité
- 4,00 € Tarif réduit (enfants -18 ans, enfants du personnel communal en activité, étudiants, apprentis, demandeurs d'emploi, personne en situation de handicap) – saranais
- 12,50 € Plein tarif – Non saranais
- 6,50 € Tarif réduit (enfants -18 ans, étudiants, apprentis, demandeurs d'emploi, personne en situation de handicap) – Non saranais

- Décide de proposer les tarifs suivants dans le cadre de la programmation Festiv'elles :

- 9,50 € Plein tarif
- 6,00 € Tarif réduit (enfants -18 ans, étudiants, apprentis, demandeurs d'emploi, personne en situation de handicap)

Un justificatif de tarif réduit sera demandé à l'accueil lors de la représentation.

Une billetterie sera faite en conséquence.

Chaque spectacle pourra faire l'objet d'invitations de la Municipalité et entraînera une billetterie gratuite.

Les billets ne sont ni repris ni échangés sauf annulation de la part de l'organisateur.

L'entrée de la salle sera refusée à toute personne retardataire.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
70/7062/30/ADMCLT

PROJET

TARIFS 2026 - STAGES DE MUSIQUES ADULTES

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 39

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 3,5 % les tarifs des Stages Adultes réalisés avec l'École Municipale de Musique et de Danse.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de facturer cette prestation au tarif de 33,50 € par personne par jour, pour l'année 2026 pour les saranais ainsi qu'au personnel municipal en activité hors commune.
- Décide de facturer cette prestation pour les hors communes au tarif de 45,20 € par personne par jour, pour l'année 2026, dans la limite des places disponibles.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :

70 / 7062 / 311 / ECOMUS

TARIFS 2026 - ÉCOLE DE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 40

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 3,5 % les tarifs de l'École Municipale de Musique et de Danse.

Vu la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer le mode de tarification suivant pour l'année 2026 :

$$\text{Prix facturé} = \text{prix mini} + \left\{ \frac{(\text{prix maxi} - \text{prix mini})}{(\text{QF maxi} - \text{QF mini})} \times (\text{QF} - \text{QF mini}) \right\}$$

Etant entendu que :

- le quotient familial minimum est inférieur ou égal à 170
 - le quotient familial maximum est égal ou supérieur à 1292
- Fixe ainsi qu'il suit les tarifs des prestations de l'École Municipale de Musique et de Danse, applicables pour l'année 2026 :

	Quotient Familial	Tarifs trimestriels
DANSE-INITIATION 1 OU MUSIQUE INITIATION		
Prix minimum	≤ 170	8,80 €
Prix maximum	≥ 1292	54,50 €
Hors commune	/	84,60 €
CURSUS MUSIQUE		
Formation Musicale seule et/ou Formation de Groupe seule		
Prix minimum	≤ 170	6,00 €
Prix maximum	≥ 1292	31,60 €
Hors commune	/	57,00 €
Cycle diplômant ou hors cursus : Formation Instrumentale + Formation Musicale + Formation de Groupe		
Prix minimum	≤ 170	21,80 €
Prix maximum	≥ 1292	129,00 €
Hors commune	/	200,00 €
Formation Instrumentale supplémentaire		
Prix minimum	≤ 170	21,80 €
Prix maximum	≥ 1292	129,00 €
Hors commune	/	200,00 €
Location d'instrument – TARIF APPLIQUES SUR 4 TRIMESTRES (Durée de la location)		
Prix saranais		46,60 €
Hors commune	/	86,00 €

CURSUS DANSE

Cycle diplômant : 2 cours et plus (autre discipline et/ou ateliers chorégraphiques)		
Prix minimum	≤ 170	17,60 €
Prix maximum	≥ 1292	109,00 €
Hors commune	/	169,00 €
Un seul cours de danse ou ateliers chorégraphiques		
Prix minimum	≤ 170	8,80 €
Prix maximum	≥ 1292	54,50 €
Hors commune	/	84,60 €

Principes :

Les prestations facturées selon le quotient familial (tarif saranais) concernent les enfants saranais à partir de 6 ans et de moins de 18 ans, les étudiants ou chômeurs à la charge de leurs parents.

Les tarifs correspondent à un forfait trimestriel. Les familles ne souhaitant pratiquer qu'un seul cours se voient appliquer tout de même le forfait.

Cas particuliers : se voient appliquer le tarif maximum saranais

- les adultes saranais, le personnel communal en activité hors commune et leurs enfants
- et, pour la musique uniquement, les résidents hors commune adhérent aux associations Harmonie Intercommunale – La Saranade – Le Bigbandissimo

Les recettes sont prévues au budget principal de la Ville aux imputations suivantes :

Pour la Danse : 70 / 7062 / 311 / ECODAN

Pour la Musique : 70 / 7062 / 311 / ECOMUS

70 / 7083 / 311 / INSTR2 (location d'instruments)

70 / 7083 / 311 / INSTR3 (location-vente d'instruments)

PROJET

TARIF 2026 ET CONDITIONS - ADHÉSION JEUNESSE

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 41

La ville de Saran dispose de « L'adhésion Jeunesse ». Celle-ci donne accès pour les adhérents, à toutes les structures municipales du service Relais de Quartier de la ville de Saran, à savoir :

- Local enfance du Vilpot
- Relais de quartier du Vilpot
- Relais de quartier du Chêne Maillard
- Relais de quartier du Bourg
- Club mécanique

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte les conditions d'attribution de l'adhésion jeunesse énoncées ci-après :

1 – L'adhésion Jeunesse s'adresse aux jeunes :

- de 11 à 17 ans, fréquentant les activités des relais de quartier, proposées par le Service Relais de quartier,
- de 7 à 11 ans fréquentant le local enfance du Vilpot
- de 12 à 25 ans fréquentant le Club mécanique et les clubs projets

2 – Validité de l'adhésion : adhésion annuelle de septembre N à août N+1.

3 – Lieux de vente : Point Information Jeunesse (qui gère administrativement les adhésions) et dans les Relais de quartier.

4 – Tarif Adhésion Jeunesse : 10 €

Pièces nécessaires pour l'adhésion Jeunesse :

- une photo d'identité
- une attestation d'assurance extrascolaire (conseillée)
- autorisation parentale
- fiche sanitaire

5 – L'adhésion ouvre droit à deux types de prestations :

a) Prestations gratuites :

Animations de quartiers au sein des locaux dédiés
Accompagnement à la scolarité

b) Tarif des sorties avec prestation d'accès aux loisirs (entrées, spectacles...) organisées par le service Relais de quartier :
Participation communale 40 % du montant de la prestation
Participation des usagers 60 % du montant de la prestation

Dans le cadre d'actions de promotion culturelle vers le public 11-25 ans, le tarif des prestations s'applique de la manière suivante :
Participation communale 70 % du montant de la prestation
Participation des usagers 30 % du montant de la prestation

La gratuité pour les usagers peut être proposée dans le cadre d'actions culturelles ciblées sur le département du Loiret.

Si la sortie ou l'action culturelle est hors département, le tarif minimum sera de 2,00 €.

Les recettes sont prévues au budget principal aux imputations suivantes :
70 70660 338 ACTIJE : Adhésion Jeunesse et sorties organisées par le service Relais de quartier

PROJET

TARIFS 2026 - ATELIER REPAS À THÈME

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 42

Dans le cadre de ses activités, le Service Relais de Quartier organise des « ateliers cuisine du Monde ».

Suite à l'étude de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs des ateliers cuisine du monde.

Vu la commission des finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Fixe la participation des jeunes ayant l'adhésion jeunesse à 3,50 € pour couvrir une partie des frais d'achat des denrées alimentaires.

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante :
70 / 70660 / 338 / ACTIJE

TARIFS 2026 - STAGES JEUNESSE SANS REPAS

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 43

Dans le cadre des activités proposées au public « jeunes » des différents quartiers de la Ville, le service Relais de quartier propose des stages durant lesquels les participants apportent leur repas.

Suite à l'étude de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter de 2 % les tarifs des stages jeunesse sans repas.

Vu la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'augmenter les tarifs pour les stages organisés par le service municipal de la jeunesse pour l'année 2026, étant précisé que les repas sont apportés par les participants :

Prix facturé : $\text{prix mini} + \{ ((\text{prix maxi} - \text{prix mini}) / (\text{QF maxi} - \text{QF mini})) \times (\text{QF} - \text{QF mini}) \}$

	Quotient Familial	Tarif journalier
Prix minimum	≤ 170	2,60 €
Prix maximum	≥ 1292	8,00 €
Hors Commune	/	21,20 €

La recette est prévue au budget principal à l'imputation suivante : 70 / 70660 / 338 / ACTIJE

PROJET

TARIFS 2026 - LOCATION DES SALLES MUNICIPALES

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 44

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter les tarifs des locations de salles municipales sur la base de 3,5 %.

Vu l'avis de la commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Détermine comme suit les tarifs et conditions de location des différentes salles municipales pour l'année 2026 :

PROJET

Saranais et associations saranaises	et Hors commune
-------------------------------------	--------------------

Salle des Fêtes(Intégration frais fluides)		
1 Journée le week end*	770,00 €	1 540,00 €
1 Journée en semaine*	600,00 €	1 200,00 €
Week-end*	1 400,00 €	2 800,00 €
Forfait 6h d'occupation	200,00 €	400,00 €
Salle M. Pagnol (Intégration frais fluides)		
Journée*	580,00 €	1 160,00 €
Week-end*	1 030,00 €	2 060,00 €
Forfait location vendredi 18h30 – 22h00	140,00 €	280,00 €
Salle du Lac (Intégration frais fluides)		
Journée	270,00 €	540,00 €
Forfait 6h d'occupation	140,00 €	280,00 €
Forfait 3h d'occupation (uniquement pour les associations de copropriétaires)	110,00 €	
Salle des Annexes du Château (Intégration frais fluides)		
Journée*	350,00 €	700,00 €
Week-end*	620,00 €	1 240,00 €
Forfait 6h d'occupation	200,00 €	400,00 €
Salle des Aydes ou Salle Lucien Barbier ou Snack		
Journée	220,00 €	440,00 €
Forfait 6h d'occupation	120,00 €	240,00 €
Forfait 3h d'occupation (uniquement pour les associations de copropriétaires)	100,00 €	
Salle Château – 1er étage		
Journée	70,00 €	

* application d'1/2 tarif pour les associations saranaises au-delà de leur 2 gratuités

PRESTATIONS ET TARIFS DIVERS	
Absence à l'état des lieux	55,00 €
Perte, détérioration ou non-restitution des clés	55,00 €

Gratuité :

La location d'une salle sur une journée sera gratuite pour les anniversaires de mariage des « noces d'or » et au-delà, par dizaine.

La Salle des Annexes du Château, des Aydes ou du lac sera attribuée de droit gratuitement aux employés communaux pour fêter leur départ à la retraite ou leur départ de la collectivité.

Pour des obsèques, une salle peut être mise à disposition gracieusement.

Cas particuliers :

Le tarif saranais sera appliqué aux associations de copropriétaires.

La salle du 1^{er} étage du Château de l'Étang sera mise à disposition des artisans et commerçants saranais pour les besoins liés à la formation de leur personnel (jusqu'à 6 personnes).

Pour l'ensemble des locations, le tarif saranais sera appliqué aux entreprises saranaises et au personnel municipal hors commune en activité, dans la limite d'une fois par an.

Tous les frais engagés pour une remise en état nécessaire après une location seront facturés aux locataires.

- Autorise le Maire ou son Adjoint le représentant à signer le contrat et son annexe ou convention, à intervenir avec le locataire en regard des prestations demandées et de la prise en charge du service sécurité par ce dernier.

La recette est prévue au budget principal aux imputations suivantes :

70 / 70878 / 023 / MANMUN

75 / 752 / 023 / ANNCHA – SALAYD – SALFET – SALLAC – SALPAG

PROJET

**AVENANT N° 3 À LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
AVEC L'ASSOCIATION THÉÂTRE DE LA TÊTE NOIRE -
STRUCTURE**

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 45

Le 15 décembre 2023, par la délibération N° DEL2312_454, une convention de mise à disposition a été signée entre le Théâtre de la Tête Noire - Structure et la commune de Saran.

Concernant le local situé au 219 rue de la Fontaine, propriété de l'association Espoir Saint Martin, un nouveau bail a été élaboré entre la commune et ladite association.

L'avenant n° 3 met à jour l'évolution des usages liés au bâtiment et terrain.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve l'avenant n°3 ci-annexé.
- Autorise le Maire ou son adjoint la représentant, à signer l'avenant ci-annexé.



DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS
pôle culturel

Avenant N°3 à la Convention de mise à disposition de locaux pour le théâtre de la Tête Noire - Structure

Entre d'une part :

La commune de Saran, représentée par son maire, Mathieu GALLOIS, ou son adjoint le représentant dûment habilité par la délibération n°DGS2409_145 du conseil municipal en date du 9 septembre 2024 ;
Ci-après dénommée « La commune »,

d'une part,

et

L'association Théâtre de la Tête Noire - Structure, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarée à la préfecture du Loiret sous le numéro 8733, ayant son siège social à Saran, 144 Ancienne Route de Chartres, représentée par M. Folco JUNCA son président en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par la décision de l'AG en date du 5 juillet 2024.

Ci-après dénommée « L'association »

d'autre part,

Préambule :

Le 15 décembre 2023, par la délibération DEL2312_454, une convention de mise à disposition a été signée entre le Théâtre de la Tête Noire et la commune de Saran. A la suite du renouvellement du bail entre la commune et l'association Espoir Saint Martin, il convient de conclure un avenant permettant d'inclure dans les mêmes conditions, les évolutions des usages prévues au bail.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Désignation des locaux et matériel

La commune loue à l'association « Espoir Saint-Martin », propriétaire de l'immeuble un local situé au 219, rue de la Fontaine à Saran.

Cet espace est constitué d'un bâtiment principal d'une superficie d'environ 178 m² (comprenant 4 bureaux, 1 réserve, 1 salle de répétition, 1 local de détente, 2 WC et 1 point d'eau) ainsi qu'un espace de verdure partagé d'une superficie globale de 1116 m².

- Le bâtiment est classé Établissement Recevant du Public 2^e groupe – 5^{ème} catégorie, avec activités de type W – bureaux et de type R – enseignement.

L'effectif maximal du public susceptible d'être accueilli est de 50 personnes, toutes activités confondues.

Cet immeuble est mis à disposition du Théâtre de la Tête Noire – Structure pour l'administration de l'association ainsi que pour les répétitions des spectacles et les ateliers de pratiques artistiques.

- Quant à l'espace de verdure, il accueille une tiny house (réservée à l'accueil des artistes) appartenant à l'association et une pergola avec des végétaux mis en valeur et entretenus par l'association.

L'entretien des parties communes extérieures (tonte des espaces verts) est assuré par la commune à raison de 25h/an.

Article 2 : Règlement des litiges

Les contestations qui s'élèvent entre l'association et la commune au sujet de la présente convention sont soumises au tribunal administratif d'Orléans.

Article 3 : Transmission au représentant de l'état

Conformément à l'article 2 de la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 modifiant la loi n°82-213 du 2 mars 1982, la présente convention sera exécutoire dès sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Convention établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties.

Fait à Saran, le

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Mathieu GALLOIS
Maire de Saran – Conseiller Départemental

L'association
représentée par son Président

PROJET

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AVEC
L'ASSOCIATION THÉÂTRE DE LA TÊTE NOIRE - LA
COMPAGNIE**

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 46

L'association Théâtre de la Tête Noire – La Compagnie a son siège social au 219 rue de la Fontaine, propriété de l'association Espoir Saint Martin.

Suite au renouvellement du bail entre la commune et l'association Espoir Saint Martin, il convient de mettre en place une convention de mise à disposition pour l'évolution des usages dudit terrain entre les différents utilisateurs.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve la convention ci-annexé.
- Autorise le Maire ou son adjoint la représentant, à signer la convention ci-annexée.



DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS
pôle culturel

Convention de mise à disposition d'un terrain **Théâtre de la Tête Noire – La Compagnie**

Entre les soussignées :

La commune de Saran, représentée par son maire, Mathieu GALLOIS, ou son adjoint le représentant dûment habilité par la délibération n°DGS2409_145 du conseil municipal en date du 9 septembre 2024 ;
Ci-après dénommée « La commune » ;

Ci-après dénommée « La commune »,

d'une part,

et

L'association Théâtre de la Tête Noire – La Compagnie, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarée à la préfecture du Loiret le 21 octobre 2019, ayant son siège social sis 219 rue de la Fontaine, 45770 Saran représentée par sa présidente en exercice Dominique COURTES, dûment habilitée à l'effet des présentes par la décision de l'assemblée générale en date du 2 juin 2025 ;

Ci-après dénommée « L'association »

d'autre part,

Préambule :

La commune de Saran souhaite participer activement à la vie associative locale par la mise à disposition de locaux aux associations.

L'association du Théâtre de la Tête Noire – La Compagnie a pour but :

- la création de spectacles ;
- la diffusion de formes artistiques (spectacles, lectures...) en privilégiant la création théâtrale contemporaine ;
- l'éducation artistique et la sensibilisation des publics et en particulier les jeunes générations ;
- la formation d'artistes professionnels et amateurs ;
- la réalisation de projets de territoire avec une dimension européenne.

Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition d'espace destinés aux activités de l'association. Elle vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune, elle est faite à titre précaire et révoquant à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Article 2: Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 3 : Désignation du terrain

La commune de Saran met à disposition de l'association, sis 219 rue de la Fontaine :

- Une parcelle d'une superficie globale de 1116 m² commune aux associations Théâtre de la Tête Noire – Structure et Espoir Saint Martin.
- L'association est autorisée à installer un chalet de jardin à usage de bureau administratif sur cette même parcelle.

Article 4 : Destination du terrain

La mise à disposition du terrain consentie par la commune de Saran est réservée à l'usage exclusif de l'association pour la pratique de son activité et la réalisation de son objet social.

Article 5 : Entretien du terrain

La commune prend en charge l'entretien des parties communes extérieures à raison de 25h/an (tonte des espaces verts).

Article 6 : Clauses financières- contrepartie

La mise à disposition du terrain est à titre gratuit.

Article 7 : Régime fiscal-charges

L'association supporte les impôts et les taxes liés à son activité.

Article 8 : Assurances-responsabilité

L'association doit assurer au titre de la responsabilité civile l'ensemble de ses activités, elle doit veiller au paiement de toute prime du contrat et justifier annuellement sa couverture auprès du service culturel de la commune.

L'association est seule responsable des dommages de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés causés aux locaux et matériels mis à disposition, aux tiers, ainsi qu'à la commune.

Article 9 : Autres engagements de l'association

L'association s'engage à :

- gérer individuellement toutes réclamations ou contestations de tiers portant sur son activité ;
- veiller à l'application stricte des règlements de sécurité, d'hygiène, d'accessibilité en qualité d'exploitant et en liaison avec les services municipaux concernés ;
- veiller à ce que toutes les issues intérieures et extérieurs demeurent libres et tous les équipements de sécurité accessibles et en état de marche ;
- veiller à laisser les lieux en bon état de propreté ;
- n'utiliser que du matériel conforme aux réglementations en vigueur et en bon état de fonctionnement.

L'association s'engage pour ses démarches auprès de la commune à ne traiter qu'avec le pôle référent sauf en cas d'extrême urgence.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La révocation pour des motifs d'intérêt général de la mise à disposition de locaux ne donnera lieu à aucune indemnisation, par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, et par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis égal à trois mois.

Article 11 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Article 12 : Règlement des litiges

Les contestations qui s'élèvent entre l'association et la commune au sujet de la présente convention sont soumises au tribunal administratif d'Orléans.

Article 13 : Transmission au représentant de l'état

Conformément à l'article 2 de la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 modifiant la loi n°82-213 du 2 mars 1982, la présente convention sera exécutoire dès sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Convention établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties.

Fait à Saran, le
Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Mathieu GALLOIS
Maire de Saran – Conseiller Départemental

L'association
représentée par sa Présidente

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - USM BASKET-BALL

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 47

Dans un courrier du 30 juillet 2025, l'USM Saran basket-ball a sollicité une aide exceptionnelle et urgente de 50 000 € pour permettre de préserver ses engagements sportifs et de soutenir l'évolution de l'équipe féminine en Nationale 2, dans la mesure où certains partenaires lui ont fait faux bond.

Après plusieurs rencontres, le club a présenté un plan d'action fiable pour résorber la situation financière et tendre vers un équilibre budgétaire stable : mobilisation de partenaires privés, comptabilité d'engagement plutôt que trésorerie pour un meilleur pilotage, sollicitation d'aides publiques autre que la collectivité de Saran (Conseil Départemental et Conseil Régional).

Compte tenu des efforts partagés par les différentes institutions, et de l'énergie déployée par le club pour sa structuration économique, une subvention exceptionnelle de 24 000 € permettrait de résoudre la situation de manière pérenne.

C'est ainsi qu'il est proposé d'attribuer une subvention exceptionnelle de 24000 € au profit de l'association USM Saran basket-ball.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle de 24 000 € au profit de l'association USM Saran basket-ball.

Cette dépense sera imputée au budget 2026 : 65748 ENCSP0.

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - ENCOURAGEMENT AU SPORT - NOUVELLE SECTION USM BIKE TRIAL

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 48

L'USM bike trial est une nouvelle section issue de l'USM Saran VTT, rattachée à l'USM générale, et affiliée à la fédération nationale UFOLEP.

Discipline spectaculaire mais peu reconnue ni médiatisée, le bike trial consiste à franchir un parcours d'obstacles avec un BMX (petit VTT sans selle) sans poser le pied à terre. Il n'est pas discipline olympique.

La commune a pour habitude de soutenir les nouvelles sections de l'USM générale pour permettre leur installation et leur développement progressif.

C'est ainsi qu'il est proposé d'attribuer une subvention exceptionnelle de 500 € à destination de l'USM bike trial, par l'intermédiaire de l'USM Saran général à laquelle elle est rattachée.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle de 500 € à destination de l'USM bike trial, par l'intermédiaire de l'USM Saran général à laquelle elle est rattachée.

Cette dépense sera imputée au budget 2026 : 65748 ENCSP0.

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - LOUIS GRILLON - PRATIQUE DU BIKE TRIAL

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

N° 49

Pratiquant le bike trial depuis ses 8 ans et âgé de 26 ans, licencié à l'USM Saran depuis 2022, Louis Grillon est devenu quinze fois champion de France, dont dix fois en élite, et deux fois champion du monde de la discipline.

Il partage son temps entre son investissement pour la section (encadrement des jeunes, préparation des compétitions annuelles ...) et les compétitions internationales auxquelles il participe à travers le monde.

Les 16 et 17 août 2025 à Darfo Boario Terme en Italie, Louis Grillon a remporté le titre de champion du monde de bike trial en catégorie élite, le plus haut niveau, sous les couleurs de l'USM Saran.

Malgré ses performances, Louis Grillon ne peut vivre de son sport qui n'est pas rémunérateur, et les déplacements lointains nécessitent un budget personnel considérable.

Il devrait défendre son titre mondial en 2026 en Espagne.

Il est proposé de lui octroyer une aide exceptionnelle de 500 €.

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle de 500 € à Louis Grillon – licencié à l'USM bike trial.

Cette dépense sera imputée au budget 2026 : 65748 ENCSP0.

AVENANT À L'ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE ORLÉANS ENERGIES - ADHÉSION DE NOUVELLES COMMUNES

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

N° 50

Afin de répondre aux objectifs fixés par la feuille de route votée au conseil métropolitain du 7 avril 2022, Orléans Métropole et la commune d'Orléans ont créé la société publique locale (SPL) Orléans Énergies en application de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales.

Une SPL agit exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales qui en sont membres. Depuis sa création, le capital social de la SPL Orléans Énergies est intégralement détenu par Orléans Métropole et la commune d'Orléans. Il peut être ouvert aux 21 autres communes d'Orléans Métropole, et ce par l'achat de parts exclusivement détenues par Orléans Métropole.

L'acquisition d'au moins une action permet aux collectivités souhaitant devenir sociétaires de la SPL Orléans Énergies de bénéficier de la totalité des services qu'elle est en mesure d'offrir à ses membres. Cela leur permet également d'être représentées au sein de son assemblée générale et de l'assemblée spéciale des actionnaires minoritaires, dont la participation réduite au capital ne permet pas une représentation directe en assemblée générale. Cette assemblée spéciale dispose elle-même d'un représentant au sein du conseil d'administration de la société publique locale.

Depuis le début d'année 2024, la SPL Orléans Énergies a réalisé des études d'opportunité photovoltaïques sur le patrimoine de plusieurs communes d'Orléans Métropole. Différents sites présentant un potentiel intéressant de solarisation ont ainsi pu être identifiés. Dans ce contexte, et afin d'avoir la capacité de confier à la SPL Orléans Énergies la réalisation d'opérations de solarisation sur leur patrimoine, les communes de Fleury-les-Aubrais, Olivet, Saint-Jean-de-Braye, Saran et Semoy ont pris une participation au capital de la société publique locale.

En 2025, de nouvelles études de préfaisabilité ont été réalisées, toujours dans le cadre du mandat d'Orléans Métropole pour la solarisation de son territoire, sur les communes de Saint-Jean-de-la-Ruelle et Mardié, qui souhaitent ainsi prendre une participation au capital de la société publique locale.

La répartition actuelle du capital de la SPL Orléans Énergies est la suivante :

Capital Social 2025	Nombre d'actions	Montant Financier	Répartition
Orléans Métropole	13 745	1 374 500 €	54,980%
Orléans	11 250	1 125 000 €	45,000%
Fleury-les-Aubrais	1	100 €	0,004%
Saint-Jean-de-Braye	1	100 €	0,004%
Semoy	1	100 €	0,004%
Saran	1	100 €	0,004%
Olivet	1	100 €	0,004%
Total	25 000	2 500 000 €	100,000%

La répartition projetée du capital de la SPL Orléans Energies est la suivante :

Capital Social 2026	Nombre d'actions	Montant Financier	Répartition
Orléans Métropole	13 743	1 374 300 €	54,972%
Orléans	11 250	1 125 000 €	45,000%
Fleury-les-Aubrais	1	100 €	0,004%
Saint-Jean-de-Braye	1	100 €	0,004%
Semoy	1	100 €	0,004%
Saran	1	100 €	0,004%
Olivet	1	100 €	0,004%
Saint-Jean-de-la-Ruelle	1	100 €	0,004%
Mardié	1	100 €	0,004%
Total	25 000	2 500 000 €	100,000%

L'article 11.4 des statuts de la SPL Orléans Énergies stipule que la cession d'actions est soumise à l'agrément préalable de son assemblée générale, dont la commune de Saran est membre. L'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales précise que : « À peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale, d'un groupement ou d'un établissement public de santé, d'un établissement public social ou médico-social ou d'un groupement de coopération sanitaire sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société d'économie mixte locale ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification. »

Aussi, il est proposé au conseil municipal d'approuver la modification de la composition du capital de la SPL Orléans Énergies, et d'autoriser en ce sens son représentant au sein de l'assemblée générale à prendre part au vote en faveur de la cession d'une partie des parts sociales d'Orléans Métropole aux communes de Saint-Jean-de-la-Ruelle et Mardié.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 et suivants et L.1531-1,

Vu le Code de commerce, notamment ses articles L.210-6 et L.225-1 et suivants,

Vu le Code de la commande publique et plus particulièrement ses articles L.2511-1 et suivants afférents aux quasi-régies,

Vu la circulaire du 29 avril 2011 relative au régime juridique des sociétés publiques locales (SPL),

Vu la délibération n° 2023-06-29-VODEL-018 du conseil municipal d'Orléans en date du 29 juin 2023 portant sur la création de la société publique locale Orléans Énergies,

Vu les statuts de la société publique locale SPL Orléans Énergies, et notamment les articles 11.3 et 11.4 concernant la cession de parts,

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise la cession de parts dans la société publique locale Orléans Énergies, par Orléans Métropole à destination des communes de Saint-Jean-de-la-Ruelle et Mardié, au prix de 100 € par action, et au nombre d'une action par commune.
- Autorise M. Philippe DOLBEAULT, en tant que membre de l'assemblée générale de la SPL Orléans Énergies pour la commune de Saint-Jean-de-Braye, ou son suppléant, M. José SANTIAGO, à prendre part au vote et approuver la modification correspondante de la répartition du capital de la SPL Orléans Énergies en assemblée générale.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à exécuter toutes les démarches et signer tous les documents nécessaires à ces opérations.

TARIFS 2026 - FOYER RÉSIDENCE AUTONOMIE GEORGES BRASSENS

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 51

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé de présenter les tarifs pour le Foyer.

Vu l'avis de la Commission de Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'appliquer la tarification suivante pour l'année 2026 :

Hébergement	
Redevance mois logement T1 bis de 50 m ² et +	650,00 €
Redevance mois logement de T1 + de 40 m ²	637,00 €
Redevance mois logement T1 de - de 40 m ²	587,00 €
Redevance mois logement T2	700,00 €
Reproduction clé appartement	50,00 €
Forfait laverie (eau, électricité, amortissement)	6,15 €
Forfait laverie couple (eau, électricité, amortissement)	9,20 €
Forfait interphone, téléphone et sécurité	11,50 €
Forfait Alarme (médaillon)	32,00 €
Électricité (kw/h)	0,30 €
Forfait vie intérieure passeport seniors inclus (*même % d'appliqué prestations 3ème âge)	22,50 €
Forfait vie intérieure couple passeport inclus (*même % d'appliqué prestations 3ème âge)	32,50 €
Forfait assainissement - eau froide et eau chaude	30,00 €
Forfait assainissement - eau froide et eau chaude couple	45,00 €
Taxe ordures ménagères	8,00 €
Taxe ordures ménagères couple	12,00 €
Dépôt de garantie logement	1 mois redevance de base
Dépôt de garantie médaillon	90,00 €
Nuitée logement visiteur	40,00 €
Nuitée logement temporaire	25,00 €
Nuitée invité logement résident	5,00 €
Dépôt de garantie boîtier parking	32,00 €

Location journée parking visiteur	3,00 €
Prêt boîtier parking visiteur	gratuit
Dépôt de garantie bip porte d'entrée	8,00 €
Location mois parking résident	25,00 €
Location mois parking 2 roues résident	11,00 €
Carton animation Loto	3,00 €

Restauration

Tarif A' ressources mensuelles = 1 740,09 € et plus	11,80 €
Tarif A ressources mensuelles = 1 513,14€ à 1 740,08€	11,15 €
Tarif B ressources mensuelles = 1 315,77€ à 1 513,13€	10,40 €
Tarif C ressources mensuelles = 1 144,15 € à 1 315,76 €	9,40 €
Tarif D ressources mensuelles = 1 144,14 € et moins	8,50 €
Portage plateau dans le logement (à partir du 4ème jour hors certificat médical)	3,00 €
Collation potage ou ¼ lait et fruit, sortie d'hospitalisation	2,00 €
Goûter	3,00 €
Pique-nique	6,00 €
Repas ordinaire extérieur (vin et café)	16,50 €
Repas enfant (F) inférieur ou égal à 12 ans (dont anniversaire et Noël)	8,00 €
Repas amélioré (G) résident (anniversaire-mamie- buffet>vin et café) correspondant aux tranches B C et D	12,00 €
Repas amélioré (G') résident (anniversaire-mamie- buffet>vin et café) correspondant aux tranches A et A'	15,50 €
Repas amélioré (H) extérieur (anniversaire-buffet>vin et café)	25,00 €
Repas amélioré (L) extérieur (mamie>vin et café)	30,00 €
Repas extraordinaire (I) résident (Noël>vin et café)	30,00 €
Repas extraordinaire (J) extérieur (Noël>vin café)	40,00 €
Repas beaujolais nouveau (M) extérieur	18,00 €
Repas beaujolais nouveau (N) résident	14,00 €
Repas marmiton A A' (ressources mensuelles supérieures à 1 513,13 €)	14,00 €
Repas marmiton B C D (ressources mensuelles inférieures ou égales à 1 513,13€)	10,00 €
Repas marmiton festif A A' (ressources mensuelles supérieures à 1 513,13 €)	22,00 €
Repas marmiton festif B C D (ressources mensuelles inférieures ou égales à 1 513,13€)	18,00 €
¼ vin (D)	2,20 €
Café – thé – infusion (K)	0,45 €
petit déjeuner	3,00 €

Les recettes correspondantes à l'hébergement seront imputées au compte 1/73418 FOYER
Les recettes correspondantes à la restauration seront imputées au compte 2/706 FOYER
Les recettes correspondantes à la vente de produits finis seront imputées au compte 2/701
FOYER
Les recettes correspondantes aux dépôts de garantie seront imputées au compte 16/165
FOYER

PROJET

TARIFS 2026 - PORTAGE DE REPAS

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 52

Suite à l'étude des tarifs de l'ensemble des prestations municipales pour l'exercice 2026, il est proposé d'augmenter les tarifs du portage de repas à domicile de 2 %.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de fixer, à compter du 1^{er} janvier 2026, les tarifs du portage de repas à domicile comme suit :

- 4,07 € Participation journalière minimum,
- 10,86 € Participation journalière maximum,
- 170 QF minimum,
- 1292 QF maximum.

La participation sera calculée comme suit :

$$\text{Prix mini} + \frac{[(\text{Prix maxi} - \text{Prix mini})]}{(\text{Q.F. maxi} - \text{Q.F. mini})} \times (\text{Q.F.} - \text{QF mini})$$

PROJET

POLITIQUE DE SOUTIEN AU HANDICAP - AIDE POUR L'ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 53

Dans le cadre de sa politique de soutien aux personnes en situation de handicap, la commune de Saran entend aider les familles pour que le handicap soit moins pesant au quotidien.

A ce titre, la demande d'une aide financière de [REDACTED] domicilié à Saran, dont [REDACTED] est en situation de handicap, est étudiée pour l'achat d'un ordinateur portable lui permettant de continuer les séances d'ergothérapie et d'être scolarisé.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide d'accorder une aide financière d'un montant de 250,00 € à [REDACTED].
- Autorise Monsieur le Maire ou son adjointe la représentant à signer les documents afférents au versement de cette aide financière à [REDACTED] qui a acheté l'ordinateur portable.

PROJET

POLITIQUE DE SOUTIEN DU HANDICAP - AIDE POUR PARTICIPER AU CHAMPIONNAT DE FRANCE DE BOCCIA

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 54

Dans le cadre de sa politique de soutien aux personnes en situation de handicap, la commune de Saran entend aider les familles pour que le handicap soit moins pesant au quotidien.

A ce titre, la demande d'une aide financière de [REDACTED] domiciliée à Saran, dont le fils [REDACTED] est en situation de handicap, est étudiée pour la participation de son fils au championnat de France de boccia qui auront lieu du 28 janvier au 1^{er} février 2026 à BAISIEUX (59).

Vu l'avis de la Commission des Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide d'accorder une aide financière d'un montant de 250,00 € à [REDACTED].
- Autorise Monsieur le Maire ou son adjointe la représentant à signer les documents afférents au versement de cette aide financière à [REDACTED] qui aura avancé les frais liés à la participation au championnat de France de boccia (hébergement, restauration, équipement, déplacements).

PROJET

APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC ANM CONSOMMATION POUR LE SERVICE MAINTIEN À DOMICILE

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 55

La ville de Saran est dotée d'un service maintien à domicile agissant en qualité de prestataire de services à domicile.

ANM Consommation (Association Nationale des Médiateurs Consommation) est référencée par la Commission d'Évaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation (CECMC).

Il convient d'établir une convention avec ANM Consommation qui définit les modalités de mise en œuvre de la médiation des litiges de la consommation entre le service Maintien à domicile de la ville de Saran et les bénéficiaires de ce service.

Vu l'ordonnance n°2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extra judiciaire des litiges de consommation et un règlement pour la résolution en ligne de ces litiges,

Vu l'article L612-1 du Code de la Consommation fixant le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige qui l'oppose à un professionnel,

Vu l'article L616-1 du Code de la Consommation qui oblige les professionnels à communiquer au consommateur les coordonnées d'un médiateur compétent dont il relève ;

Vu l'avis de la Commission de Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Autorise Monsieur le Maire ou son adjointe la représentant à signer la convention avec ANM Consommation ainsi que les éventuels avenants à cette convention.

Convention de désignation d'une entité agréée de médiation dans le cadre de la médiation de consommation

Entre	Et
ANM CONSOMMATION 2, rue de Colmar 94300 Vincennes Représentée par Aline DI MEGLIO, sa Présidente D'une part Ci-après dénommée « ANM Consommation »	Service maintien à domicile de la mairie de Saran place de la liberté 45770 SARAN Représenté par Mathieu Gallois, D'autre part Ci-après dénommé « Service maintien à domicile de la mairie de Saran »

Ci-après individuellement désignées « la partie » et collectivement « les parties ».

Il a tout d'abord été rappelé ce qui suit :

Dans le cadre de l'institution de la médiation de la consommation, médiation conventionnelle prévue au titre 1er « Médiation » du livre VI « Règlement des litiges » du Code de la consommation, l'article L.612-1 du Code de la consommation a reconnu le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation (personne physique ou morale) en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Ce mode de règlement des litiges a été mis en place sous le contrôle de la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, ci-après désignée « la C.E.C.M.C. » prévue à l'article L.615-1 du Code de la consommation qui est chargée d'établir et de mettre à jour la liste des médiateurs qui satisfont aux exigences prévues par les articles L.613-1 à L.613-3 du Code de la consommation, de procéder à la notification des médiateurs inscrits sur cette liste auprès de la Commission européenne, d'évaluer leur activité de médiation et d'en contrôler la régularité.

Dans ce contexte, ANM Consommation a constitué une équipe de médiateurs pour offrir au professionnel un service de médiation auquel il adhère. Elle a également élaboré un processus de médiation, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, qui figure en annexe de la présente convention.

Notamment, ANM Consommation déclare avoir organisé les prestations de services de médiation qu'elle offre en conformité avec l'article L.613-1 du code de la consommation. Cet article prévoit que le médiateur de la consommation accomplit sa mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable.



Les parties se sont rapprochées afin d'organiser le recours à la médiation de la consommation prévue par lesdites dispositions et pour convenir de ce qui suit :

Article premier : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la médiation des litiges de la consommation en application des dispositions du titre 1er du Livre VI du code de la consommation en vue du règlement des litiges de consommation au sens de l'article L.611-1 du même code.

Le professionnel désigne ANM Consommation comme médiateur de la consommation en vue du règlement extrajudiciaire des litiges susceptibles d'intervenir entre lui et l'un de ses clients consommateurs.

En particulier, ANM Consommation est compétente pour examiner, sur saisine recevable du client consommateur, des litiges de la consommation au sens de l'article L.611-1 du code de la consommation entre le professionnel et le client consommateur de celui-ci.

Article 2 : Engagements d'ANM Consommation

ANM Consommation s'engage à assurer une prestation de médiation de qualité dans les litiges extrajudiciaires d'consommation concernant le professionnel.

ANM Consommation désigne des médiateurs, personnes physiques, dont la liste figure en annexe 1 de la présente convention, qui exerceront leur mission en toute impartialité et indépendance tout en faisant preuve des qualités humaines indispensables au principe de la médiation : écoute, sens du dialogue, esprit pédagogique, pragmatisme, disponibilité.

Elle met à disposition des médiateurs, personnes physiques, tout moyen à même d'accomplir pleinement leur mission sans pour autant interférer dans le processus de médiation.

Elle s'assure du respect du règlement interne de procédure mis en place pour le traitement des dossiers de médiation qui figure en annexe 2. Elle veille en particulier au respect du délai de traitement imposé par le code de la consommation.

Elle met à jour son site internet consacré à la médiation de la consommation qui doit notamment permettre aux clients consommateurs de déposer en ligne leur demande de médiation.

Tout dossier susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt sera porté à la connaissance de la C.E.C.M.C., qui sera informée des suites qui lui auront été réservées.

Article 3 : Liste des médiateurs

ANM Consommation désigne un médiateur, personne physique, parmi la liste des médiateurs disponibles déposée auprès de la C.E.C.M.C., en annexe 1 de la présente convention.

Les médiateurs personnes physiques inscrits sur cette liste répondent aux conditions suivantes :

- Avoir une expérience juridique et judiciaire ou une formation spécifique à la médiation ;

- Disposer d'une formation ou d'expérience en droit de la consommation ;
- Être nommés pour une durée minimale de trois ans ;
- Être rémunérés sans considération du résultat de la médiation ;
- Ne pas être en conflit d'intérêts et le cas échéant le signaler.

ANM Consommation veille à ce que ces médiateurs, personnes physiques, accomplissent leur mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable. Les médiateurs ne peuvent recevoir aucune instruction ni des parties au litige de la consommation, ni de l'entité de médiation.

À réception de chaque saisine du client consommateur, ANM Consommation désigne un médiateur, personne physique, parmi la liste jointe en annexe 1.

En application de l'article R.613-1 du code de la consommation, chaque médiateur désigné informe sans délai les parties au litige de la survenance de toute circonstance susceptible d'affecter son indépendance, son impartialité ou de nature à créer un conflit d'intérêts ainsi que de leur droit de s'opposer à la poursuite de sa mission. Si le professionnel ou le client consommateur refuse en conséquence de poursuivre la médiation, il est mis fin à la mission du médiateur, personne physique. Un autre médiateur présent sur la liste jointe en annexe 1 sera alors affecté au dossier.

De même, si le professionnel ou le client consommateur estime qu'une circonstance est de nature à affecter l'indépendance ou l'impartialité du médiateur désigné, ou de nature à créer un conflit d'intérêt, il peut demander l'affectation d'un autre médiateur, personne physique, figurant sur la liste de ceux en fonction sur cette convention.

Dans ces cas, ANM Consommation pourvoit autant que possible au remplacement de la personne physique initialement désignée ou, en cas d'impossibilité, propose une autre entité de médiation qui pourrait la remplacer.

Sous ces réserves le médiateur, personne physique, n'est pas révocable ou remplaçable sauf cas de force majeure.

Article 4 : Engagements du professionnel

Le professionnel :

- Assume le coût de la médiation conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention ;
- N'interfère pas de quelque façon que ce soit dans le traitement des dossiers de médiation gérés par ANM Consommation ou par le médiateur, personne physique, désigné par ANM Consommation.
- Fait preuve de coopération pour toute communication de documents demandés par le médiateur désigné ;
- Informe ses clients consommateurs de la possibilité de recourir à ANM Consommation pour le règlement amiable des litiges de la consommation et inscrit ses coordonnées de manière visible et lisible sur son site internet, sur ces conditions générales de vente ou de service, sur ses bons de commande ou, en l'absence de tels supports, par tout autre moyen approprié.

Article 5 : Confidentialité

La médiation est soumise à l'obligation de confidentialité prévue par l'article 21-3 de la loi n°95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et de la procédure civile. Cette obligation de confidentialité a un caractère absolu.

Les constatations, les déclarations et tous documents établis spécifiquement par le médiateur et aux fins de la médiation ne pourront, sauf accord des parties au litige, être évoqués ultérieurement devant un juge saisi du litige.

De même, ANM Consommation et le médiateur, personne physique, ne pourront en aucun cas être appelés à témoigner sur le déroulement de la mission de médiation dans toute procédure judiciaire ou disciplinaire.

Le médiateur, personne physique, peut, avec l'accord du professionnel et du client consommateur, entendre des tiers au litige sous la même règle de confidentialité.

Article 6 : Budget, coût de la médiation et répartition des frais

ANM Consommation détermine, dans son budget de fonctionnement, un budget suffisant pour la médiation des litiges de la consommation.

I - Ce budget est destiné à couvrir notamment les frais suivants :

- Frais de création, de développement et de maintenance de son site Internet consacré à la médiation des litiges de la consommation ;
- Frais postaux et de photocopies ;
- Frais de gestion administrative des conventions d'adhésion et des demandes de médiation ;
- Rétributions versées au médiateur, personne physique, désigné pour régler le litige ;
- Frais de fonctionnement de toute nature (dont les frais de personnel, s'il y a lieu).

II - Ces frais sont financés de la manière suivante :

A - Le professionnel verse une cotisation triennale de **150 € HT, Le taux de TVA applicable à cette prestation est de 20%.**

B - Le coût de la prestation de médiation est supporté par le professionnel comme suit :

1 - Traitement des saisines

Les saisines de la médiation ANM Consommation par les consommateurs, arrivent par courrier ou par le site internet. Un accusé de réception est signé par le médiateur et envoyé au client selon les modalités de la saisine (courrier ou site). Elles demandent, en premier lieu, une analyse, par le médiateur désigné dans le cadre de cette convention, de la recevabilité du dossier.

Une fois le dossier déclaré recevable, le médiateur notifie aux parties sa saisine. Ce n'est qu'à compter de cette notification que le médiateur peut communiquer au professionnel ou au référent désigné par ce dernier des éléments du dossier. Il est à noter que les saisines ne sont pas contrôlables par le professionnel.

2 - Traitement des médiations

De manière générale, nous proposons un coût variable en fonction de la complexité de la médiation.

- Médiation simple : dossier ne demandant pas une longue étude par le médiateur ni de recherches complémentaires,

échange limité avec les parties, émission d'un avis écrit, rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 300 € HT

• Médiation complexe : dossier demandant une étude approfondie du médiateur et de nombreux échanges avec le client et avec le professionnel, émission d'un avis écrit. Rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 600 € HT

• Médiation en présentiel : échanges nombreux avec les clients et le professionnel, organisation de réunions en présence des parties et/ou recherches et analyse de documentation important, émission d'un avis écrit, rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 900 € HT

Frais de déplacement et d'hébergement du médiateur en sus.

3 - Divers

En fonction des attentes définies par le professionnel en matière d'aide à la mise en place de la médiation de consommation et d'enquêtes de satisfaction sur la médiation (consommateurs et professionnels) des devis spécifiques seront présentés par ANM Consommation et validé par le professionnel sur la base suivante :

Couverture des frais de déplacement et d'hébergement des consultants en cas de réunion sur place.

Le paiement des honoraires correspondant à l'examen d'un dossier de médiation par le médiateur, personne physique, se fait auprès ANM Consommation qui les rétrocède totalement ou en partie au médiateur concerné.

Article 7 : Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de sa signature. Pendant cette période de 3 ans, le mandat d'ANM Consommation est irrévocable sauf cas de force majeure.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction pour une nouvelle durée de 3 ans.

L'entité de médiation rappellera au professionnel la possibilité de cette reconduction par courrier postal ou électronique, au plus tôt trois mois avant, et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction tacite.

L'une ou l'autre des parties peut dénoncer la reconduction de la convention au moyen d'une lettre adressée avec AR en respectant un délai de préavis de trois mois avant l'échéance de la convention.

Article 8 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous la condition suspensive d'obtention du référencement par la C.E.C.M.C. d'ANM Consommation et de son inscription sur la liste des médiateurs de la consommation établie conformément à l'article L.615-1 du Code de la consommation.

5

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé par les parties et communiqué à la C.E.C.M.C. pour validation. Toute modification de la liste de médiateurs affectée à la présente convention doit également être communiquée à la C.E.C.M.C. À défaut, le référencement de l'entité de médiation peut être retiré par la C.E.C.M.C.

Article 9 : Accès au service

I - Activation

L'activation de la présente convention se fait dans un délai de 72 heures suivant le règlement de la première facture. On entend par activation :

- La mise à jour de la liste des conventions de médiation accessibles sur le site internet d'ANM Consommation permettant d'une part aux consommateurs de déposer leurs saisines et d'autre part à ANM Consommation de prendre en compte les demandes de médiations arrivant par courrier postal.
- La remise au professionnel des pièces justifiant de son adhésion au service de médiation de la consommation.

II – Inexécution

En application de l'article 1219 du Code civil, modifié par Ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - art. 2 qui stipule "une partie peut refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave", ANM Consommation se réserve le droit de suspendre les services rendus au titre de la présente convention en cas de défaut de paiement des échéances. Le défaut de paiement ne peut être constaté qu'à l'issue du processus de recouvrement des factures d'ANM Consommation qui prévoit plusieurs relances par voie électronique et postale, avant l'éventuel recours à un service de recouvrement externe. Le cas échéant, le professionnel sera informé formellement par écrit, et ce au moins 30 jours avant la suspension des services. La suspension des services est signalée au consommateur via le site internet ou par retour de courrier en cas de nouvelle demande de médiation. Le traitement des médiations en cours se poursuit jusqu'à leur aboutissement. Le professionnel ne peut plus justifier de son adhésion au service de médiation. Le service est réactivé dans un délai de 72 heures suivant la régularisation de la créance. La suspension des services exécutée au titre du présent article et quelle qu'en soit la durée, ne peut être invoquée par le professionnel pour ne régler qu'une part de la facture émise, celle-ci restant redevable intégralement.

Article 10 : Règlement des litiges

Dans le cas où un différend surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente. Si l'interprétation porte sur le processus de médiation ou sur une disposition afférente à l'indépendance du médiateur, la C.E.C.M.C. sera saisie.

Article 11 : Dispositions finales

C'est notamment sur le fondement des éléments de la présente convention que la C.E.C.M.C. procède à l'inscription de l'entité de la médiation de la consommation sur la liste des médiateurs auprès de la Commission européenne.

En cas de non application de la convention ou de modification substantielle de celle-ci, la C.E.C.M.C., conformément à l'article L.615-2 du Code de la consommation peut décider le retrait d'ANM Consommation de la liste de médiateurs notifiés à la Commission européenne.

Au cas où l'entité de médiation perdrait son référencement, cette convention deviendrait immédiatement et de plein droit caduc.

La présente convention est complétée par le(s) document(s) suivant(s) :

Annexe 1 : Liste des médiateurs d'ANM Consommation.

FOUGERON

GUNET

Annexe 2 : Règlement interne de procédure d'ANM Consommation.

Annexe 3 : Charte d'ANM Consommation.

Le professionnel déclare avoir pris connaissance et accepter les termes de la présente convention.

Le président d'ANM CONSOMMATION atteste que la présente convention est en tout point conforme à celle validée par la C.E.C.M.C. en date du 14 décembre 2018 et modifiée le 15/01/2025.

* Article 441-7 du code pénal

Fait à Vincennes, le 23/09/2025

En trois exemplaires.

Pour ANM CONSOMMATION,

Aline DI MEGLIO, Présidente

Signature :



Pour Service maintien à domicile de la mairie de Saran,

Mathieu Gallois,

Signature : 20250825091453000

APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC ANM CONSOMMATION POUR LA RÉSIDENCE AUTONOMIE GEORGES BRASSENS

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

N° 56

La ville de Saran est propriétaire de la résidence autonomie Georges Brassens accueillant des personnes âgées de plus de 62 ans.

ANM Consommation (Association Nationale des Médiateurs Consommation) est référencée par la Commission d'Évaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation (CECMC).

Il convient d'établir une convention avec ANM Consommation qui définit les modalités de mise en œuvre de la médiation des litiges de la consommation entre la ville de Saran et les résidents de la résidence autonomie Georges Brassens.

Vu l'ordonnance n°2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extra judiciaire des litiges de consommation et un règlement pour la résolution en ligne de ces litiges,

Vu l'article L612-1 du Code de la Consommation fixant le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige qui l'oppose à un professionnel,

Vu l'article L616-1 du Code de la Consommation qui oblige les professionnels à communiquer au consommateur les coordonnées d'un médiateur compétent dont il relève,

Vu l'avis de la Commission de Finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Autorise Monsieur le Maire ou son adjointe la représentant à signer la convention avec ANM Consommation ainsi que les éventuels avenants à cette convention.



Convention de désignation d'une entité agréée de médiation dans le cadre de la médiation de consommation

Entre	Et
ANM CONSOMMATION 2, rue de Colmar 94300 Vincennes	MAIRIE SARAN /RESIDENCE AUTONOMIE GEORGES BRASSENS 425, rue du 8 Mai 1945 45770 SARAN
Représentée par Aline DI MEGLIO, sa Présidente D'une part Ci-après dénommée « ANM Consommation »	Représenté par Mathieu GALLOIS, D'autre part Ci-après dénommé « MAIRIE SARAN /RESIDENCE AUTONOMIE GEORGES BRASSENS »

Ci-après individuellement désignées « la partie » et collectivement « les parties ».

Il a tout d'abord été rappelé ce qui suit :

Dans le cadre de l'institution de la médiation de la consommation, médiation conventionnelle prévue au titre 1er « Médiation » du livre VI « Règlement des litiges » du Code de la consommation, l'article L.612-1 du Code de la consommation a reconnu le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation (personne physique ou morale) en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel.

Ce mode de règlement des litiges a été mis en place sous le contrôle de la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, ci-après désignée « la C.E.C.M.C. » prévue à l'article L.615-1 du Code de la consommation qui est chargée d'établir et de mettre à jour la liste des médiateurs qui satisfont aux exigences prévues par les articles L.613-1 à L.613-3 du Code de la consommation, de procéder à la notification des médiateurs inscrits sur cette liste auprès de la Commission européenne, d'évaluer leur activité de médiation et d'en contrôler la régularité.

Dans ce contexte, ANM Consommation a constitué une équipe de médiateurs pour offrir au professionnel un service de médiation auquel il adhère. Elle a également élaboré un processus de médiation, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, qui figure en annexe de la présente convention.

Notamment, ANM Consommation déclare avoir organisé les prestations de services de médiation qu'elle offre en conformité avec l'article L.613-1 du code de la consommation. Cet article prévoit que le médiateur de la consommation accomplit sa mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable.



Les parties se sont rapprochées afin d'organiser le recours à la médiation de la consommation prévue par lesdites dispositions et pour convenir de ce qui suit :

Article premier : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la médiation des litiges de la consommation en application des dispositions du titre 1er du Livre VI du code de la consommation en vue du règlement des litiges de consommation au sens de l'article L.611-1 du même code.

Le professionnel désigne ANM Consommation comme médiateur de la consommation en vue du règlement extrajudiciaire des litiges susceptibles d'intervenir entre lui et l'un de ses clients consommateurs.

En particulier, ANM Consommation est compétente pour examiner, sur saisine recevable du client consommateur, des litiges de la consommation au sens de l'article L.611-1 du code de la consommation entre le professionnel et le client consommateur de celui-ci.

Article 2 : Engagements d'ANM Consommation

ANM Consommation s'engage à assurer une prestation de médiation de qualité dans les litiges extrajudiciaires d'consommation concernant le professionnel.

ANM Consommation désigne des médiateurs, personnes physiques, dont la liste figure en annexe 1 de la présente convention, qui exerceront leur mission en toute impartialité et indépendance tout en faisant preuve des qualités humaines indispensables au principe de la médiation : écoute, sens du dialogue, esprit pédagogique, pragmatisme, disponibilité.

Elle met à disposition des médiateurs, personnes physiques, tout moyen à même d'accomplir pleinement leur mission sans pour autant interférer dans le processus de médiation.

Elle s'assure du respect du règlement interne de procédure mis en place pour le traitement des dossiers de médiation qui figure en annexe 2. Elle veille en particulier au respect du délai de traitement imposé par le code de la consommation.

Elle met à jour son site internet consacré à la médiation de la consommation qui doit notamment permettre aux clients consommateurs de déposer en ligne leur demande de médiation.

Tout dossier susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt sera porté à la connaissance de la C.E.C.M.C., qui sera informée des suites qui lui auront été réservées.

Article 3 : Liste des médiateurs

ANM Consommation désigne un médiateur, personne physique, parmi la liste des médiateurs



disponibles déposée auprès de la C.E.C.M.C., en annexe 1 de la présente convention.

Les médiateurs personnes physiques inscrits sur cette liste répondent aux conditions suivantes :

- Avoir une expérience juridique et judiciaire ou une formation spécifique à la médiation ;
- Disposer d'une formation ou d'expérience en droit de la consommation ;
- Être nommés pour une durée minimale de trois ans ;
- Être rémunérés sans considération du résultat de la médiation ;
- Ne pas être en conflit d'intérêts et le cas échéant le signaler.

ANM Consommation veille à ce que ces médiateurs, personnes physiques, accomplissent leur mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable. Les médiateurs ne peuvent recevoir aucune instruction ni des parties au litige de la consommation, ni de l'entité de médiation.

À réception de chaque saisine du client consommateur, ANM Consommation désigne un médiateur, personne physique, parmi la liste jointe en annexe 1.

En application de l'article R.613-1 du code de la consommation, chaque médiateur désigné informe sans délai les parties au litige de la survenance de toute circonstance susceptible d'affecter son indépendance, son impartialité ou de nature à créer un conflit d'intérêts ainsi que de leur droit de s'opposer à la poursuite de sa mission. Si le professionnel ou le client consommateur refuse en conséquence de poursuivre la médiation, il est mis fin à la mission du médiateur, personne physique. Un autre médiateur présent sur la liste jointe en annexe 1 sera alors affecté au dossier.

De même, si le professionnel ou le client consommateur estime qu'une circonstance est de nature à affecter l'indépendance ou l'impartialité du médiateur désigné, ou de nature à créer un conflit d'intérêt, il peut demander l'affectation d'un autre médiateur, personne physique, figurant sur la liste de ceux en fonction sur cette convention.

Dans ces cas, ANM Consommation pourvoit autant que possible au remplacement de la personne physique initialement désignée ou, en cas d'impossibilité, propose une autre entité de médiation qui pourrait la remplacer.

Sous ces réserves le médiateur, personne physique, n'est pas révocable ou remplaçable sauf cas de force majeure.

Article 4 : Engagements du professionnel

Le professionnel :

- Assume le coût de la médiation conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention ;
- N'interfère pas de quelque façon que ce soit dans le traitement des dossiers de médiation gérés par ANM Consommation ou par le médiateur, personne physique, désigné par ANM Consommation.
- Fait preuve de coopération pour toute communication de documents demandés par le médiateur désigné ;



- Informe ses clients consommateurs de la possibilité de recourir à ANM Consommation pour le règlement amiable des litiges de la consommation et inscrit ses coordonnées de manière visible et lisible sur son site internet, sur ces conditions générales de vente ou de service, sur ses bons de commande ou, en l'absence de tels supports, par tout autre moyen approprié.

Article 5 : Confidentialité

La médiation est soumise à l'obligation de confidentialité prévue par l'article 21-3 de la loi n°95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et de la procédure civile. Cette obligation de confidentialité a un caractère absolu.

Les constatations, les déclarations et tous documents établis spécifiquement par le médiateur et aux fins de la médiation ne pourront, sauf accord des parties au litige, être évoqués ultérieurement devant un juge saisi du litige.

De même, ANM Consommation et le médiateur, personne physique, ne pourront en aucun cas être appelés à témoigner sur le déroulement de la mission de médiation dans toute procédure judiciaire ou disciplinaire.

Le médiateur, personne physique, peut, avec l'accord du professionnel et du client consommateur, entendre des tiers au litige sous la même règle de confidentialité.

Article 6 : Budget, coût de la médiation et répartition des frais

ANM Consommation détermine, dans son budget de fonctionnement, un budget suffisant pour la médiation des litiges de la consommation.

I - Ce budget est destiné à couvrir notamment les frais suivants :

- Frais de création, de développement et de maintenance de son site Internet consacré à la médiation des litiges de la consommation ;
- Frais postaux et de photocopies ;
- Frais de gestion administrative des conventions d'adhésion et des demandes de médiation ;
- Rétributions versées au médiateur, personne physique, désigné pour régler le litige ;
- Frais de fonctionnement de toute nature (dont les frais de personnel, s'il y a lieu).

II - Ces frais sont financés de la manière suivante :

A - Le professionnel verse une cotisation triennale de **450 € HT, Le taux de TVA applicable à cette prestation est de 20%.**

B - Le coût de la prestation de médiation est supporté par le professionnel comme suit :

1 - Traitement des saisines

Les saisines de la médiation ANM Consommation par les consommateurs, arrivent par courrier ou par le site internet. Un accusé de réception est signé par le médiateur et envoyé au client selon les



modalités de la saisine (courrier ou site). Elles demandent, en premier lieu, une analyse, par le médiateur désigné dans le cadre de cette convention, de la recevabilité du dossier.

Une fois le dossier déclaré recevable, le médiateur notifie aux parties sa saisine. Ce n'est qu'à compter de cette notification que le médiateur peut communiquer au professionnel ou au référent désigné par ce dernier des éléments du dossier. Il est à noter que les saisines ne sont pas contrôlables par le professionnel.

2 - Traitement des médiations

De manière générale, nous proposons un coût variable en fonction de la complexité de la médiation.

- Médiation simple : dossier ne demandant pas une longue étude par le médiateur ni de recherches complémentaires, échange limité avec les parties, émission d'un avis écrit, rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 300 € HT

- Médiation complexe : dossier demandant une étude approfondie du médiateur et de nombreux échanges avec le client et avec le professionnel, émission d'un avis écrit. Rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 600 € HT

- Médiation en présentiel : échanges nombreux avec les clients et le professionnel, organisation de réunions en présence des parties et/ou recherches et analyse de documentation important, émission d'un avis écrit, rédaction d'un protocole d'accord si nécessaire.

Coût : 900 € HT

Frais de déplacement et d'hébergement du médiateur en sus.

3 - Divers

En fonction des attentes définies par le professionnel en matière d'aide à la mise en place de la médiation de consommation et d'enquêtes de satisfaction sur la médiation (consommateurs et professionnels) des devis spécifiques seront présentés par ANM Consommation et validé par le professionnel sur la base suivante :

Couverture des frais de déplacement et d'hébergement des consultants en cas de réunion sur place.

Le paiement des honoraires correspondant à l'examen d'un dossier de médiation par le médiateur, personne physique, se fait auprès ANM Consommation qui les rétrocède totalement ou en partie au médiateur concerné.

Article 7 : Durée de la présente convention



La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de sa signature. Pendant cette période de 3 ans, le mandat d'ANM Consommation est irrévocable sauf cas de force majeure.

Elle sera renouvelée par tacite reconduction pour une nouvelle durée de 3 ans.

L'entité de médiation rappellera au professionnel la possibilité de cette reconduction par courrier postal ou électronique, au plus tôt trois mois avant, et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction tacite.

L'une ou l'autre des parties peut dénoncer la reconduction de la convention au moyen d'une lettre adressée avec AR en respectant un délai de préavis de trois mois avant l'échéance de la convention.

Article 8 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous la condition suspensive d'obtention du référencement par la C.E.C.M.C. d'ANM Consommation et de son inscription sur la liste des médiateurs de la consommation établie conformément à l'article L.615-1 du Code de la consommation.

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé par les parties et communiqué à la C.E.C.M.C. pour validation. Toute modification de la liste de médiateurs affectée à la présente convention doit également être communiquée à la C.E.C.M.C. À défaut, le référencement de l'entité de médiation peut être retiré par la C.E.C.M.C.

Article 9 : Accès au service

I - Activation

L'activation de la présente convention se fait dans un délai de 72 heures suivant le règlement de la première facture. On entend par activation :

- La mise à jour de la liste des conventions de médiation accessibles sur le site internet d'ANM Consommation permettant d'une part aux consommateurs de déposer leurs saisines et d'autre part à ANM Consommation de prendre en compte les demandes de médiations arrivant par courrier postal.
- La remise au professionnel des pièces justifiant de son adhésion au service de médiation de la consommation.

II – Inexécution

En application de l'article 1219 du Code civil, [m HYPERLINK](#)

"<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000032006591/2016-10-01/>" odifié par Ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - art. 2 qui stipule "une partie peut refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave", ANM Consommation se réserve le droit du suspendre les services rendus au



titre de la présente convention en cas de défaut de paiement des échéances. Le défaut de paiement ne peut être constaté qu'à l'issue du processus de recouvrement des factures d'ANM Consommation qui prévoit plusieurs relances par voie électronique et postale, avant l'éventuel recours à un service de recouvrement externe. Le cas échéant, le professionnel sera informé formellement par écrit, et ce au moins 30 jours avant la suspension des services. La suspension des services est signalée au consommateur via le site internet ou par retour de courrier en cas de nouvelle demande de médiation. Le traitement des médiations en cours se poursuit jusqu'à leur aboutissement. Le professionnel ne peut plus justifier de son adhésion au service de médiation. Le service est réactivé dans un délai de 72 heures suivant la régularisation de la créance. La suspension des services exécutée au titre du présent article et quelle qu'en soit la durée, ne peut être invoquée par le professionnel pour ne régler qu'une part de la facture émise, celle-ci restant redevable intégralement.

Article 10 : Règlement des litiges

Dans le cas où un différend surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente. Si l'interprétation porte sur le processus de médiation ou sur une disposition afférente à l'indépendance du médiateur, la C.E.C.M.C. sera saisie.

Article 11 : Dispositions finales

C'est notamment sur le fondement des éléments de la présente convention que la C.E.C.M.C. procède à l'inscription de l'entité de la médiation de la consommation sur la liste des médiateurs auprès de la Commission européenne.

En cas de non application de la convention ou de modification substantielle de celle-ci, la C.E.C.M.C., conformément à l'article L.615-2 du Code de la consommation peut décider le retrait d'ANM Consommation de la liste de médiateurs notifiés à la Commission européenne.

Au cas où l'entité de médiation perdrait son référencement, cette convention deviendrait immédiatement et de plein droit caduc.

La présente convention est complétée par le(s) document(s) suivant(s) :

Annexe 1 : Liste des médiateurs d'ANM Consommation.

DI MEGLIO

LELOUCH-KAMMOUN

LELOUP

Annexe 2 : Règlement interne de procédure d'ANM Consommation.

Annexe 3 : Charte d'ANM Consommation.

Le professionnel déclare avoir pris connaissance et accepter les termes de la présente convention.



Le président d'ANM CONSOMMATION atteste que la présente convention est en tout point conforme à celle validée par la C.E.C.M.C. en date du 14 décembre 2018 et modifiée le 15/01/2025.

* Article 441-7 du code pénal

Fait à Vincennes, le 04/11/2025

En trois exemplaires.

Pour ANM CONSOMMATION,

Aline DI MEGLIO, Présidente

Signature :

Pour MAIRIE SARAN /RESIDENCE
AUTONOMIE GEORGES BRASSENS,

Mathieu GALLOIS,

Signature :

PROJET

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIÉTÉ CHAUMONT PROMOTION

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT

N° 57

En vertu d'une délibération du 22 décembre 2017, la commune de Saran a vendu à la société Chaumont Promotion, selon acte authentique du 04 août 2021, un lot d'une surface de 786 m² cadastré AE 339 situé 149 rue Camille Claudel – 45770 Saran et dépendant du lotissement d'activité artisanale de la Motte Pétrée au prix de 60 364,30 euros (TVA incluse).

Cette vente a été consentie sous réserve du respect par l'acquéreur d'obligations et délais mentionnés dans le cahier des charges du lotissement approuvé par le conseil municipal le 22 décembre 2017, notamment une obligation de construire un bâtiment à destination artisanale dans un délai de 18 mois suivant l'obtention d'un permis de construire devenu exécutoire.

Un permis de construire un bâtiment à destination artisanale a été délivré à la société Chaumont Promotion par arrêté du 15 décembre 2020.

Ce permis, qui n'a pas été mis en œuvre pendant sa période de validité, est caduc depuis le 15 décembre 2023.

Par délibération n°DAM2411_190 du 22 novembre 2024, le conseil municipal a fait application des stipulations du cahier des charges afin que la commune puisse se voir restituer le lot n° 31, à charge pour elle de reverser le prix de cession déduction faite de 10 % à titre de dommages et intérêts conformément au a) de l'article 1.3.4 du cahier des charges.

Vu l'audience du 10 septembre 2025, renvoyée le 17 novembre 2025,

Considérant la volonté de la SCI CHAUMONT PROMOTION de recourir à la formule transactionnelle dans le cadre de ce litige,

Il est proposé au conseil municipal d'accepter le protocole transactionnel,

Vu les éléments factuels exposés,

Vu le protocole transactionnel annexé,

Vu la délibération du Conseil municipal du 22 décembre 2017,

Vu le cahier des charges approuvé le 22 décembre 2017 annexé à ladite délibération, et notamment ses articles 1.3.1 à 1.3.4

Vu la délibération du Conseil municipal du 22 novembre 2024,

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré le Conseil municipal :

- Décide d'approuver le présent protocole.

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents et actes relatifs à ce dossier.

PROJET

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL

Entre

La Commune de Saran, Hôtel de Ville, Place de la Liberté – 45770 Saran, identifiée au SIREN sous le numéro 214 503 021

Représentée par son Maire dûment habilité par délibération du conseil municipal du xx décembre 2025.

Ci-après désignée « la Commune »

D'une part,

Et

La société Chaumont Promotion

Société civile immobilière au capital social de 100 euros

Dont le siège social est situé 10 rue Jacquard – 45000 Orléans

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Orléans sous le numéro 885 129 957, représentée par son Gérant __, dûment habilité aux fins des présentes par une décision collective unanime des associés du _____

Ci-après désignée « La Société »

D'autre part,

Ci-après, désignés ensemble, les « Parties », ou individuellement, une « Partie »

Il est préalablement exposé que :

1) La Commune a vendu à la Société, selon acte authentique de vente du 04 août 2021, un terrain à bâtir d'une surface de 00ha 07a 86 ca cadastré AE 339 situé 149 rue Camille Claudel – 45770 Saran et dépendant du lotissement d'activité artisanale de la Motte Pétrée au prix de 60 364,30 euros (TVA incluse).

Cette vente a été consentie sous réserve du respect, par la Société, d'obligations et délais mentionnés dans le cahier des charges du lotissement, approuvé par le Conseil municipal le 22 décembre 2017 et annexé à l'acte de vente précité ; il lui était notamment fait obligation d'édifier un bâtiment à destination artisanale dans un délai de 18 mois suivant l'obtention d'un permis de construire devenu exécutoire.

L'acte de vente précité stipulait une clause résolutoire libellée comme suit :

« Article 1.3.4 - Résolution en cas d'inobservation des obligations et délais

«

« La cession de tout ou partie de terrain entrant dans la consistance du lot ou des lots pourra être résolue de plein droit par décision de l'aménageur Commune de Saran, notifiée par acte d'huissier, en cas d'inobservation d'une des obligations et délais fixés au présent cahier des charges.

« En contrepartie, l'acquéreur aura droit à une indemnité de résolution calculée ainsi qu'il suit :

« a) Si la résolution intervient avant le commencement de tous travaux l'indemnité sera égale au prix de cession, déduction faite de 10% à titre de dommages et intérêts forfaitaires;

« b) Si la résolution intervient après le commencement des travaux, l'indemnité ci-dessus "a)" est augmentée d'une somme égale au montant de la plus-value apportée aux terrains par des travaux régulièrement réalisés, sans que cette somme puisse dépasser la valeur des matériaux et le prix de la main-d'œuvre utilisée.

« La preuve de la plus-value apportée est à la charge de l'acquéreur.

« A défaut d'accord amiable, la plus-value sera fixée par voie d'expertise contradictoire, l'expert de l'aménageur Commune de Saran étant l'Administration des Domaines, celui de l'acquéreur pouvant, si celui-ci ne pourvoit pas à sa désignation, être désigné d'office par le Président du Tribunal de Grande Instance sur requête de l'aménageur Commune de Saran,

«

« Tous les frais seront à la charge de l'acquéreur.

« Les privilèges et hypothèques ayant grevé l'immeuble du chef de l'acquéreur défaillant seront reportés sur l'indemnité de résolution dans les conditions prévues à l'article L.411-4 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique. »

2) Un permis de construire un bâtiment à destination artisanale portant sur le terrain cédé a été délivré à la Société, par arrêté du 15 décembre 2020.

Toutefois celui-ci n'a pas été mis en œuvre pendant sa période de validité, de sorte qu'il est caduc depuis le 15 décembre 2023.

3) La Commune a mis en demeure la Société de respecter son obligation d'édifier, réitérée les 17 janvier 2024 et 22 août 2024 ; ces mises en demeure sont restées infructueuses.

Le terrain à bâtir faisant l'objet de l'engagement de construction est resté à l'état de friche, tel que cela ressort du rapport effectué le 07 février 2024 par la police municipale et du constat de l'étude de Maître Bouffort, commissaire de justice, du 06 septembre 2024.

4) Aux termes d'une délibération du Conseil municipal du 22 novembre 2024 et par application de l'article 1.3.4 de l'acte de vente du 04 août 2021, la Commune a décidé de résoudre la vente du terrain à bâtir.

Cette délibération qui n'a fait l'objet d'aucun recours contentieux a acquis un caractère définitif.

5) Selon assignation du 29 avril 2025, la Commune de Saran a assigné la société Chaumont Promotion devant le Tribunal judiciaire d'Orléans, aux fins de voir constater la résolution de la vente immobilière intervenue le 04 août 2021, avec application de l'indemnité de résolution telle que prévue à l'article 1-3-4.

L'affaire est enregistrée sous le numéro RG 25/02817 et a été appelée à l'audience de mise en état du 17 novembre 2025.

6) Des discussions se sont engagées entre les parties.

La Société a proposé d'accepter la résolution de la vente à la condition que la Commune renonce à lui réclamer l'indemnité de résolution prévue au contrat.

Soucieuses de rechercher une issue amiable à leur différend, les Parties se sont rapprochées et sont convenues de conclure le présent protocole transactionnel aux fins de mettre un terme à tout différend né ou à naître relatif aux faits mentionnés ci-dessus, en stipulant ce qui suit.

Ceci étant exposé, les Parties sont convenues ce qui suit :

Article 1 : Engagements de la Commune

Considération prise de la longueur d'une procédure judiciaire et de l'intérêt qu'il y a pour la Commune d'obtenir restitution de son terrain à bâtir à bref délai et de répondre ainsi aux besoins d'aménagement de la zone, la Commune accepte de renoncer à réclamer à la Société l'indemnité de résolution prévue dans l'acte de vente du 04 août 2021, soit la somme de cinq-mille-trente euros et trente-six centimes hors taxe (5 030,36 euros HT) et six-mille-trente-six euros et quarante-trois centimes toutes charges comprises (6 036,43 euros TTC).

La Commune accepte également de prendre à sa charge les frais de rédaction de l'acte notarié et les éventuels droits d'enregistrement strictement nécessaires à la rétrocession du terrain à bâtir.

Article 2 : Engagements de la Société

2.1 En contrepartie, la Société accepte sans autre condition 1- la résolution de la vente du terrain à bâtir qui lui a été consentie par acte du 04 août 2021 et 2- de comparaître à première demande devant le Notaire désigné par la Commune aux fins de matérialiser la rétrocession du terrain à bâtir.

2.2 La Société accepte également de verser à la Commune une indemnité de mille-cinq-cents (1 500) euros HT au titre des frais engagés au titre de la procédure judiciaire.

La Société déclare en conséquence être remplie de ses droits et n'avoir strictement aucune autre somme à réclamer à la Commune.

Article 3 : Prise d'effet

Le présent Protocole entrera en vigueur dès qu'il aura été signé par les parties et acquis un caractère exécutoire et notamment après sa transmission au contrôle de légalité avec la délibération autorisant à la signer.

Les parties, après exécution des engagements mentionnés supra, prendront toutes mesures de nature à mettre un terme à la procédure judiciaire en cours.

Article 4 : Stipulations générales

Chaque partie conservera à sa charge les frais, dépenses et honoraires engagés par elle, sous réserve de ce qui a été convenu à l'article 2 des présentes.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile en leur sièges respectifs, tels qu'indiqués en tête des présentes.

Tout litige qui pourrait survenir relativement à la conclusion et/ou l'exécution du présent protocole sera soumis au Tribunal judiciaire d'Orléans.

Article 5 : Portée du Protocole

Chaque partie déclare et garantit qu'elle a la capacité et le pouvoir de conclure le présent protocole.

Le présent protocole est librement consenti entre les Parties et constitue une transaction au sens des dispositions des articles 2044 et suivants du Code civil et a, en conséquence, autorité de chose jugée, en dernier ressort entre les parties. Il fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet, conformément aux dispositions de l'article 2052 du Code civil.

Cet accord constitue en outre un tout indivisible, de telle sorte que nul ne pourra se prévaloir d'une stipulation isolée et l'opposer à l'autre indépendamment du tout.

Il est rappelé par ailleurs, qu'à défaut d'exécution des engagements portés audit accord, la partie qui y aura intérêt pourra lui voir conférer force exécutoire par simple ordonnance présidentielle, délivrée au visa des articles 1565 à 1567 du code de procédure civile.

Par les dispositions précisées ci-dessus, chaque Partie s'estime intégralement remplie de tous ses droits, nés ou à naître, résultant directement ou indirectement de la présente transaction.

Sous réserve des dispositions figurant au présent protocole, les parties renoncent réciproquement et expressément à solliciter le paiement de toute somme, à engager toute action judiciaire et à exercer toute mesure d'exécution, de quelque nature que ce soit, à l'encontre l'une de l'autre, en relation directe ou indirecte avec le litige objet de la présente transaction.

Les Parties s'engagent à exécuter de bonne foi le présent Protocole qui forme un tout indissociable avec ses annexes, de telle sorte que nul ne pourra ainsi se prévaloir d'une stipulation isolée et l'opposer à l'autre indépendamment du tout.

Article 6 : Données personnelles

Cette clause « *PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES* » prévoit les obligations des Parties relatives au traitement des Données Personnelles (telles que définies ci-dessous) dans le cadre du Présent Protocole.

Définitions

- « *Responsable de Traitement* » a le sens qui lui est donné dans la Législation sur la Protection des Données.
- « *Législation sur la Protection des Données* » désigne toute loi applicable de l'Union Européenne (y compris, le règlement 2016/679, le « *RGPD* ») ou toute législation de l'un des États membres réglementant le traitement de Données Personnelles.
- « *Données Personnelles* » désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable (« *Personne Concernée* »), telle que définie par la Législation sur la Protection des Données applicable.

Traitement des Données Personnelles en tant que Responsable de Traitement

Tout traitement de Données Personnelles dans le cadre du Contrat constitue un traitement de Données Personnelles en vertu de la Législation sur la Protection des Données.

Chaque Partie se conformera en tant que Responsable de Traitement aux exigences applicables de la Législation sur la Protection des Données en ce qui concerne son traitement des Données Personnelles, notamment mais non exclusivement, l'obligation d'informer les personnes concernées du traitement de leurs Données Personnelles, de répondre à leur demande d'exercer leurs droits conformément au RGPD et d'adopter des mesures de sécurité techniques et opérationnelles adéquates pour protéger les Données Personnelles.

FAIT À ORLÉANS,
En 5 exemplaires originaux.

LE..... 2025

Pour la Commune de Saran

(Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour transaction »)

Pour la Société

.....

(Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour transaction »)

PJ : délibération CM du _____

TRANSFERT DE L'ASSIETTE FONCIÈRE DU COLLÈGE MONTJOIE AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOIRET

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT

N° 58

Par délibération n° DAM2510_179 en date du 17 octobre 2025, le conseil municipal a décidé de céder à l'euro symbolique l'assiette foncière du collège Montjoie au Conseil Départemental du Loiret. Or cette régularisation foncière doit être considérée comme un transfert de charges à titre gracieux et non comme une cession à l'euro symbolique. Il y a donc lieu de délibérer à nouveau.

Pour rappel, le Collège Montjoie à Saran est actuellement implanté sur une propriété foncière appartenant à la Commune de Saran. Or l'article L213-3 du Code de l'Éducation, indique que « *le département est propriétaire des locaux dont il a assuré la construction et la reconstruction.* » Il prévoit également que « *les biens immobiliers des collèges appartenant à une commune [...] peuvent être transférés en pleine propriété au département, à titre gratuit et sous réserve de l'accord des parties. Lorsque le département effectue sur ces biens des travaux de construction, de reconstruction ou d'extension, ce transfert est de droit, à sa demande, et ne donne lieu au versement d'aucun droit, taxe, contribution prévue à l'article 879 du code général des impôts ou honoraires.* »

Par courrier du 8 mars 2022, le conseil départemental du Loiret a sollicité la rétrocession de l'assiette foncière en indiquant qu'il prenait en charge les frais de géomètre et la rédaction de l'acte de vente.

L'assiette foncière d'une superficie de 16 686 m² concerne la parcelle BI 476, la parcelle BI 478p, la parcelle BI 477p ainsi qu'une emprise de 127 m² actuellement non cadastrée, occupée par le local à vélos du collège.

Par courrier du 27 février 2023, Orléans Métropole, qui dispose de la compétence voirie, confirme que cette emprise close, n'a jamais fait l'objet d'aménagement destiné à son affectation au domaine public routier, et est donc restée la propriété de la Commune de Saran.

Dans sa lettre valant avis en date du 22 septembre 2025, le pôle d'évaluation domaniale de la direction régionale des finances publiques analyse la cession comme un transfert de charges d'entretien et estime la valeur vénale de l'ensemble du bien à un euro symbolique.

Vu la délibération du conseil municipal n°DAM2510_179 en date du 17 octobre 2025,

Vu l'avis des Domaines du 22 septembre 2025,

Vu l'avis de la commission de finances du 3 décembre 2025,

Vu l'avis du Bureau Municipal,

Après avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Prend acte de l'absence d'affectation au domaine public routier de l'emprise non cadastrée occupée par le local à vélos du Collège Montjoie et décide de déclasser du domaine public cette emprise d'une superficie de 127 m², située rue Maurice Claret, à l'entrée du Collège Montjoie.

- Décide de transférer l'assiette foncière du collège formée par les parcelles BI 476, BI 477p, BI 478p et une emprise non cadastrée, d'une superficie de 16 686 m², sous réserve du document d'arpentage, et les charges afférentes, au Conseil Départemental du Loiret.

- Précise que l'ensemble des frais liés à ce transfert sont à la charge de l'acquéreur.

- Autorise le Maire ou son Adjoint le représentant à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

PROJET



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale Des Finances Publiques
Direction régionale des Finances Publiques du
Centre Val de Loire et du département du Loiret
Pôle d'évaluation domaniale
Cité administrative Coligny – BAT P3
131 rue du Faubourg Banner
CS 54211
45042 ORLEANS Cedex 1
Téléphone : 02 18 69 53 12
Mél. : drfip45.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le 22/09/2025

La Directrice régionale des Finances
publiques du Centre Val de Loire et du Loiret

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Sandrine PITOT
téléphone : 02 18 69 53 59
courriel : sandrine.pitot@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 26481705

Réf. OSE : 2025-45302-67287

à

COMMUNE DE SARAN

LETTRE VALANT AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Objet : Régularisation foncière

Par saisine en date du 17/09/2025, vous sollicitez l'avis du pôle d'évaluation domaniale, quant à la cession, par la commune de SARAN au Conseil Départemental du Loiret, des parcelles cadastrées section BI 478p, BI 477p, et BI 476, assiette foncière du Collège Montjoie, situées au 331 rue Maurice Claret à SARAN.

Il s'agit de la régularisation foncière d'un terrain clôturé d'environ 1,8 hectares sur lequel est implanté le Collège Montjoie, propriété du Conseil départemental du Loiret depuis 50 ans.

En conséquence, je vous confirme que dans la mesure où l'opération envisagée s'analyse comme un transfert des charges d'entretien de lesdites parcelles, la valeur vénale de l'ensemble peut être retenue pour un euro symbolique.

Le présent avis est valable 12 mois.

Pour la Directrice régionale des Finances publiques,
et par délégation,

Sandrine PITOT

Inspectrice des Finances publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Madame le Maire
Mairie
45770 SARAN

Nos réf. :
Dossier suivi par : Bénédicte ROUSSEL
Responsable Pôle Territorial Nord
benedicte.rousseau@orleans-metropole.fr
02.38.78.77.09

Vos réf : courriel du 9 janvier 2023

Objet : déclassement de domaine public routier non affecté : Rue Maurice Claret

Orléans, le **27 FEV. 2023**

Madame le Maire,

Vous avez sollicité l'avis du Pôle Territorial Nord afin de constater la désaffectation d'emprise en vue de la déclasser du domaine public routier. En effet le garage à vélo du Collège de la Monjoie est implanté sur l'emprise de la rue Maurice Claret. Toutefois cet équipement n'a fait l'objet d'aucun aménagement public permettant son affectation au domaine public routier.

Il s'agit de fait d'une propriété communale n'ayant pu faire l'objet dès lors d'un transfert à la Métropole pour l'exercice de sa compétence.

Le nouveau découpage cadastral qui devra être établi en présence d'un représentant du pôle territorial Nord d'Orléans Métropole sera sans incidence pour les cheminements et la circulation. La Métropole n'a pas d'opposition à cette régularisation foncière, nonobstant la présence de réseaux publics souterrains sous ces emprises. La commune est restée propriétaire des emprises susvisées et a gardé la capacité juridique à en disposer après avoir prononcé le déclassement de son domaine public.

Je vous invite à constituer des servitudes et à vous rapprocher des concessionnaires en cas de présence de réseaux publics.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Président, et par délégation
Alain TOUCHARD



MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFP)

Commune : 45302
Saran

Numéro d'ordre du document d'arpentage

Document vérifié et numéroté le
A
Par

M16095.3

Section : 000BI
Feuille(s) : 01
Qualité du plan : P4
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 01/01/1984

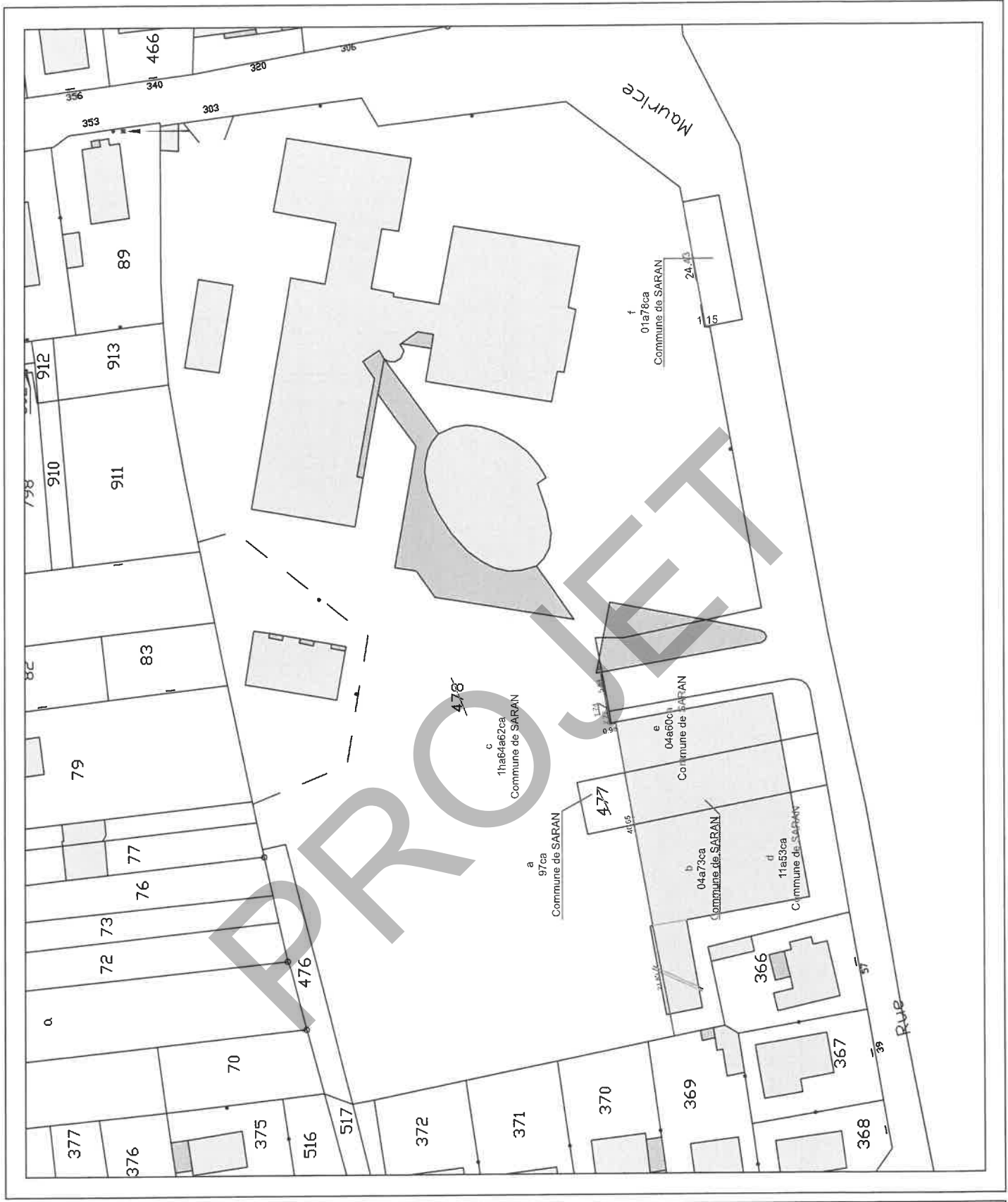
CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A- Après les indications qui ont été fournies au bureau
B- En conformité d'un piquetage 17/09/2025 effectué sur le terrain.
C- D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie

4-jointure, (insérer le plan) par M.
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463

A MONTARGIS le 29/09/2025
Cachet du rédacteur du document :
GEOMEXPERT
CS70314- Villemandeur
45125 MONTARGIS CEDEX
RC 323 253 609
Ordres des Géomètres-Experts

N° inscription : 2006540007
Document dressé par
M. LEGRAND, Pierre-Yves
à : MONTARGIS
Date : 29/09/2025
Signature :

(1)ayer les mentions inscrites. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan dressé par voie de mise à jour), dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc.,...)
(3) Préciser les noms et qualités ou signatures si ces différents du propriétaire (mandataire, avoué représentant, capable de l'autorité publique).



CABINET DE GEOMETRE-EXPERT

Commune : Saran

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL INFORMATISE M16095.3

Section : 000B1
Qualité du plan : P4
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/500
Date de l'édition : 01/01/1984
Support numérique :

Numéro d'ordre du document d'arpentage :
Numéro d'ordre du registre de constatation des droits :
Cachet du service d'origine :

CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau.
B - En conformité d'un piquetage : 17/09/2025 effectué sur le terrain;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le par M géomètre à
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463
A MONTARGIS, le 29/09/2025

Document d'arpentage dressé par M. M.LEGRAND Pierre-Yves à : MONTARGIS
Date : 29/09/2025
Signature : GEOMEXPERT CS70314- Villemandeur

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour), dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-même le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant qualifié de faillite expropriant).

45125 MONTARGIS CEDEX
RC 323 253 609
Ordre des Géomètres-Experts
N° Inscription: 2006B400002

