

DELIBERATION**N° 2026 - 36****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Budget 2026 – Décision modificative n°2**LE CONSEIL,**

- Vu le Code monétaire et financier notamment ses articles L.514-1 et suivants, R.514-23 et suivants et D.514-1 et suivants ;
- Vu les articles L.2312-1, et L.1612-4 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n°2025-51 portant Débat d'Orientation Budgétaire du 14 octobre 2025 ;
- Vu la délibération n°2025-63 relative au budget primitif 2026 ;
- Vu la délibération n°2026-02 relative à la décision modificative n° 1 au budget primitif 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Le Conseil d'orientation et de surveillance adopte les diverses modifications apportées au Budget Primitif 2026 ainsi que la nouvelle répartition des crédits par chapitre budgétaire en résultant, telle qu'elle apparaît dans les tableaux récapitulatifs ci-après :

Section de fonctionnement :

- Dépenses : 47 097 085 €
- Recettes : 51 135 261 €
- Résultat de la section de fonctionnement : 4 038 176 €

Section d'investissement :

- Dépenses : 205 578 826 €
- Recettes : 205 772 282 €
- Résultat de la section d'investissement : 193 456 €
- Résultat cumulé d'investissement : 54 381 412 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

CHARGES					
Chapitre	Libellé	BP 2026	BP 2026 suite DM n°1	DM n°2	BP suite DM n°2
002	Dépenses imprévues	-			
60	Achats	201 600	201 600		201 600
61	Frais de personnel	11 461 903	11 461 903	50 000	11 411 903
62	Impôts et taxes	1 247 530	1 247 530		1 247 530
63	Travaux, fournitures et services	6 711 727	6 711 727		6 711 727
64	Transports et déplacements	47 000	47 000	30 000	77 000
65	Opérations sociales	329 000	329 000	20 000	349 000
66	Frais divers de gestion	781 791	781 791		781 791
67	Frais financiers	18 401 941	18 401 941	700 000	19 101 941
68	Dotations amortissements et provisions	3 600 309	3 600 309		3 600 309
69	Impôt sur les sociétés	1 716 551	1 716 551	233 450	1 950 001
87	Pertes et profits	314 283	1 664 283		1 664 283
SOUS-TOTAL		44 813 635	46 163 635	933 450	47 097 085
Excédent de fonctionnement		3 427 150	3 427 150	611 026	4 038 176
TOTAL		48 240 785	49 590 785	1 544 476	51 135 261

PRODUITS					
Chapitre	Libellé	BP 2026	BP 2026 suite DM n°1	DM n°2	BP suite DM n°2
70	Produits des prêts	23 862 374	23 862 374	422 238	24 284 612
71	Subventions	16 854	16 854		16 854
73	Charges récupérées	5 622 075	5 622 075	422 238	6 044 313
76	Produits accessoires	3 355 299	3 355 299		3 355 299
77	Produits financiers	14 586 892	14 586 892	700 000	15 286 892
78	Reprises amort./provisions	63 500	1 413 500		1 413 500
87	Pertes et profits	733 791	733 791		733 791
TOTAL		48 240 785	49 590 785	1 544 476	51 135 261

SECTION D'INVESTISSEMENT

CHARGES					
Chapitre	Libellé	BP 2026	BP 2026 suite DM n°1	DM n°2	BP 2025 suite DM n°2
10	Dotations				-
11	Réserves				-
12	Report à nouveau				-
15	Provisions	100 000	100 000		100 000
16	Emprunts pour investissement	100 300 000	100 300 000		100 300 000
20	Immobilisations incorporelles	110 000	110 000	250 000	360 000
21	Immobilisations corporelles	1 457 807	1 457 807		1 457 807
23	Immobilisations en cours	3 505 769	3 505 769	250 000	3 255 769
26	Titres de participation	50 626	50 626		50 626
27	Dépôts et cautionnements	100 054 624	100 054 624		100 054 624
SOUS-TOTAL		205 578 826	205 578 826	-	205 578 826
Excédent/Déficit d'investissement		193 456	193 456	-	193 456
TOTAL		205 772 282	205 772 282	-	205 772 282

Excédent d'investissement cumulé (après adoption du compte administratif 2025)	54 381 412	54 381 412		54 381 412
---	------------	------------	--	------------

PRODUITS					
Chapitre	Libellé	BP 2026	BP 2026 suite DM n°1	DM n°2	BP 2025 suite DM n°2
10	Dotations	2 133 413	2 133 413		2 133 413
11	Réserves				-
15	Provisions	100 000	100 000		100 000
16	Emprunts pour investissement	100 300 000	100 300 000		100 300 000
20	Amortissements immobilisations incorporelles	765 816	765 816		765 816
21	Amortissements immobilisations corporelles	2 468 053	2 468 053		2 468 053
23	Reprises avances				-
26	Provision pour dépréciation				-
27	Dépôts et cautionnements	100 005 000	100 005 000		100 005 000
SOUS-TOTAL		205 772 282	205 772 282	-	205 772 282

Article 2 : Les crédits sont votés au niveau du chapitre en dépenses et en recettes, en section d'investissement et en section de fonctionnement.

Article 3 : La Directrice générale du Crédit Municipal de Paris est autorisée à procéder par virement de crédit à tout transfert de crédit d'article à article au sein d'un même chapitre.

Article 4 : La Directrice générale du Crédit Municipal de Paris est autorisée à contracter, mobiliser et renégocier les produits de court ou long terme nécessaires au refinancement de l'activité de prêt sur gage (refinancement interbancaire ou titres de créances négociables).

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION**N°2026 - 37****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Autorisation de levée de prescription de bonis prescrits**LE CONSEIL,**

Vu les articles L.514-2 et suivants et D 514-21 et suivants du Code monétaire et financier ;
Vu le rapport présenté par la Directrice générale ;

DELIBERE :

Article 1 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame C.M et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 651,43 € (contrat n°05000004 F).

Article 2 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame C.M et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 36,49 € (contrat n°03038361 L).

Article 3 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame P.N et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 67,94 € (contrat n°19007403 M).

Article 4 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame P.N et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 938,43 € (contrat n°14032587 V).

Article 5 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame P.N et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 319,33 € (contrat n°15000526 Y).

Article 6 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame P.N et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 439,98 € (contrat n°18061137 K).

Article 7 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur J.Z et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 1 222,17 € (contrat n°11013087 H SUCCESSION).

Article 8 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur J.Z et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 4 018,42 € (contrat n°11013086 G SUCCESSION).

Article 9 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame C.D et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 425,29 € (contrat n°17039487 H).

Article 10 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame M.M et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 3 115,96 € (contrat n°02016538 Y).

Article 11 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur W.L et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 235,81 € (contrat n°18014878 Y).

Article 12 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur W.L et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 113,73 € (contrat n°19048600 A).

Article 13 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame I.S et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 93,47 € (contrat n°18003592 S).

Article 14 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Madame I.S et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 502,21 € (contrat n°18003591 R).

Article 15 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 381,63 € (contrat n°21023661 X).

Article 16 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 14,10 € (contrat n°21023660 W).

Article 17 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 1 085,42 € (contrat n°21023166 G).

Article 18 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 141,14 € (contrat n°21019344 A).

Article 19 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 101,10 € (contrat n°21019343 Z).

Article 20 : Accorde à titre dérogatoire la levée de prescription du boni de Monsieur T.O et autorise la Directrice générale à signer la décision correspondante pour le montant de 261,33 € (contrat n°20022228 E).

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION**N° 2026 - 38****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Approbation du protocole transactionnel mettant fin au contentieux entre le Crédit Municipal de Paris et les consorts B-P. relatif à la saisie revendication des 3 colliers du Saint Esprit.

LE CONSEIL,

- Vu le Code Monétaire et financier notamment ses articles L.514-2 et suivants et D 514-21 et suivants ;
- vu le Code civil et les articles 2044 et suivants ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Approuve le protocole transactionnel intervenu le 8 juin 2026 entre les consorts B-P. et le Crédit Municipal de Paris.

Article 2 : Autorise la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris à réaliser tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du protocole.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 39

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Mise à jour du règlement du Comité d'Audit

LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu le rapport de la Directrice générale,

DELIBERE :

Article unique : Le règlement du Comité d'audit du Crédit Municipal de Paris, tel qu'annexé, est adopté.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

REGLEMENT DU COMITE D'AUDIT DU CREDIT MUNICIPAL DE PARIS (Juillet 2026)

Le Crédit Municipal de Paris est un établissement public de crédit et d'aide sociale détenu par la Ville de Paris et soumis à la réglementation bancaire.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil d'Orientation et de Surveillance (COS) du CMP, formalise les attributions, la composition et le fonctionnement du Comité d'audit créé le 22 avril 2005.

Toute révision ou modification du présent règlement est soumise à l'approbation du COS.

1 - ATTRIBUTIONS DU COMITE :

Le Comité, dont le rôle est consultatif :

- Examine toute question de nature financière ou comptable qui lui est soumise, pour avis, par le COS ou son Président, ainsi que toute question de conflit d'intérêts dont il a connaissance,
- Est informé des principes et méthodes comptables adoptés pour l'établissement des comptes sociaux,
- Analyse, avant la tenue du COS, les comptes sociaux en présence des Commissaires aux Comptes. Ces derniers y présentent la synthèse des contrôles diligentés, et tout élément significatif en matière d'options comptables retenues, d'exposition aux risques et d'engagements hors bilan,
- Examine les résultats du système de contrôle de gestion, ainsi que les indicateurs de performance et de suivi d'activité destinés au COS,
- Analyse et fait des recommandations au COS sur la politique de l'établissement en matière d'identification des risques et les procédures associées de maîtrise de ces risques et sur la politique en terme de couverture des risques,
- Reçoit et analyse tout document d'audit interne relatif à la situation du CMP et les réponses apportées par sa Direction,
- Est tenu informé lors de chaque comité des recommandations résultant d'audits internes ou de contrôles externes, et de leur mise en œuvre,
- Reçoit et analyse une note de synthèse semestrielle de la Direction financière du CMP rendant compte de la politique de refinancement suivie par l'établissement.

Le Comité est destinataire :

- Des rapports de contrôle des organismes de contrôle du CMP, notamment de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution, des lettres de suite de ces organismes et des réponses qui sont faites par la Direction Générale du CMP,
- Des rapports d'audit interne,
- Du rapport annuel établi en application des articles 258 à 266 de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution,
- D'une note de synthèse annuelle du responsable de la fonction de gestion des risques rendant compte de ses activités (incluant l'état du PUPA) et des analyses effectuées incluant l'identification des prestations essentielles ou importantes externalisées (article 10-r de l'arrêté du 3 novembre 2014),
- D'une note de synthèse annuelle des responsables de la LCB-FT et du contrôle permanent, du Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) et du Délégué aux Données Personnelles (DPD) rendant compte de leurs activités et des analyses effectuées.

Le Comité approuve le plan triennal d'audit interne.

Les Commissaires aux Comptes ont un droit d'accès permanent auprès du Comité, sous réserve d'une information préalable du Directeur général de l'établissement et du Président du Comité d'audit.

L'Inspecteur général peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question relative au contrôle interne ou aux comptes.

S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité pourra demander à recourir à des experts extérieurs.

2 - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE :

- Le Comité d'audit est un comité émanant du COS et composé exclusivement de membres de cet organe, n'exerçant pas de fonctions salariées ou de direction au sein du Crédit Municipal de Paris.
- Le nombre de membres du Comité est fixé au minimum à trois (3) membres et au maximum à quatre (4) membres, dont un élu du Conseil de Paris.
- Le Président du Comité d'audit est désigné par le COS.
- Au moins un membre du Comité d'audit présente des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.
- La composition du Comité est arrêtée par le COS.
- La durée du mandat des membres du Comité d'audit ne peut excéder celle de leur mandat de membre du COS qui les a désignés.

- Le Comité se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président du COS. Il se réunit au moins deux fois par an, avant les séances du COS devant examiner les comptes, et avant les séances d'examen du budget. L'ordre du jour est arrêté par le Président du Comité.
- Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Un membre du Comité ne peut se faire représenter.
- La voix du Président est prépondérante.
- Le Président du Comité désigne le Secrétaire et détermine le nombre et la qualité des personnes pouvant assister aux réunions. Tout participant aux réunions est tenu à la plus stricte confidentialité.
- A chaque séance sont conviés de manière permanente le Directeur général de l'établissement, le Directeur général délégué, le Directeur général adjoint, le Directeur financier, l'Agent comptable et l'Inspecteur général.
- Le Président du Comité d'audit présente annuellement au COS un rapport sur les travaux du Comité. Le COS peut saisir le Comité de toute question entrant dans ses compétences.
- Le Secrétaire du Comité d'audit établit le compte rendu des réunions et le fait valider par les membres du Comité au plus tard lors de la séance suivante.
- Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité a la faculté de demander à la Direction Générale du CMP la communication de tout document qu'il estime nécessaire à l'exercice de sa mission (notamment tout rapport d'audit, de contrôle ou d'analyse portant sur le CMP), ainsi que le bénéfice d'une information ou d'une formation appropriée sur les spécificités de l'établissement et de ses métiers.
- Il peut également procéder à l'audition de tout collaborateur et, s'il le juge utile, effectuer des visites sur place.

DELIBERATION

N° 2026 - 40

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Délégation des modifications simples des conditions générales des services et des ajustements tarifaires mineurs à la Directrice générale

LE CONSEIL,

- Vu l'article L.514-2 du Code monétaire et financier ;
- Vu l'article D.514-32 du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Autorise la Directrice générale à procéder aux modifications simples des conditions générales des services et aux ajustements tarifaires mineurs.

Article 2 : Autorise la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Article 3 : La Directrice générale présentera un bilan annuel des modifications et ajustements tarifaires intervenus au cours de l'année écoulée.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 41

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Délégation de la gestion des bonis (levée de la prescription et paiement) à la Directrice générale

LE CONSEIL,

- Vu l'article L.514-2 du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-16 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu l'article R.514-21 du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Autorise la Directrice générale à accorder la levée de la prescription des bonis non réclamés dans un délai de 2 ans et à procéder au versement des sommes dues aux emprunteurs.

Article 2 : Autorise la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Article 3 : La Directrice générale présentera un tableau trimestriel de suivi de l'ensemble des demandes, de leurs montants respectifs et des levées de prescription accordées dans ce cadre.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 42

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Délégation d'estimer en Justice, en demande et en défense, à la Directrice générale

LE CONSEIL,

- Vu l'article L.514-2 du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles R.514-23 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Délègue à la Directrice générale la capacité d'estimer en Justice en demande et en défense, devant l'ensemble des juridictions nationales.

Article 2 : Délègue à la Directrice générale le choix du ou des avocats à qui seront confiés la défense des intérêts du Crédit Municipal de Paris devant les juridictions nationales.

Article 3 : Autorise la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Article 4 : La Directrice générale présentera un tableau trimestriel de suivi des contentieux au Conseil d'Orientation et de Surveillance.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 43

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Mise à jour du Règlement intérieur du Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu le Code Monétaire et financier notamment ses articles L.514-2 et suivants et D 514-1 et suivants ;
- Vu l'avis du Comité social territorial du 15 juin 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article unique : Le règlement intérieur du Crédit Municipal de Paris, tel qu'annexé, est adopté.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

REGLEMENT INTERIEUR DU CREDIT MUNICIPAL DE PARIS

- Adopté par le Conseil d'Orientation et de Surveillance du 9 juillet 2026 -

Remarque préliminaire : « ***Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte et désigne aussi bien les hommes que les femmes*** »

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires applicables au Crédit Municipal de Paris, établissement public communal de crédit et d'aide sociale.

Il fixe notamment :

- Les règles générales permanentes relatives à l'administration et à l'organisation de l'établissement ;
- Les règles relatives aux procédures bancaires et au contrôle interne ;
- Les règles générales permanentes relatives à la vie de l'établissement ;
- Les règles relatives à l'utilisation des locaux, du matériel et des ressources de l'établissement.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'impose à l'ensemble du personnel quelle que soit sa situation professionnelle (fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire, agent contractuel de droit public, apprenti, stagiaire, etc.) mais également à toute personne physique ou morale, présente, à quelque titre que ce soit, au sein de locaux du CMP (usagers, clients, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, etc.) et amenée à exercer des activités à la demande du CMP dans l'enceinte de ses locaux.

PREMIERE PARTIE : ADMINISTRATION

Article 3 : Gouvernance

Le Crédit Municipal de Paris est administré par un Directeur général sous le contrôle du Conseil d'Orientation et de Surveillance. Le Directeur général est nommé par le Maire de Paris après avis du Conseil d'Orientation et de Surveillance. Le Conseil d'Orientation et de Surveillance est composé du Maire, Président de droit, et, en nombre égal, de membres élus en son sein par le Conseil de Paris et de membres nommés par le Maire de Paris en raison de leurs compétences dans le domaine financier ou dans le domaine bancaire.

Article 4 : Compétences du Directeur général

En qualité de chef de service, le Directeur général a un pouvoir réglementaire d'organisation de l'établissement.

A cet effet :

- Il exerce la direction générale de l'établissement public ;
- Il est dirigeant effectif de l'établissement au sens de l'article 10-a de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution ;
- Il est responsable de la cohérence et de l'efficacité du contrôle interne et de l'audit interne au sens des articles 16 et 17 de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié précité ;
- Il prépare les délibérations du Conseil d'Orientation et de Surveillance et s'assure de leur exécution ;

- Il assure le fonctionnement des services de l'établissement ;
- Il a autorité sur l'ensemble du personnel du Crédit Municipal de Paris et exerce à leur égard les compétences de gestion et d'administration ;
- Il est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein des locaux ;
- Il est ordonnateur des recettes et des dépenses ; il peut déléguer sa signature en qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses aux personnels placés sous son autorité et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Il représente l'établissement dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur général du Crédit Municipal de Paris est soumis :

- Au dispositif de suivi et de contrôle des dépenses des dirigeants du CMP tel que prévu par la délibération du Conseil d'Orientation et de Surveillance n°2016-29 du 8 décembre 2016 relative à la maîtrise et la transparence des dépenses des dirigeants du Crédit Municipal de Paris ;
- A l'obligation de transmission à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) d'une déclaration d'intérêts prévue aux articles L. 122-2 et suivants du Code général de la fonction publique ;
- A l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale au président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique telle prévue aux articles L. 122-10 et suivants du Code général de la fonction publique.

Le Directeur général est assisté d'un Directeur général délégué, également second dirigeant effectif du Crédit Municipal de Paris, et d'un Directeur général adjoint qui le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement. Ils sont nommés par délibération du COS sur proposition du Directeur général.

Le Directeur général délégué et le Directeur général adjoint sont soumis aux mêmes obligations de suivi et de contrôle des dépenses des dirigeants du CMP que le Directeur général ; ils sont soumis également à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale au président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

Article 5 : Compétences du Conseil d'Orientation et de Surveillance

Le Conseil d'Orientation et de Surveillance possède une compétence d'attribution définie par le Code monétaire et financier en ses articles L.514-1 à L.514-3 et R.514-23 à R.514-32.

Il veille au respect des règles de droit applicables et dispose à cette fin d'un large pouvoir de vérification et de contrôle de la gestion de l'établissement par le Directeur général. Il entend le compte rendu des décisions prises par le Directeur général entre deux réunions qui figure en point d'information du Conseil. L'article 514-2 précité indique en son 2^{ème} alinéa que les « *caisses sont administrées par un Directeur, sous le contrôle du Conseil d'Orientation et de Surveillance* ».

Le Directeur général présente notamment à chaque séance un rapport sur l'activité de l'établissement.

Le Conseil d'Orientation et de Surveillance :

- Vote le budget, les décisions budgétaires modificatives et approuve le compte financier ;
- Adopte le règlement intérieur de l'établissement, en insistant notamment sur les procédures de contrôle interne destinées à la sécurité des opérations ;
- Veille au respect de la réglementation sur les relations sociales ;
- Détermine la durée des prêts sur gage ;
- Approuve les conditions générales des services offerts au public ;
- Fixe la rémunération des commissaires-priseurs apprécieurs lors de la prise et de la vente aux enchères ;
- Approuve l'ouverture ou la fermeture des succursales ;
- Autorise les actes de disposition affectant le patrimoine de l'établissement ;
- Désigne les représentants de la caisse dans les instances représentatives de la profession, notamment à la Conférence Permanente des Caisses de Crédit Municipal (CPCCM).

Le Conseil d'Orientation et de Surveillance autorise la signature des conventions ayant une incidence financière ainsi que celles ayant une portée stratégique pour le Crédit Municipal de Paris sous réserve des pouvoirs spécifiques du Directeur général.

Le Directeur général est autorisé à signer les marchés publics selon les seuils et modalités définis par la réglementation ou par le Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Chaque année, le Conseil d'Orientation et de Surveillance est destinataire :

- Du rapport de gestion et des comptes de l'établissement ;
- Du rapport du Directeur général sur le contrôle interne ;
- Du rapport prévu à l'article 258 de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré ;
- Du rapport prévu à l'article 262 de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution portant sur la mesure et la surveillance des risques, fait par l'Inspecteur général.

Article 6 : Organisation et fonctionnement du Conseil d'Orientation et de Surveillance

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Orientation et de Surveillance sont définis par les articles R.514-23 et suivants du Code monétaire et financier. Ses modalités de fonctionnement sont fixées par un règlement intérieur qu'il adopte à la majorité de ses membres.

Article 7 : Information du Conseil de Paris

Le Conseil de Paris est informé des décisions budgétaires et reçoit un bilan annuel sur l'activité et la situation du Crédit Municipal lors de la séance préalable au vote de son budget.

Le Conseil d'Orientation et de Surveillance informe préalablement le Conseil de Paris de toute acquisition ou cession d'actifs dont la valeur nette au bilan est supérieure ou égale au plus faible des deux montants suivants : 10 % des immobilisations nettes de la caisse ou 1 % du total de son bilan.

Article 8 : Directions et Services

Les directeurs et tous les membres des corps de contrôle sont nommés par le Directeur général. Une direction peut regrouper plusieurs services dédiés à son domaine de compétence.

L'organigramme du Crédit Municipal de Paris est soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES BANCAIRES ET CONTROLE INTERNE

Chapitre I : Dispositif de contrôle interne de l'établissement

Article 9 : Le Comité d'audit

Le comité est composé au maximum de 4 représentants du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Il a vocation à assister le Conseil d'Orientation et de Surveillance dans la vérification de l'exactitude et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés, de veiller au respect des règles concernant la désignation des commissaires aux comptes et leur indépendance et de s'assurer de la qualité de l'information délivrée.

Il fournit un avis aux membres du Conseil d'Orientation et de Surveillance avant l'arrêté des comptes, ainsi qu'avant le vote du budget. Il peut, en outre, de sa propre initiative attirer l'attention des membres du Conseil d'Orientation et de Surveillance sur tous faits de nature à altérer la pérennité économique de l'établissement ou plus largement à modifier les équilibres économiques adoptés par lui.

Il doit également approuver le plan d'audit triennal de l'Inspecteur général. Il peut se faire communiquer tous les rapports du service de l'audit interne et l'interroger sur les suites données à ses recommandations. Il peut enfin faire toutes recommandations destinées à orienter les travaux du contrôle interne.

Une fois par an, le comité d'audit examine les risques stratégiques de l'établissement.

Les attributions et le fonctionnement du Comité d'audit font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance. Son secrétariat est assuré par l'Inspecteur général.

Article 10 : Le Comité des crédits

Le Comité des crédits exerce une compétence exclusive en matière d'octroi de crédits dont les caractéristiques excèdent les délégations consenties au sein du Crédit Municipal de Paris.

Le secrétariat est assuré par la Direction des ventes, expertise et conservation.

Les attributions et le fonctionnement du Comité des crédits font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Article 11 : Le Comité des risques

Le Comité des risques a pour mission d'étudier les risques de toute nature susceptibles de peser sur le bon fonctionnement, la pérennité, l'image ou sur la rentabilité de l'établissement.

Le Comité des risques se réunit une fois par trimestre.

Le secrétariat est assuré par le Responsable des risques et de la conformité et un compte rendu est envoyé aux membres à l'issue de la réunion trimestrielle.

Les attributions et le fonctionnement du Comité des risques font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Article 12 : Le Comité de Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)

Le Comité LCB FT a pour mission de présenter les actions mises en place au Crédit Municipal de Paris en matière de vigilance client et de surveillance des opérations et les constats qui en découlent, tant au niveau des déclarations faites auprès de TRACFIN que des mesures à mettre en œuvre pour sécuriser les opérations futures avec la clientèle.

Le Comité LCB FT se réunit une fois par trimestre.

Le secrétariat est assuré par le Responsable LCB-FT et un compte rendu est envoyé aux membres à l'issue de la réunion trimestrielle.

Les attributions et le fonctionnement du Comité LCB FT font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Article 13 : Le Comité « ALM » (« assets and liabilities management » ou « gestion actif passif »)

Le Comité ALM a pour mission d'étudier les risques de solvabilité, de liquidité et de taux susceptibles de peser sur la pérennité comme sur la rentabilité de l'établissement. Le comité se réunit *a minima* une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire. Il analyse, en particulier, la situation actuelle et les perspectives d'évolution à 5 ans des sujets suivants :

- Situation de refinancement ;
- Stratégie et revue des placements ;
- Ratios réglementaires (liquidité, solvabilité, etc.).

Le secrétariat est assuré par le Responsable du *middle office* de la Direction financière et un compte rendu est envoyé aux membres à l'issue de la réunion trimestrielle.

Les attributions et le fonctionnement du Comité ALM font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Article 14 : Le Comité des risques de crédit

Le Comité des risques de crédit a pour mission :

- D'effectuer le suivi des prêts sur gage les plus élevés et de l'évolution des impayés et des encours douteux ;
- De procéder à la revue des statistiques relatives aux adjudications et aux pertes constatées ;
- D'examiner les données pertinentes susceptibles d'avoir une incidence sur l'octroi des prêts sur gage (ex : évolution du cours de l'or).

Le Comité des risques de crédit se réunit une fois par trimestre pour réaliser le suivi du risque de crédit et le contrôle de la politique d'octroi des crédits.

Le secrétariat est assuré par le Responsable des risques et de la conformité et un compte rendu est envoyé aux membres à l'issue de la réunion trimestrielle.

Les attributions et le fonctionnement du Comité des risques de crédit font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Article 15 : Le Comité des prestations externalisées

Le comité des prestations externalisées a pour mission :

- De suivre l'ensemble des prestations externalisées et la requalification éventuelle des externalisations simples en externalisations critiques ;
- De valider les dispositifs à mettre en œuvre pour l'encadrement et le suivi de chaque externalisation critique avant leur mise en place ou dans le cadre d'une requalification d'une externalisation simple en activité critique ;
- De décider du déclenchement des stratégies de sortie et de suivre leurs mises en œuvre.

Il se réunit une fois par an.

Le secrétariat est assuré par le Responsable des risques et de la conformité et un compte rendu est envoyé aux membres à l'issue de la réunion.

Les attributions et le fonctionnement du Comité des prestations externalisées font l'objet d'un règlement interne spécifique soumis à l'approbation du Conseil d'Orientation et de Surveillance.

Chapitre II : Règles applicables aux opérations bancaires

Article 16 : Respect des procédures

L'ensemble des procédures applicables aux opérations réalisées par le CMP sont disponibles sur l'Intranet de l'établissement. Le respect des prescriptions prévues dans ces procédures s'impose à l'ensemble du personnel.

Chaque membre du personnel, lors de sa prise de fonction dans un service/une direction, se voit remettre l'ensemble des procédures y étant applicables, soit par mail, soit remis en version papier, et signe un bordereau qui atteste de la bonne réception des documents.

Toute inobservation est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

Article 17 : Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

Conformément aux articles 324-1 et suivants du Code pénal, le fait de commettre un acte de blanchiment est puni de dix ans d'emprisonnement et de 750 000 euros d'amende.

Le strict respect des obligations de vigilance lors des opérations d'engagement et de paiement ainsi que celui de la procédure relative à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme s'impose au personnel. Leur inobservation entraîne une sanction pouvant aller jusqu'à la radiation.

Aux termes des articles L. 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, les principales obligations des établissements de crédit en matière de prévention de blanchiment et de financement du terrorisme sont les suivantes :

- Une obligation de vigilance portant sur l'identité du client et le caractère éventuellement douteux des opérations ; cette vigilance doit être constante et un examen attentif des opérations effectuées par la clientèle doit être réalisé afin de s'assurer qu'elles sont cohérentes avec la connaissance actualisée du client. Une vigilance particulière est également demandée pour les opérations en provenance ou à destination d'Etats ou territoires dont les insuffisances de la législation ou les pratiques font obstacle à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (liste des pays à risque disponible sur l'Intranet) ;
- Une obligation d'organisation qui consiste à écrire des procédures internes décrivant les mesures à suivre, de mettre en place des systèmes d'évaluation et de gestion des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme et à informer et former le personnel ;
- Une obligation de déclaration de soupçon pour toutes les sommes inscrites dans leurs livres ou les opérations portant sur des sommes dont elles savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'elles proviennent d'une infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou participent au financement du terrorisme ou proviennent d'une fraude fiscale. Cette obligation s'étend à toute opération dont l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire effectif reste douteuse malgré les diligences effectuées.

Les établissements de crédit sont soumis de surcroît à la législation qui prévoit le gel des avoirs de certaines personnes frappées de sanctions par les autorités compétentes.

Le Crédit Municipal de Paris a établi une procédure pour prévenir le blanchiment et empêcher le financement du terrorisme qui a pour objet de définir les contrôles qui doivent être appliqués pour remplir ses obligations.

Cette procédure applicable à tous les membres du personnel est remise à tout nouvel arrivant au sein du Crédit Municipal de Paris. Elle est publiée sur le site Intranet du Crédit Municipal de Paris.

Chapitre III : Contrôle interne

Article 18 : Organisation

Le dispositif de contrôle interne et de surveillance et de maîtrise des risques du Crédit Municipal de Paris repose sur les comités mentionnés *supra*, sur l'existence d'un corpus de procédures internes encadrant l'ensemble des activités de l'établissement ainsi que sur des corps de contrôle.

Au Crédit Municipal de Paris, ces derniers comprennent :

- Un Délégué à la protection des données ;
- Un Inspecteur général ;
- Un Responsable de la gestion des risques et de la conformité ;
- Un Responsable de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme ;
- Un Responsable de la sécurité des systèmes d'information ;
- Un Responsable du contrôle permanent.

La nomination de l'Inspecteur général et du Responsable de la gestion des risques et de la conformité est soumise à l'approbation du COS.

La révocation du Responsable de la gestion des risques et de la conformité est soumise à l'approbation du COS.

La révocation de l'inspecteur général est soumise à l'approbation du COS après avis conforme du Comité d'audit.

Les membres des corps de contrôle sont totalement indépendants des fonctions opérationnelles ou support du Crédit Municipal de Paris et rapportent directement au Directeur général de l'établissement.

Article 19 : Moyens

Les membres des corps de contrôle ont accès à tous les documents de nature comptable ou de gestion de l'établissement.

Ils disposent des habilitations informatiques leur permettant d'accéder aux principaux applicatifs du CMP et ils peuvent consulter les documents informatiques accessibles à l'équipe de direction. Ils disposent de droits d'accès et de circulation larges au sein du bâtiment afin de leur permettre d'exercer leurs missions.

Tout membre du personnel est tenu de prêter son concours et son assistance aux membres des corps de contrôle dans le cadre de leurs missions.

Article 20 : Devoir de vigilance et d'alerte

Tout membre du personnel ayant connaissance d'une information ou d'une anomalie quelconque engendrant une suspicion de fraude ou d'irrégularité doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique direct, un responsable hiérarchique de niveau supérieur ou se référer au dispositif des alertes émises par les agents publics dans le cadre des articles 6 à 15 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la fonction publique.

TROISIEME PARTIE : VIE DE L'ETABLISSEMENT

Chapitre I : Organisation du travail

Article 21 : Horaires de travail

Les membres du personnel sont tenus de respecter les horaires de travail applicables tels qu'ils sont définis dans le protocole d'accord sur le temps de travail en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2022, notamment dans l'annexe qui détermine l'organisation des cycles de travail par direction.

Les membres du personnel en contact avec la clientèle ont des horaires fixes qui peuvent générer des heures supplémentaires en cas de dépassement de l'horaire de travail. Toutes les heures supplémentaires font l'objet d'un accord préalable de la hiérarchie et doivent obéir à une nécessité de service. Ces heures donnent lieu à un repos compensateur ou peuvent être rémunérées à la demande expresse du responsable de service.

Les autres membres du personnel ont des horaires variables avec une gestion de débit-crédit d'heures.

Un système informatisé de gestion du temps de travail est en place dans l'établissement et permet à chaque membre du personnel de badger afin de valider son temps de présence, après s'être connecté avec son identifiant et son mot de passe individuels à sa session de travail.

Article 22 : Télétravail

Le CMP a conclu un accord de télétravail qui permet aux membres du personnel dont les fonctions sont éligibles au télétravail de pouvoir télé-travailler un ou deux jours par semaine. La convention portant autorisation de télétravail pour chaque membre du personnel est tacitement reconduite tous les ans sauf en cas de modification ; une nouvelle convention de télétravail peut alors être mise en place.

L'accord de télétravail et ses avenants sont adoptés par le COS après passage devant le Comité social territorial du CMP.

Article 23 : Absences

Chaque membre du personnel qui est dans l'impossibilité de se rendre au travail prévient immédiatement son responsable ou à défaut la direction des ressources humaines et de la modernisation (DRHM). Toute absence doit être justifiée par la transmission d'un justificatif à remettre à la DRHM. En cas d'absence pour maladie, le membre du personnel concerné envoie un arrêt de travail dans les 48 h à la DRHM.

Toute sortie de l'établissement en dehors des heures fixes ou variables de présence (hormis la pause déjeuner) doit faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable hiérarchique.

En cas de mission à l'extérieur de l'établissement, un ordre de mission doit être rempli et validé au préalable par le responsable hiérarchique.

Article 24 : Congés

Tous les congés et toutes les absences sont gérés dans le logiciel de gestion du temps de travail et font l'objet d'un accord préalable du responsable hiérarchique conformément au protocole d'accord sur le temps de travail du Crédit Municipal de Paris.

Article 25 : Autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence (ASA), distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux membres du personnel. On distingue :

- Les autorisations de droit dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale ;
- Les autorisations accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne génèrent pas de jours RTT et ne sont pas proratisées en fonction de la date d'arrivée du personnel au Crédit Municipal de Paris.

La liste des autorisations spéciales d'absence ayant fait l'objet d'une délibération est publiée sur le site intranet du CMP.

Article 26 : Notation - Evaluation

L'appréciation de la valeur professionnelle des membres du personnel est fondée sur un entretien annuel d'évaluation. L'entretien donne lieu à un compte-rendu auquel des observations peuvent être apportées et dont la révision peut être demandée. L'entretien est pris en compte pour l'avancement, la promotion interne des fonctionnaires et la réévaluation de la rémunération des personnels contractuels. Il est effectué par le responsable hiérarchique direct du membre du personnel.

Article 27 : Formations

Les membres du personnel bénéficient de formations professionnelles en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service. Un plan de formation annuel est adopté par l'établissement et fixe les grands axes stratégiques du plan de formation de l'établissement. Un bilan des formations est présenté chaque année au Comité social territorial.

Chaque année, des sessions de formation sont dispensées aux membres du personnel, soit à leur demande, soit à la demande de leur hiérarchie, les souhaits de formation étant discutés lors de l'entretien annuel d'évaluation.

La Direction générale arrête ainsi chaque année la liste des formations qui seront dispensées.

Lorsqu'une formation a été acceptée pour un membre du personnel, le suivi de cette dernière est obligatoire.

Les membres du personnel sont titulaires également d'un compte personnel de formation (CPF) alimenté au fur et à mesure de leur ancienneté. Une note de service récapitulative concernant les modalités de l'utilisation du CPF, régulièrement mise à jour, est disponible sur l'intranet. Les demandes de mise en œuvre du CPF doivent être formulées concomitamment aux entretiens annuels d'évaluation et adressées à la DRHM au cours du dernier trimestre de l'année ; elles sont examinées tous les ans par un comité d'examen des demandes avant le 28 février de l'année suivante.

Les demandes de CPF bénéficient d'une enveloppe financière dédiée au sein du budget de formation professionnelle de l'établissement.

Chapitre II : Relations sociales

Le Crédit Municipal de Paris est soumis aux dispositions du Code général de la fonction publique : divers comités sont ainsi garants du respect des droits et procédures en matière de gestion des ressources humaines. La DRHM en assure l'organisation et le secrétariat.

Article 28 : Commission Administrative Paritaire

Les CAP (une par catégorie) sont des instances consultatives paritaires composées de représentants du personnel et de représentants de l'établissement, dont l'organisation est régie par un règlement intérieur.

Elles ont un rôle consultatif sur des questions d'ordre individuel liées à certaines situations et à la carrière des fonctionnaires. Elles donnent des avis avant la prise de décision de l'autorité territoriale qui reste libre de la décision finale.

La consultation de la CAP compétente est obligatoire chaque fois que les dispositions statutaires le prévoient.

Article 29 : Commission Consultative Paritaire

Les CCP (une par catégorie) sont des instances consultatives paritaires composées de représentants du personnel et de représentants de l'établissement, dont l'organisation est régie par un règlement intérieur.

Elles ont un rôle consultatif sur des questions d'ordre individuel liées à la situation des personnels contractuels de droit public. Elles donnent des avis ou émettent des propositions avant la prise de décision de l'autorité territoriale qui reste libre de la décision finale.

La consultation de la CCP compétente est obligatoire chaque fois que les dispositions statutaires le prévoient.

Article 30 : Comité social territorial

Le Comité social territorial (CST) est une instance consultative, composée de représentants du personnel et de représentants de l'établissement, dont l'organisation est régie par un règlement intérieur.

Il est compétent notamment sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ayant un impact sur les personnels, aux grandes orientations en matière d'emploi, de compétences, de politique de rémunération.

Article 31 : Compétence du CST en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Le CST est également compétent en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Son rôle est :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des membres du personnel ;
- De contribuer à l'amélioration des conditions de travail ;
- De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le comité procède à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L. 4612-2 du code du travail.

Le comité contribue en outre à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective conformément à l'article L. 4612-3 du Code du travail. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.

Le comité suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des membres du personnel dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Chapitre III : Droits, obligations et déontologie du personnel

Les membres du personnel (contractuels et titulaires) ont une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général, ce qui implique qu'ils bénéficient de droits et sont soumis à certains devoirs.

Article 32 : Principaux droits des personnels

- La liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse ;
- Le principe de non-discrimination ;
- Le droit de grève ;
- Le droit syndical ;
- Le droit à la formation permanente ;
- Le droit de participation ;
- Le droit à rémunération après service fait.

Article 33 : Droit à la protection fonctionnelle

La protection juridique dite protection fonctionnelle s'entend comme le droit pour tout membre du personnel à être protégé par l'établissement auquel il est rattaché.

Dans les conditions définies aux articles L134-1 à L134-12 du Code général de la fonction publique, les fonctionnaires et les personnels contractuels ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations. Ils ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

Article 34 : Droit syndical

Le droit syndical est garanti aux personnels du CMP. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Article 35 : Respect de la dignité du public

Conformément aux articles L 121-1 et suivants du Code général de la fonction publique, les agents publics exercent leurs fonctions avec dignité.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité.

L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Dans le cadre laïc de sa mission de service public, le CMP favorise en son sein la tolérance et la compréhension mutuelles et s'oppose à toute forme d'intégrisme. Le comportement des personnes, que ce soit par leurs actes, propos oraux ou écrits, doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Le port de tenue ne permettant pas l'identification d'une personne se trouvant dans les enceintes et locaux du CMP est prohibé.

Les agents doivent avoir une tenue vestimentaire correcte qui participe au respect des clients et à l'image de l'établissement.

Dans leur attitude, les membres du personnel doivent chercher à apporter les renseignements attendus par les usagers et les clients. S'ils ne détiennent pas l'information nécessaire, ils orientent les usagers et clients vers les personnes à même de la délivrer. Dans tous les cas, leurs demandes seront étudiées avec bienveillance. Par sa patience, sa disponibilité, son sourire, sa capacité d'écoute active, l'agent donne ainsi une image positive et valorisante du service public.

Avec le public, les membres du personnel utilisent un vocabulaire précis et n'hésitent pas à expliquer les termes techniques. En cas de difficulté liée à une traduction, et uniquement dans ce cas, l'usager ou le client est, autant que possible, orienté vers un agent polyglotte. Si l'usager ou le client ne semble pas en pleine possession de ses facultés mentales, ou agir de son plein gré, les membres du personnel ont pour mission d'en référer à leur hiérarchie s'ils ne disposent pas des connaissances suffisantes sur la manière de procéder dans ce type de situation.

Il est enfin rappelé aux membres du personnel qu'ils doivent au public la neutralité, le respect des différences, l'égalité de traitement, ainsi qu'une stricte confidentialité.

Article 36 : Relations de travail

Les membres du personnel sont tenus de se conformer au respect des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils doivent faire preuve de correction dans leur comportement vis-à-vis de l'ensemble du personnel (responsables hiérarchiques, collègues ou subordonnés).

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit et expose l'agent à des sanctions.

Sont en outre interdits les actes et comportements suivants :

- La distribution dans l'établissement de tracts, publicités, imprimés ou journaux, en dehors du cadre réglementaire relatif à l'exercice du droit syndical pour la distribution de tracts ;
- Les quêtes ou collectes sans autorisation ;
- L'affichage en dehors des panneaux réservés à cet effet dans le cadre réglementaire relatif à l'exercice du droit syndical ;
- La vente au sein de l'établissement de biens ou marchandises destinés à un usage personnel ;
- L'organisation ou la participation à des réunions autres que professionnelles dans l'enceinte de l'établissement, sans qu'elles aient été préalablement autorisées, sous réserve des dispositions légales ou réglementaires applicables aux représentants du personnel ou délégués syndicaux ;
- La destruction ou lacération des documents ou affiches apposés sur les panneaux prévus à cet effet ;
- Le manque de respect, les insultes ou les menaces, l'exercice d'actes de violence.

Article 37 : Probité

Conformément aux articles L. 121-1 et suivants du Code général de la fonction publique, tout agent public, sans distinction, doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre du service.

Nul ne peut utiliser à des fins personnelles, pour en tirer profit, les informations auxquelles il a accès dans le cadre de son exercice professionnel. Il est également interdit aux membres du personnel de réaliser ou favoriser toute opération avec un ami ou parent.

Un membre du personnel peut avoir recours aux services du Crédit Municipal de Paris à titre personnel, à l'exception des achats en salle des ventes (physiques ou en ligne), ni directement, ni par ordre d'achat, ni indirectement par le biais d'un parent ou d'une connaissance.

Toute demande d'accès aux offres de services du CMP par un membre du personnel est régie par une procédure interne qui fixe les conditions d'accès et de gestion aux services en cause. Cette procédure est publiée sur le site Intranet du CMP.

Article 38 : Indépendance et intégrité

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public (article L. 121-5 du Code général de la fonction publique).

Conformément aux articles L. 121-1 et suivants du Code général de la fonction publique, un membre du personnel ne peut solliciter ni accepter un avantage sous quelque forme que ce soit auprès de fournisseurs ou de tiers qui pourrait le placer en situation d'obligé vis-à-vis de ce fournisseur ou de ce tiers.

En aucun cas une personne exerçant une fonction quelconque dans l'établissement ne peut directement ou indirectement, du fait des informations qu'elle détient ou des opérations qu'elle effectue, percevoir d'un tiers une rétribution quelconque, constitutive d'un intérêt personnel.

Si dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Article 39 : Cumul d'activités

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

L'agent public ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve des dispositions des articles L. 123-2 à L. 123-8 du Code général de la fonction publique.

Conformément à l'article L. 123-7 du Code général de la fonction publique, l'agent peut être autorisé par le Directeur général à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé. Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

Article 40 : Obligation de discrétion, secret professionnel et confidentialité

Conformément aux articles L. 121-6 et L. 121-7 du Code général de la fonction publique, portant droits et obligations des fonctionnaires et à l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier les membres du personnel du CMP sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles prévues dans le Code pénal (notamment les articles 226-13 et 226-14).

Les agents publics doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Sauf prescription légale ou réglementaire (réquisition des autorités compétentes ou instructions de la Direction générale), chaque membre du personnel est soumis à une obligation de discrétion absolue et tenu au respect du secret professionnel pour l'ensemble des informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, tant pendant la durée desdites fonctions qu'après leur cessation pour quelque cause que ce soit.

Il est interdit de communiquer à des personnes extérieures ou de sortir de l'établissement tout document, information ou dossier à caractère professionnel, ainsi que toute information concernant les intérêts des tiers ou autres membres du personnel. Dans le cadre de l'exercice des fonctions en télétravail, seule est autorisée la sortie des matériels sécurisés mis à la disposition des membres du personnel.

La plus grande discrétion doit être observée vis-à-vis des tiers et il ne peut être divulgué à qui que ce soit une information, même partielle, verbalement ou au moyen de tout support, dans quelque domaine que ce soit ayant trait au Crédit Municipal de Paris (commercial, économique, financier, de fonctionnement, d'organisation, de production, stratégique, technique) ou à ses clients et bénéficiaires.

Aucun dossier ou document important, à caractère confidentiel, ne doit être laissé sur les tables, dans les imprimantes, ou bureaux en fin de période de travail.

Il est interdit à tout collaborateur de l'établissement d'intervenir auprès des médias au nom du Crédit Municipal de Paris sans autorisation préalable de la Direction générale.

Article 41 : Lutte contre les discriminations

Le Crédit Municipal de Paris s'engage à prendre toutes les mesures relevant de sa compétence pour lutter contre le harcèlement, le sexisme, le refus de la mixité et contre toute attitude discriminatoire notamment à caractère raciste, antisémite, homophobe ou concernant une personne en situation de handicap.

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par les articles 222-33 à 222-33-2-2 du code pénal et aux articles L. 133-1 à L. 133-3 du Code général de la fonction publique :

- Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- Le fait de harceler autrui en lui imposant de façon répétée des propos ou des comportements à connotation sexuelle qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Ou, assimilé au harcèlement sexuel, le fait d'user de toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un membre du personnel public en raison du fait que celui-ci :

- A subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L. 133-1 du Code général de la fonction publique, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou les agissements de harcèlement moral mentionnés à l'article L. 133-2 ;
- A formulé un recours auprès d'un responsable hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout membre du personnel ayant procédé ou enjoint de procéder à ces faits ou agissements.

Article 42 : Dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissement sexiste

Chaque membre du personnel a accès au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes de l'établissement.

Le dispositif signalement et traitement des violences au travail du Crédit Municipal de Paris est disponible via le site Intranet du CMP.

Un référent violences au travail est nommé au sein du CMP et son identité est disponible sur l'Intranet de l'établissement.

Article 43 : Dispositif des alertes émises par les agents publics

Chaque membre du personnel a accès au dispositif des alertes émises par les agents publics dans le cadre des articles 6 à 15 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la fonction publique

Le dispositif d'alerte professionnelle du Crédit Municipal de Paris est accessible sur le site Intranet du Crédit Municipal de Paris.

Article 44 : Référents du Crédit Municipal de Paris

Conformément au Code général de la fonction publique, le Crédit Municipal de Paris dispose également en son sein :

- D'un référent déontologue ;
- D'un référent laïcité ;
- D'un référent handicap.

Les dispositifs et modalités de saisine des référents sont disponibles sur le site Intranet de l'établissement.

Chapitre IV : Dispositions en matière d'hygiène et de sécurité

Article 45 : Médecine de prévention

Les membres du personnel sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques, aux visites médicales de reprise (si nécessaire) ou de vérification d'aptitude.

Après un congé de maladie, l'établissement peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être immédiatement signalé auprès de la DRHM qui assure le secrétariat de médecine préventive.

Article 46 : Accidents de service - Accidents de travail

Tout accident survenu soit sur le lieu de travail, soit en télétravail, soit à l'extérieur au cours d'une mission dans le cadre de l'exercice des fonctions, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit sur le trajet du lieu de repas au lieu de travail, doit être immédiatement signalé par l'intéressé (ou par un tiers) à la DRHM et à son responsable afin de prévenir d'une éventuelle absence.

Un certificat médical doit être transmis dans un délai de 48h à la DRHM qui établit une déclaration d'accident de travail sur la base du document reçu.

Article 47 : Conduites addictives

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux de travail des boissons alcoolisées ou des produits considérés comme des stupéfiants dont l'usage est prohibé par la loi.

Pour les boissons alcoolisées, des dérogations peuvent être accordées dans des circonstances exceptionnelles après autorisation de la Direction générale.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété. Toute personne se trouvant dans cet état ne peut rester sur les lieux de travail. Les mêmes dispositions sont prises au cas où un membre du personnel se trouverait sous l'emprise de stupéfiants.

Article 48 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer ou devapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail.

Pour les membres du personnel fumeurs, des lieux prévus à cet effet sont identifiés dans les cours extérieures de l'établissement.

Article 49 : Prévention des risques professionnels

La Direction générale est responsable de la santé et de la sécurité au travail des membres du personnel et prend toutes les mesures nécessaires pour leur mise en œuvre.

A ce titre un « document unique » est établi dont la DRHM assure le suivi afin d'inventorier des risques identifiés dans chaque unité de travail. Il est mis à jour et réévalué chaque année.

Par ailleurs, dans le cadre de leurs fonctions, certains membres du personnel sont dans l'obligation de porter des équipements de protection individuelle (EPI). Le CMP a également fourni des protections pour travailleur isolé (PTI) pour les personnels dont les fonctions le justifient.

QUATRIEME PARTIE : UTILISATION DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DES RESSOURCES DE L'ETABLISSEMENT

Disposition liminaire en matière de développement durable : Le Crédit Municipal de Paris s'inscrit dans une démarche volontaire de progrès pour mettre en œuvre les stratégies européenne et nationale de développement durable dans le cadre de l'article 6 de la Charte de l'environnement, inscrite dans la Constitution le 1^{er} mars 2005.

CHAPITRE I : Accès et circulation dans l'établissement

Article 50 : Circulation

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent selon les accès prévus à cet effet par l'entrée publique du 55, rue des Francs Bourgeois ou par l'accès situé au 16, rue des Blancs Manteaux.

Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement que dans le cadre de l'exécution du travail ou de l'exécution d'un mandat syndical et muni d'un badge délivré par la Direction de la sécurité. Ce badge est personnel et ne peut être utilisé que par son titulaire.

Le personnel n'est pas autorisé à se trouver dans les locaux en dehors des horaires de travail pour un motif non professionnel, sauf autorisation spéciale.

L'accès aux zones de stockage des objets confiés (magasins, dépôt des ventes, etc.) est soumis à des règles spécifiques définies par la Direction générale : un arrêté fixe notamment la liste des membres du personnel autorisés à circuler dans les zones en cause. Les habilitations d'accès aux zones de stockage sont ensuite délivrées par la Direction de la sécurité en application de cet arrêté.

Les personnes extérieures, en visite au CMP, doivent être signalées au service sécurité et accompagnées par un membre du personnel pour circuler dans l'enceinte de l'établissement. De manière générale, tout visiteur est tenu de laisser une pièce d'identité au service sécurité à l'entrée de l'établissement.

Sauf autorisation expresse du Directeur général, la présence d'animaux est interdite dans l'enceinte du CMP, à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap ou chargées de leur éducation. Dans cette hypothèse, l'animal doit être tenu par le harnais spécifique des chiens-guides.

Article 51 : Vidéosurveillance

Dans le cadre des dispositifs mis en œuvre pour veiller à la sécurité des biens et des personnes, des caméras de vidéosurveillance sont installées dans l'enceinte du CMP.

Les visiteurs sont informés au moyen de panneaux affichés de façon visible dans l'enceinte de l'établissement et les personnels du Crédit Municipal de Paris par note de service afin de préciser :

- L'existence du dispositif ;
- Le nom de son responsable ;
- La procédure à suivre pour demander l'accès aux enregistrements visuels les concernant au délégué à la protection des données du Crédit Municipal de Paris.

Article 52 : Interdiction de la dissimulation du visage

La dissimulation du visage est interdite dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris. Les tenues destinées à dissimuler le visage sont celles qui rendent impossible l'identification de la personne (cagoules, voiles intégraux, masques, casques ou tout autre accessoire ayant pour effet de dissimuler le visage) à l'exception des masques faciaux couvrant la bouche et le nez et portés pour des raisons sanitaires.

L'ensemble des membres du personnel doit se conformer à cette interdiction et veiller, dans les meilleures conditions, à son respect par les usagers du service public.

Article 53 : Respect des consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont remises aux membres du personnel qui doivent en prendre attentivement connaissance, et sont publiées sur l'Intranet du Crédit Municipal de Paris.

En cas de péril ou de danger, l'évacuation du personnel s'effectue selon les consignes diffusées à cet effet.

Les issues de secours, couloirs, paliers, cheminements et les bouches d'incendie situées dans les cours doivent rester accessibles en permanence et libres de tout encombrement. Il est interdit de neutraliser ou manipuler les dispositifs de sécurité et matériels de secours (extincteurs, boutons d'alarme etc.) en dehors de leur utilisation normale.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux impératifs d'hygiène et de sécurité et adaptées aux activités. Certaines catégories de personnel sont tenues de porter l'uniforme défini par l'établissement (sécurité, restaurant administratif, etc.). Des dispositions particulières aux tenues vestimentaires peuvent s'appliquer pour circuler ou intervenir dans les lieux de stockage réservés aux objets de valeur.

Article 54 : Incidents graves

Tout membre du personnel témoin d'un fait suspect ou agissement douteux doit alerter son responsable sans délai et, si besoin, la Direction de la sécurité de l'établissement (poste 6583).

En cas de survenue d'un incident grave (incendie, braquage à mains armées, alerte à la bombe, etc.), le personnel est tenu de signaler au plus vite les faits auprès de la Direction de la sécurité.

Il doit mettre en œuvre les consignes qui ont été retenues pour ces circonstances et notamment suivre les indications fournies par les agents de sécurité.

Le personnel doit veiller à agir avec discernement de façon à garantir son intégrité physique et protéger la sécurité de ses collègues et du public proche.

Article 55 : Respect du matériel, des installations et tenue des locaux

Les membres du personnel sont tenus d'utiliser avec soin et de conserver en bon état le matériel confié en vue de l'exécution du travail.

Les membres du personnel ne doivent pas causer de déprédations aux installations, matériels et équipements de l'établissement et doivent maintenir les locaux propres et rangés. Il est interdit d'emporter sans autorisation des objets ou des valeurs appartenant à l'établissement à l'extérieur de l'établissement.

L'utilisation du téléphone, des services postaux, les fournitures, matériels et installations sont réservés à des fins strictement professionnelles.

Les membres du personnel doivent se montrer soucieux de la préservation des ressources naturelles et énergétiques (eau, chauffage, électricité) et veiller à éteindre les appareils électriques et lumières et à fermer les fenêtres en quittant les locaux.

Article 56 : Utilisation des véhicules de l'établissement

Seules les personnes expressément autorisées par un ordre de mission peuvent utiliser les véhicules de l'établissement pour des raisons strictement professionnelles. Les conducteurs s'assurent qu'ils disposent d'un permis de conduire en cours de validité et qu'ils sont en possession des pièces et documents concernant le véhicule. Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du code de la route et s'acquittent du paiement des amendes en cas d'infraction.

Une condamnation pénale ne pourra en aucun cas faire l'objet de compensation par l'établissement. Les infractions, incidents ou accidents survenus en utilisant les véhicules du CMP doivent être signalés sans délai auprès du responsable hiérarchique.

Les conducteurs signalent tout dysfonctionnement ou anomalie observés sur les véhicules auprès de leur hiérarchie.

Article 57 : Stationnement des véhicules

Les véhicules personnels ne doivent pas être stationnés dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation expresse. Une demande préalable doit être formulée auprès de la Direction de la sécurité.

En tout état de cause, les accès et sorties de secours, les bouches d'incendies et les cheminements des piétons et autres véhicules doivent, en toutes circonstances, être maintenus libres d'accès.

Article 58 : Restaurant administratif

L'accès au restaurant administratif est autorisé de 11 h 30 à 14 h 30. Chaque membre du personnel doit s'acquitter du paiement de son repas en badgeant à l'entrée du restaurant. Si l'agent a oublié son badge, il se signale au personnel du restaurant qui le note dans le support dédié à cet effet.

De la même façon, toutes les personnes fréquentant le restaurant en dehors des membres du personnel du Crédit Municipal de Paris (bénévoles, locataires, invités) achètent un ticket auprès de la DRHM.

Chapitre II : Ressources du système d'information

Article 59 : Champ d'application et principes généraux

L'établissement met à la disposition de ses membres du personnel son système d'information et de communication. Dès lors, les membres du personnel s'engagent à respecter la bonne utilisation de ces ressources lesquelles permettent d'accroître les moyens d'échange et de communication.

Chaque utilisateur doit donc être conscient des risques encourus et adopter une conduite responsable et prudente dans le souci de protéger les biens matériels et immatériels du Crédit Municipal de Paris et de ne pas porter préjudice à autrui.

Les ressources du système d'information se composent :

- De tous types de matériels mis à disposition du personnel, que ceux-ci soient affectés à titre personnel (ordinateur personnel, imprimante, scanner, téléphone portable, ordinateur portable, badge, etc.) ou partagés (serveurs de fichiers ou de programmes etc.) ;
- Des logiciels mis à disposition des membres du personnel de l'établissement quel qu'en soit leur objet (système d'exploitation, progiciels, développements spécifiques etc.) ;
- Des données auxquelles ont accès les membres du personnel de l'établissement au moyen des matériels et logiciels précités.

Les présentes règles d'utilisation ont pour objectif :

- De garantir la sécurité, l'intégrité et la maîtrise de ces ressources ;
- De préserver l'image, le patrimoine matériel et immatériel de l'établissement et d'éviter les recours en responsabilité dont il pourrait faire l'objet ;
- De respecter les droits de l'ensemble des utilisateurs.

Les autorisations d'accès aux ressources du système d'information sont conférées à titre personnel : chacun doit respecter les procédures d'identification et d'authentification, les tenir strictement confidentiels et ne pas se prêter à une connexion sous l'identité d'un autre utilisateur.

Toute ressource du système d'information de type matériel, mis à disposition pour le personnel par l'établissement dans le cadre de son activité professionnelle, devra être restituée à la DRHM/à la DSI en cas de départ de l'établissement.

Article 60 : Respect de la charte d'utilisation des ressources informatiques et des télécommunications

Chaque membre du personnel a l'obligation de prendre connaissance et d'appliquer la charte informatique de l'établissement dénommée « Charte d'utilisation des ressources informatiques et des télécommunications » remise à chaque membre du personnel à son entrée et disponible sur l'Intranet du CMP.

Le non-respect des règles d'utilisation et des mesures de sécurité figurant dans la charte est susceptible de justifier la suspension immédiate de l'utilisation du système d'information, et/ou l'engagement de poursuites disciplinaires. En outre, certains comportements sont susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales.

Article 61 : Conditions d'utilisation des ressources informatiques

61.1 Usage professionnel des ressources informatiques et des télécommunications

Les ressources informatiques et de télécommunication sont mises à disposition des membres du personnel pour un usage professionnel en tant que moyens utiles à l'accomplissement des tâches ou des missions confiées. Il appartient à chacun d'adopter un comportement professionnel et responsable lors de l'utilisation des systèmes d'information.

L'utilisation de la messagerie ou de l'accès Internet entraîne l'association du nom de la personne physique et de celui du CMP. Afin de ne pas nuire à l'image de l'établissement, l'utilisation de la messagerie ou de l'accès internet pour propager des opinions sans lien avec l'activité professionnelle exercée vers l'extérieur est interdite, tout comme l'utilisation de l'accès internet pour participer à des forums de discussion sur des sites externes, en dehors des cas justifiés par l'exercice des fonctions.

61.2 Usage privé des ressources informatiques et des télécommunications

L'utilisation à des fins privées des ressources informatiques et de télécommunication est tolérée dans des limites raisonnables liées aux nécessités de la vie courante et familiale. Cet usage raisonnable à titre extra-professionnel ne peut en aucun cas se faire au détriment des tâches professionnelles. Il ne doit ni nuire au bon fonctionnement de l'outil informatique ni altérer l'image de l'établissement, ni risquer de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

61.3 Conditions d'utilisation d'accès et d'utilisation des technologies d'information et de communication par les organisations syndicales

L'utilisation des systèmes d'information par les organisations syndicales est régie par « l'accord relatif aux conditions d'accès et d'utilisation des nouvelles technologies d'information et de communication par les organisations syndicales ».

61.4 Accès au système d'information

L'accès frauduleux à tout ou partie des systèmes d'information de l'établissement est interdit. Il en est de même pour l'exploration des systèmes et réseaux, la suppression ou la modification des données, l'altération du fonctionnement des systèmes d'information ou l'entrave à leur fonctionnement, ainsi que pour les actes de malveillance commis par l'introduction, la suppression, la falsification ou le détournement de données ou le mode de traitement ou de transmission.

Article 62 : Respect de la propriété intellectuelle

L'installation de logiciels dont les droits d'utilisation n'ont pas été acquis auprès des personnes titulaires des droits d'exploitation est interdite. L'utilisation de créations multimédias, de textes, de photos, de sons ou d'images de toute nature n'est possible qu'après l'obtention préalable et écrites d'une autorisation auprès des auteurs de ces créations ou de leurs ayants droit.

Article 63 : Respect des droits et de la dignité des utilisateurs

Il est essentiel de respecter l'image, la réputation et la dignité des utilisateurs ou des tiers. Sont interdits notamment la propagation d'informations à caractère injurieux, raciste, diffamatoire, harcelant, obscène ou menaçant ainsi que le fait de porter atteinte à l'image ou à la réputation d'autres personnes.

Article 64 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'application de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, il existe une obligation de déclaration préalable du traitement des données à caractère personnel. L'utilisation d'un fichier comportant des données à caractère personnel doit être conforme à la finalité du fichier tel qu'il a été déclaré et aux utilisateurs déclarés de ce traitement. Les personnes inscrites dans ces fichiers, et particulièrement les membres du personnel, sont informés qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations les concernant. Une notice d'information relative à la mise en œuvre des traitements est remise à tout nouvel arrivant au sein du Crédit Municipal de Paris et publiée sur le site Intranet du Crédit Municipal de Paris.

Article 65 : Contrôles réalisés sur l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication

Des moyens et techniques de contrôle de l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication sont mis en œuvre par l'établissement et concernent : la messagerie, l'accès à l'Internet, l'utilisation des bases de données ou des répertoires, l'accès distant au système d'information, l'utilisation des pare-feux individuels, l'utilisation de la téléphonie et plus généralement l'accès à toute application lorsqu'il est restreint et nécessite une procédure d'authentification et/ou d'imputabilité.

Une notice d'information relative notamment à la mise en œuvre de ces traitements est remise à tout nouvel arrivant au sein du Crédit Municipal de Paris et publiée sur le site Intranet du Crédit Municipal de Paris.

Les contrôles déployés visent notamment à : s'assurer de la complexité des mots de passe utilisés, vérifier que les logiciels antivirus et pare-feux ne sont pas désactivés, enregistrer et analyser les traces d'activité du système d'information (accès internet, accès aux applications et aux infrastructures, gestion des habilitations, etc.), vérifier le trafic informatique entrant et sortant de l'établissement (et notamment le transfert de fichiers et le téléchargement de logiciels) ainsi que le trafic transitant sur le réseau interne, contrôler les droits d'utilisation des logiciels installés, filtrer les adresses Internet des sites non autorisés par l'établissement, contrôler l'utilisation des services de téléphonie afin d'en maîtriser les dépenses.

Les contrôles qui conduisent à l'enregistrement de données à caractère personnel se font conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 24 mai 2016.

CINQUIEME PARTIE : DISPOSITIONS FINALES

Article 66 : Inobservation du présent règlement

Tout manquement à l'une des dispositions du règlement intérieur et manquements plus généraux incombant aux personnels est susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Le déclenchement et la procédure disciplinaire sont effectués conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables en la matière.

Tout membre du personnel à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance des défenseurs de son choix.

Article 67 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur et toute modification de celui-ci est soumis à l'avis du Comité social territorial. Il entre en vigueur après son adoption par le Conseil d'Orientation et de Surveillance et communication au personnel. Il est publié sur le site Intranet et Internet du CMP et sur les panneaux d'affichage dédiés.

Dès l'entrée en vigueur du règlement intérieur, chaque membre du personnel du Crédit Municipal de Paris s'en voit remettre un exemplaire papier et/ou numérique.

Le règlement intérieur est modifié en tant que de besoin pour suivre l'évolution de la réglementation et les nécessités du service en respectant les mêmes règles de consultation et d'adoption que pour son élaboration.

- ⇒ **Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Comité technique du 22 juin 2022 et adopté par le Conseil d'Orientation et de Surveillance du CMP du 12 juillet 2022.**
- ⇒ **Les modifications du présent règlement intérieur, portant sur le regroupement du Comité technique (CT) et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en une seule instance, le Comité social territorial (CST) ont été soumises au Comité social territorial du 18 novembre 2024 et adoptées par le Conseil d'Orientation et de Surveillance du CMP du 5 décembre 2024.**
- ⇒ **Le présent règlement intérieur a été actualisé notamment sur les conventions de télétravail, la modification du système de gestion des temps, le nombre de membres du comité d'audit représentant du COS, soumis à l'avis du Comité social territorial (CST) du 15 juin 2026 et adopté par le Conseil d'Orientation et de Surveillance du CMP du 9 juillet 2026.**

DELIBERATION**N° 2026 - 44****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Modification du règlement du Comité ALM**LE CONSEIL,**

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) ;
- Vu la délibération 2024-71 de décembre 2024 relative à la dernière modification du règlement du Comité ALM ;
- Vu le rapport de la Directrice Générale,

DELIBERE :Article 1 : La délibération 2024-71 est abrogée.Article 2 : Le règlement du Comité ALM, tel que présenté en annexe, est approuvé.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

Le Crédit Municipal de Paris est un établissement public soumis à la loi bancaire. Conformément à l'article 156 de l'arrêté du 3 novembre 2014, les entreprises assujetties établissent des méthodes permettant de détecter, de mesurer, de gérer et de suivre les situations de financement, à l'aide d'indicateurs et des limites mentionnées à l'article 148, selon des hypothèses suffisamment prudentes et de façon à la fois statique et dynamique

Le présent règlement a pour objectif de décrire les attributions, la composition et le fonctionnement du Comité ALM du CMP.

Le présent règlement a été approuvé par la Direction générale du Crédit Municipal de Paris. Toute révision ou modification doit être approuvée par le Conseil d'Orientation et de Surveillance.

I – COMPOSITION

1 – Les membres

Les membres permanents du Comité ALM sont :

- * le Directeur général qui préside le comité,
- * le Directeur général délégué,
- * le Directeur général adjoint,
- * le Directeur financier
- * l'Agent comptable,
- * le Trésorier,
- * le Responsable du middle office,
- * l'Inspecteur général,
- * le Responsable de la gestion des risques et de la conformité,
- * le Responsable du contrôle permanent.

3 – Le secrétariat

Le responsable du middle office assure le secrétariat du Comité.

II – COMPETENCES

Le Comité ALM a pour mission d'étudier les risques de liquidité et de taux susceptibles de peser sur la pérennité comme sur la rentabilité du groupe. Il se réunit tous les trimestres. Il analyse en particulier les points suivants :

- Relevé de décisions du précédent Comité

Il est procédé à l'examen et au suivi des éléments contenus dans le relevé de décision de la séance précédente.

- Un point de marché

Le trésorier présente l'environnement de marché ainsi que les conditions de refinancement de l'établissement.

		Envoyé en préfecture le 16/07/2026 Reçu en préfecture le 16/07/2026 Publié le ID : 075-267500007-20260709-44COS090726-DE
		Règlement du Comité ALM Page : 2/2

- La présentation des états ALM

Les états de gestion sont présentés en statique et en dynamique. Le suivi de la mise à jour des hypothèses de construction de ces états est également effectué.
Présentation de la Marge Nette d'Intérêts de l'établissement et du risque de taux.

- Revue des placements échéancés

Une revue détaillant l'ensemble des placements échéancés est présentée.

- Validation de la méthodologie de construction des états ALM

Le Comité valide les évolutions de la méthodologie de construction des états.

III – QUORUM-DECISION

Le Comité ALM ne prend valablement de décisions, qu'en la présence de ses membres permanents ou de leur représentants et à condition que deux au moins de ses membres permanents soient effectivement présents.

IV – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le ALM se réunit une fois par trimestre au plus tard le dernier jour du trimestre suivant.

Un dossier est remis une semaine avant le Comité aux membres et des éléments supplémentaires peuvent être redistribués en séance.

Un compte rendu est diffusé par le secrétariat dans les 15 jours suivants la séance. Il contient notamment le relevé des décisions prises par le Comité, la personne/direction en charge de l'action/de la mesure décidée ainsi qu'un calendrier de mise en œuvre.

DELIBERATION

N° 2026 - 45

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Accord-cadre relatif à la réalisation de travaux électriques courants forts et courants faibles et la maintenance d'installations électriques pour le Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique ;
- Vu la décision d'attribution de la Commission d'appel d'offres du Crédit Municipal de Paris en date du 25 juin 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : La Directrice générale est autorisée à signer l'accord-cadre relatif à la réalisation de travaux électriques courants forts et courants faibles et la maintenance d'installations électriques avec la Société par actions simplifiée BTB GENIE ELECTRIQUE ET SERVICES, inscrite sous le numéro de SIRET n° 414 894 857 00039, dont le siège social est situé : 8 avenue Gay Lussac, 91420 Morangis.

Article 2 : La dépense en résultant est imputée au chapitre 63 du budget de fonctionnement et aux chapitres 21 et 23 du budget d'investissement du Crédit Municipal de Paris, sur les exercices 2026 et suivants.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 46

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Accord-cadre relatif à la réalisation de travaux de climatisation et ventilation et de maintenances d'installations de climatisation et ventilation

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique ;
- Vu la décision d'attribution de la Commission d'appel d'offres du Crédit Municipal de Paris en date du 25 juin 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : La Directrice générale est autorisée à signer l'accord-cadre relatif à la réalisation de travaux de climatisation et ventilation et de maintenance d'installations de climatisation et ventilation avec la Société CVC DESIGN domicilié au 39 BD DE LA MUETTE 95140 GARGES-LES-GONESSE, inscrite sous le numéro de SIREN 810 699 538.

Article 2 : La dépense en résultant est imputée au chapitre 63 du budget de fonctionnement et aux chapitres 21 et 23 du budget d'investissement du Crédit Municipal de Paris, sur les exercices 2026 et suivants.

La Vice-Présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 47

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Critères des parts variables de la Directrice générale, du Directeur général délégué et de la Directrice générale adjointe au titre de l'année 2026

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 514.1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu l'arrêté en date du 8 avril 2025 de la Maire de Paris portant nomination de Mme Laurence Girard en qualité de Directrice générale du Crédit Municipal de Paris à compter du 15 avril 2025 ;
- Vu l'avis du Comité des rémunérations (COREM) de la Ville de Paris du 5 décembre 2025 ;
- Vu le rapport présenté par la Vice-présidente du COS,

DELIBERE :

Article unique : Les critères de la part variable de la Directrice générale, du Directeur général délégué et de la Directrice générale adjointe du Crédit Municipal de Paris au titre de l'année 2026 sont ceux fixés dans le tableau joint à la présente délibération.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

CMP - Objectifs PV 2026 - DGD

Objectifs servant au calcul de la part variable	Indicateurs associés	RAPPEL 2025		% VALIDE COS	PV 2026		% VALIDE COS
		% CMP	% COREM		% PROPOSITION CMP	% COREM	
1. Qualité de la prévision budgétaire et du pilotage financier		35%		0%	30%		30%
Atteinte des objectifs budgétaires en matière de Résultat Brut d'Exploitation (RBE)	Si le RBE effectivement constaté est inférieur au RBE budgété, le critère est considéré comme rempli à hauteur du pourcentage de RBE constaté par rapport au RBE budgété (ex : 80 % si le RBE est égal à 80 % du RBE budgété) hors impact	20%			20%		20%
Maintien du coefficient d'exploitation à un niveau acceptable et Maîtrise de la masse salariale	Maintien du coefficient d'exploitation avec un plafond de 81 % et évolution de la masse salariale limitée à 5%	15%			10%		10%
2. Qualité de la gestion		15%		0%	10%		10%
Respect des obligations réglementaires vis-à-vis de l'ACPR	Respect des seuils et des délais de reporting à l'ACPR	5%			5%		5%
Qualité du dialogue de gestion avec la Ville de Paris	Respect des délais afférents aux différentes procédures Ville : enquête corem, contrôle interne, dossiers de COS...	10%			5%		5%
3. Qualité de la Politique RH							5%
4. Qualité de service et satisfaction client		20%		0%	25%		20%
Amélioration de la satisfaction des clients et des bénéficiaires	Résultats de l'enquête de satisfaction en progression, notamment sur le temps passé en salle du PSG ; stabilité du nombre de réclamations et amélioration des temps de traitement et de la qualité des	10%			15%		10%
Poursuite de la digitalisation des services	Taux de prêts sur gage renouvelés et remboursés en ligne, % de clients avec une espace personnel actif, dématérialisation des contrats	10%			10%		10%
5. Projets stratégiques et enjeux spécifiques		30%		0%	35%		35%
Déploiement du plan stratégique Héraklès	Etat d'avancement du plan stratégique - présentation en COS de la trajectoire financière actualisée du CMP, réalisation du bilan sur la durée du plan (2020-2025)	10%					
Construction du nouveau plan stratégique	Association du Codir, des agents et des membres du COS / qualité du document	5%					
Déploiement du plan stratégique 2026-2029 : Développer, Transformer, Renforcer	Etat d'avancement du plan stratégique - suivi des indicateurs/objectifs - information régulière du COS				15%		15%
Intensification de l'offre d'accompagnement budgétaire	Nombre de bénéficiaires, nombre d'ateliers collectifs, notamment hors les murs, nombre de professionnels formés				5%		5%
Evolution du nombre de clients actifs	Suivi particulier de cet objectif clé pour la pérennité du CMP				5%		5%
Modernisation du service Epargne	Modernisation de l'espace personnel et des procédures liées				5%		5%
Contribution à la réalisation de l'opération de réduction de fonds propres sur l'exercice 2025	Mise en œuvre des démarches auprès de l'ACPR, le comptable public, les membres du COS, la Ville, en vue de la réalisation de l'opération. Respect des contraintes de calendrier (versement 2025)	10%					
Défense des intérêts du CMP et de la Ville de Paris dans le cadre du projet de réforme menée au sein du réseau des caisses de crédit municipal et dans le cadre des relations du CMP avec d'autres entités du réseau (CCM de Bordeaux notamment)	Qualité de la remontée d'information et des positions défendues / Travail sur la mutualisation / conventions avec le CMM (et d'autres ?) / déploiement des actions du GT Trésorerie	5%			5%		5%
TOTAL		100%	0%	0%	100%	0%	100%

CMP - Objectifs PV 2026 - DG

Objectifs servant au calcul de la part variable	Indicateurs associés	RAPPEL 2025		PV 2026				
		% CMP	% COREM	% VALIDE COS		% PROPOSITION CMP	% COREM	% VALIDE COS
1. Qualité de la prévision budgétaire et du pilotage financier		35%	30%	30%		30,0%	0%	30,0%
Atteinte des objectifs budgétaires en matière de Résultat Brut d'Exploitation (RBE)	Si le RBE effectivement constaté est inférieur au RBE budgété, le critère est considéré comme rempli à hauteur du pourcentage de RBE constaté par rapport au RBE budgété (ex : 80 % si le RBE est égal à 80 % du RBE budgété) hors impact remontée des FP	25%	20%	20%		20,0%		20,0%
Maintien du coefficient d'exploitation à un niveau acceptable et Maîtrise de la masse salariale	Maintien du coefficient d'exploitation avec un plafond de 81 % et évolution de la masse salariale limitée à 5%	10%	10%	10%		10,0%		10,0%
2. Qualité de la gestion		15%	10%	10%		10,0%	0%	10,0%
Respect des obligations réglementaires vis-à-vis de l'ACPR	Respect des seuils et des délais de reporting à l'ACPR	5%	5%	5%		5,0%		5,0%
Qualité du dialogue de gestion avec la Ville de Paris	Respect des délais afférents aux différentes procédures Ville : enquête corem, contrôle interne, dossiers de COS...	10%	5%	5%		5,0%		5,0%
3. Qualité de service et satisfaction client		15%	10%	10%		15,0%	0%	15,0%
Amélioration de la satisfaction des clients et des bénéficiaires	Résultats de l'enquête de satisfaction en progression, notamment sur le temps passé en salle du PSG ; stabilité du nombre de réclamations et amélioration des temps de traitement et de la qualité des réponses.	10%	5%	5%		10,0%		10,0%
Poursuite de la digitalisation des services	Taux de prêts sur gage renouvelés et remboursés en ligne, % de clients avec une espace personnel actif, dématérialisation des contrats	5%	5%	5%		5,0%		5,0%
4. Qualité de la Politique RH		15%	10%	10%		10,0%	0%	10,0%
Qualité du dialogue social	Appréciation du COS (nb de jours de grèves notamment)	7%	5%	5%		5,0%		5,0%
Egalité femmes-hommes, accès à l'emploi des publics moins favorisés, accueil stagiaires et apprentis	Au moins 11 stagiaires et apprentis accueillis	4%	2,5%	2,5%		2,5%		2,5%
	Amélioration ou maintien du Baromètre égalité	4%	2,5%	2,5%		2,5%		2,5%
5. Projets stratégiques et enjeux spécifiques		20%	40%	40%		35,0%	0%	35,0%
Déploiement du plan stratégique Héraklès	Etat d'avancement du plan stratégique - présentation en COS de la trajectoire financière actualisée du CMP, réalisation du bilan sur la durée du plan (2020-2025)	10%	10%	10%				
Construction du nouveau plan stratégique	Association du Codir, des agents et des membres du COS / qualité du document	10%	10%	10%				
Déploiement du plan stratégique 2026-2029 : Développer, Transformer, Renforcer	Etat d'avancement du plan stratégique - suivi des indicateurs/objectifs - information régulière du COS					20,0%		20,0%
Contribution à la réalisation de l'opération de réduction de fonds propres sur l'exercice 2025	Mise en œuvre des démarches auprès de l'ACPR, le comptable public, les membres du COS, la Ville, en vue de la réalisation de l'opération. Respect des contraintes de calendrier (versement 2025)	0%	10%	10%				
Développement des relations avec la Ville (notamment DRH, DAC, DSOL, mairies d'arrondissement...), en vue de renforcer l'intégration du CMP dans les politiques publiques parisiennes	Réalisation des démarches préparatoires à la refonte des conventions existantes et à la mise en place de nouvelles conventions	0%	5%	5%		10,0%		10,0%
Défense des intérêts du CMP et de la Ville de Paris dans le cadre du projet de réforme menée au sein du réseau des caisses de crédit municipal et dans le cadre des relations du CMP avec d'autres entités du réseau (CCM de Bordeaux notamment)	Qualité de la remontée d'information et des positions défendues	0%	5%	5%		5,0%		5,0%
TOTAL		100%	100%	100%		100,0%	0%	100,0%

CMP - Objectifs PV 2026 - DGA

Objectifs servant au calcul de la part variable	Indicateurs associés	rappel 2025		PV 2026		
		% CMP	% COREM	% VALIDE COS	% proposition CMP	% VALIDE COS
1. Qualité de la prévision budgétaire et du pilotage financier		35%	0%	0%	35,0%	0%
Atteinte des objectifs budgétaires en matière de Résultat Brut d'Exploitation (RBE)	Si le RBE effectivement constaté est inférieur au RBE budgété, le critère est considéré comme rempli à hauteur du pourcentage de RBE constaté par rapport au RBE budgété (ex : 80 % si le RBE est égal à 80 % du RBE budgété) hors impact remontée des FP	20%			20,0%	20,0%
Maintien du coefficient d'exploitation à un niveau acceptable et Maîtrise de la masse salariale	Maintien du coefficient d'exploitation avec un plafond de 81 % et évolution de la masse salariale limitée à 5%	15%			15,0%	15,0%
2. Qualité de la gestion		15%	0%	0%	10,0%	0%
Qualité du dialogue de gestion avec la Ville de Paris	Respect des délais afférents aux différentes procédures Ville : enquête corem, contrôle interne, dossiers de COS...	15%			10,0%	10,0%
3. Qualité de la Politique RH		15%	0%	0%	15,0%	0%
Qualité du dialogue social	Appréciation du COS (nb de jours de grèves notamment)	5%			5,0%	5,0%
Egalité femmes-hommes, accès à l'emploi des publics moins favorisés, accueil stagiaires et apprentis	Au moins 11 stagiaires et apprentis accueillis	5%			2,5%	2,5%
	Amélioration ou maintien du Baromètre égalité	5%			2,5%	2,5%
CMP Ensemble	Déploiement du programme				5,0%	5,0%
3. Qualité de service et satisfaction client		10%	0%	0%	10,0%	0%
Amélioration de la satisfaction des usagers et des clients	Résultats de l'enquête de satisfaction (au moins 85 % de satisfaction). Evolution du nombre de réclamations/recours au Médiateur	10%			10,0%	10,0%
5. Projets stratégiques et enjeux spécifiques		25%	0%	0%	30,0%	0%
Déploiement du plan stratégique Héraclès	Etat d'avancement du plan stratégique - présentation en COS de la trajectoire financière actualisée du CMP, réalisation du bilan sur la durée du plan (2020-2025)	10%				
Construction du nouveau plan stratégique	Association du Codir, des agents et des membres du COS / qualité du document	5%				
Déploiement du plan stratégique 2026-2029 : Développer, Transformer, Renforcer	Etat d'avancement du plan stratégique - suivi des indicateurs/objectifs - information régulière du COS				15,0%	15,0%
Définition d'un plan d'actions pour améliorer l'accessibilité universelle	Existence du plan, réalisation d'actions de court terme				5,0%	5,0%
Définition d'un nouveau modèle comptable pour les CCM proposé à la DGFIP					5,0%	5,0%
Cartographie des risques et procédures du périmètre DGA					5,0%	5,0%
Contribution à la réalisation de l'opération de réduction de fonds propres sur l'exercice 2025	Mise en œuvre des démarches auprès de l'ACPR, le comptable public, les membres du COS, la Ville, en vue de la réalisation de l'opération. Respect des contraintes de calendrier (versement 2025)	10%				
TOTAL		100%	0%	0%	100,0%	0%

DELIBERATION

N° 2026 - 48

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Mise à jour du tableau des emplois permanents et non permanents du Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 514-2 et R. 514-32 du Code monétaire et financier ;
- Vu le Code général de la fonction publique ;
- Vu la délibération n° 2025-41 du Conseil d'orientation et de surveillance en date du 27 juin 2025 portant modification de postes et mise à jour du tableau des emplois ;
- Vu l'avis du Comité social territorial du 15 juin 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article premier : Le poste de catégorie B « Responsable de la sécurité » est transformé par un poste de catégorie A « Directeur.trice adjoint.e de la sécurité » sur un emploi permanent au sein de la Direction de la sécurité.

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un.e agent.e fonctionnaire, il pourrait l'être par un.e agent.e contractuel.le conformément au tableau des emplois permanents annexé.

Article 2 : Le poste de catégorie B « Rédacteur.trice marché public » est transformé par un poste de catégorie A « Juriste marché public » sur un emploi permanent au sein de la Direction générale adjointe, service juridique et marchés publics.

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un.e agent.e fonctionnaire, il pourrait l'être par un.e agent.e contractuel.le conformément au tableau des emplois permanents annexé.

Article 3 : Le poste de catégorie C « Magasinier.ère » est transformé par un poste de catégorie B « Magasinier.ère-expert.e bijoux » sur un emploi permanent au sein du magasin de l'hôtel des ventes de la Direction ventes, expertise et conservation.

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un.e agent.e fonctionnaire, il pourrait l'être par un.e agent.e contractuel.le conformément au tableau des emplois permanents annexé.

Article 4 : La délibération n° 2025-41 du Conseil d'Orientation et de Surveillance en date du 27 juin 2025 portant modification de postes et des tableaux des emplois permanents et non permanents est abrogée.

Article 5 : Les tableaux des emplois permanents et non permanents nécessaires au fonctionnement des services du Crédit Municipal de Paris, ci-joints en annexe, actualisés aux conditions de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, sont approuvés.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
1	Directeur.trice général.e adjoint.e	A	Administrateur ou administrateur hors classe ou administrateur général	article L.332-8 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement et ont vocation à diriger des directions ou services (opérationnel ou fonctionnel) ou à assurer des missions d'expertise ou de contrôle	Diplômé de l'Ecole Nationale d'Administration ou fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A de l'une des administrations parisiennes ou des agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant, au 1er janvier de l'année considérée, de 8 ans de services effectifs dans un corps ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé ou pour les fonctionnaires d'un autre corps recruté par la voie de l'Ecole nationale d'administration, les administrateurs des postes et télécommunications, les magistrats de l'ordre judiciaire, les administrateurs territoriaux et les personnels de direction des établissements de santé, ou un agent avec une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné.	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 542 à HEC) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
2	Directeur.trice général.e délégué.e	A	Administrateur ou administrateur hors classe ou administrateur général	article L.332-8 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement et ont vocation à diriger des directions ou services (opérationnelle ou fonctionnelle) ou à assurer des missions d'expertise ou de contrôle	Diplômé de l'Ecole Nationale d'Administration ou fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A de l'une des administrations parisiennes ou des agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant, au 1er janvier de l'année considérée, de 8 ans de services effectifs dans un corps ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé ou pour les fonctionnaires d'un autre corps recruté par la voie de l'Ecole nationale d'administration, les administrateurs des postes et télécommunications, les magistrats de l'ordre judiciaire, les administrateurs territoriaux et les personnels de direction des établissements de santé, ou un agent avec une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné.	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 542 à HEC) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
3	Directeur.trice de la communication et des partenariats	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
4	Directeur.trice de la sécurité	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
5	Directeur.trice de l'inclusion et la culture financières	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
6	Directeur.trice des ressources humaines et de la modernisation	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
7	Directeur.trice des services techniques	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
8	Directeur.trice des systèmes d'information	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
9	Directeur.trice des ventes, expertise et conservation	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance particulière ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
10	Directeur.trice du prêt sur gage	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance particulière ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
11	Directeur.trice adjoint.e des systèmes d'information	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
12	Directeur.trice adjoint.e du prêt sur gage	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance particulière ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
13	Agent.e comptable	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
14	Responsable activité épargne	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
15	Responsable communication	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
16	Responsable de la commande publique et des achats	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
17	Responsable de la communication institutionnelle et des partenariats	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
18	Responsable de la comptabilité bancaire - Adjoint.e agent.e comptable	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
19	Responsable de la sécurité du système d'information	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
20	Responsable des risques et de la conformité	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
22	Responsable du contrôle permanent	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
23	Responsable du pôle Administration DSI	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
24	Responsable du service maintenance	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
25	Responsable du pôle Etudes et développement DSI	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
26	Responsable juridique et marchés publics	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
27	Responsable lutte anti blanchiment et financement du terrorisme	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
28	Responsable marketing et digital	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
29	Responsable middle office et reporting réglementaire bancaire	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
30	Responsable du pôle support DSI	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
31	Inspecteur.trice général.e	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
32	Régisseur.seuse des œuvres et des objets	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance particulière ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
33	Administrateur(trice) des postes de travail	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
34	Administrateur.trice AS400 - Responsable application SAB / Base de données	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
35	Administrateur.trice réseau et sécurité	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
36	Administrateur.trice système	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
37	Administrateur.trice système et réseau	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
38	Auditeur.trice	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
39	Chargé.e du reporting réglementaire bancaire	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
40	Chargé.e de mission développement	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
41	Contrôleur.euse de gestion	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
42	Délégué.e à la protection des données	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
43	Développeur.euse décisionnel.le	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
44	Développeur.euse full stack	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
45	Développeur.euse informatique	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
46	Trésorier.ière	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
47	Juriste marchés publics	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
47	Directeur.trice adjoint.e sécurité	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
60	Agent.e de restauration polyvalent.e	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
62	Assistant.e de direction	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
63	Gestionnaire des ventes	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
64	Assistant.e régie des œuvres	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
65	Chargé.e de communication	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
66	Chargé.e de clientèle épargne / prêt sur gage / CCART / expertise	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
67	Chargé.e de clientèle référent	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
68	Chargé.e de conformité LCB-FT	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
69	Chargé.e de formation	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
70	Chargé.e de mission amélioration continue	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
71	Chargé.e de travaux	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
72	Chargé.e d'inclusion financière	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
73	Chef.fe cuisine	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
74	Coach.e en finances personnelles	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
75	Comptable	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
76	Développeur.seuse-assistant.e à maîtrise d'ouvrage	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
77	Gestionnaire budget	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
78	Gestionnaire des ressources humaines	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
79	Gestionnaire moyens généraux-chargé.e de qualité	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe ou Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
80	Gestionnaire paie et carrières	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
82	Responsable d'équipes opérationnelles	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
83	Responsable des moyens généraux	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe ou Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
84	Responsable du pôle caisse PSG	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
85	Responsable gestion technique du bâtiment	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
87	Responsable/superviseur.seuse magasin Magasinier.ère Magasinier.ère relation client Magasinier.ère - expert bijoux	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés de la conservation des objets confiés au Crédit Municipal de Paris dans le cadre de ses activités de prêts sur gages ou de conservation. Ils peuvent être chargés d'encadrement des équipes et investis de responsabilités particulières.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
88	Technicien.ne assistance informatique	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, voir dans le cadre d'un contrat de projet	Ils sont chargés d'exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation dans tous les domaines de l'informatique. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
89	Technicien.ne/gestionnaire support utilisateurs	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation dans tous les domaines de l'informatique. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
100	Agent.e d'accueil et de surveillance	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
101	Agent.e administratif.ve	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
102	Agent.e de maintenance polyvalent	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
103	Agent.e de restauration polyvalent.e/plongeur.seuse polyvalent.e	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
104	Agent.e d'entretien des magasins	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
105	Agent.e logistique et moyens généraux	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
106	Assistant.e conformité LCB-FT	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
107	Chargé.e d'accueil et gestion administrative	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Rang	Emploi permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
108	Chargé.e de clientèle polyvalent.e	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
111	Magasinier.ère Magasinier.ère - relation client	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
112	Second.e de cuisine	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions d'emploi
Responsable activité épargne	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Responsable communication	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Responsable de la commande publique et des achats	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Responsable marketing et digital	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Responsable middle office et reporting réglementaire bancaire	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions d'emploi
Administrateur(trice) des postes de travail	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Administrateur.trice AS400 - Responsable application SAB / Base de données	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Administrateur.trice réseau et sécurité	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Administrateur.trice système	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Administrateur.trice système et réseau	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Auditeur.trice	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Chargé.e du reporting réglementaire bancaire	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Chargé.e de mission développement	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Contrôleur.euse de gestion	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Développeur.euse décisionnel.le	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Développeur.euse full stack	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Développeur.euse informatique	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou dans le cadre d'un contrat de projet ou pour un remplacement d'agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le



ID : 075-267500007-20260709-48COS090726-DE

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Sur la base des grilles indiciaires
Juriste marchés publics	A	Attaché ou attaché principal ou attaché hors classe des administrations parisiennes	article L.332-8 ou L.332-13 du CGFP	Besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions nécessitant une connaissance en matière de processus et de réglementation bancaire ou pour un remplacement temporaire d'un agent absent	Ils exercent des fonctions de conception et peuvent être chargés de fonctions d'encadrement	Agents recrutés sur présentation d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II (niveau 6), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné .	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 444 à HEA) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Gestionnaire des ventes	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Assistant.e régie des œuvres	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Chargé.e de communication	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Chargé.e de clientèle épargne / prêt sur gage / CCART / expertise	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Chargé.e de conformité LCB-FT	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Chargé.e de formation	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Chargé.e d'inclusion financière	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Modalités de recrutement
Chef.fe cuisine	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Coach.e en finances personnelles	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Comptable	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Développeur.seuse-assistant.e à maîtrise d'ouvrage	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Gestionnaire budget	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Gestionnaire des ressources humaines	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Il peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Gestionnaire moyens généraux-chargé.e de qualité	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe ou Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Gestionnaire paie et carrières	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Responsable d'équipes opérationnelles	B	Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'activités administratives d'application (application des textes ou directives de portée générale ou procédures internes) mais aussi de missions particulières qui requièrent des qualifications acquises par l'expérience professionnelle. Ils peuvent exercer des activités rédactionnelles, comptables et juridique, des fonctions administratives et financières en matière de ressources humaines, d'achats et marchés, de gestion immobilière ou dans la relation client/usager dans des domaines économique, social ou culturel. Ils peuvent assurer des fonctions d'assistant de direction ou être chargés de l'animation de l'encadrement d'une ou plusieurs équipes.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Responsable des moyens généraux	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe ou Secrétaire administratif de classe normale ou secrétaire administratif de classe supérieure ou secrétaire administratif de classe exceptionnelle	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste	Ils sont chargés de la conduite des chantiers, de l'encadrement des équipes et du contrôle des travaux confiés aux entreprises. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre du budget et du contrôle de gestion. Ils contrôlent l'entretien et le fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Responsable/superviseur.seuse magasin Magasinier.ère Magasinier.ère relation client Magasinier.ère - expert bijoux	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés de la conservation des objets confiés au Crédit Municipal de Paris dans le cadre de ses activités de prêts sur gages ou de conservation. Ils peuvent être chargés d'encadrement des équipes et investis de responsabilités particulières.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Technicien.ne assistance informatique	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, voir dans le cadre d'un contrat de projet	Ils sont chargés d'exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation dans tous les domaines de l'informatique. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Technicien.ne/gestionnaire support utilisateurs	B	Technicien ou technicien principal de 2ème classe ou technicien principal de 1ère classe	article L.332-8 ou L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou pour les besoins de continuité de services dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ou pour les besoins de services ou nature des fonctions qui le justifient sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté sur le poste ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Ils sont chargés d'exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation dans tous les domaines de l'informatique. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé au moins au niveau IV (niveau4), ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 372 à 707) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris.
Agent.e d'accueil et de surveillance	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Agent.e administratif.ve	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Agent.e de maintenance polyvalent	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Agent.e de restauration polyvalent.e/plongeur.seuse polyvalent.e	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Conditions de recrutement
Agent.e logistique et moyens généraux	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Assistant.e conformité LCB-FT	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Sur la base des grilles indiciaires
Chargé.e d'accueil et gestion administrative	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris
Chargé.e de clientèle polyvalent.e	C	Adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2ème classe ou adjoint administratif principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance de règles administratives et comptables et sont chargés de leur application. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication, de fonctions de secrétariat, de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, du suivi du budget, des travaux de comptabilité, des marchés publics ou assurances, des ressources humaines, assurer les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative, exercer les missions en lien avec l'activité des ventes aux enchères, des expertises ou la conservation des oeuvres d'art et dans le cadre des activités liées à l'accompagnement budgétaire des personnes en fragilité financière.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie	Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Emploi non permanent	Catégorie	Grades	Alinéa	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement
Magasinier.ère Magasinier.ère - relation client	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie
Second.e de cuisine	C	Adjoint technique ou adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe	article L.332-13 ou L.332-14 du CGFP	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou en remplacement temporaire d'agents indisponibles ou sur vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	En charge de tâches techniques d'exécution, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des réseaux divers, des espaces verts, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité et de la communication. Ils peuvent avoir en charge la réception et la restitution des objets, la conservation d'objets divers et exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien de locaux et dans le domaine de l'informatique.	Agents recrutés sur présentation d'un diplôme classé de niveau V (niveau 5) ou d'une qualification reconnue équivalente, ou d'une expérience professionnelle significative dans des fonctions et des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux de l'emploi concerné. Ils ont vocation à occuper des emplois correspondant à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par une formation de professionnelle tout au long de la vie

Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

Sur la base des grilles indiciaires afférentes à ce corps (IB 354 à 558) assorti du régime indemnitaire applicable au Crédit Municipal de Paris

DELIBERATION

N° 2026 - 49

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Prise en charge financière des congés de formation et transition professionnelles

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 514-2 et R. 514-32 du Code monétaire et financier ;
- Vu le Code général de la fonction publique ;
- Vu le décret 2007-1845 modifié du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction publique territoriale ;
- Vu la délibération 2019-15 du Conseil d'orientation et de surveillance en date du 29 mars 2019 fixant les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation au Crédit Municipal de Paris, notamment son article 5 ;
- Vu l'avis du Comité social territorial du 15 juin 2026 ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale,

DELIBERE :

Article 1 : Le Crédit Municipal de Paris prend en charge les frais de formation du congé de formation professionnelle et du congé de transition professionnelle dans la limite d'un plafond à hauteur des montants déterminés pour l'utilisation du compte personnel de formation, soit 3 000 € pour un agent de catégorie A et 4 000 € pour les agents de catégories B et C.

Article 2 : La prise en charge des frais de formation n'est pas cumulable en cas de de congé de formation professionnelle articulé avec un congé de formation dans le cadre du compte personnel de formation.

Article 3 : Dans le cadre d'un congé de transition professionnelle, l'agent conserve son traitement indiciaire, son indemnité de résidence et le cas échéant le supplément familial de traitement, et bénéficie de son IFSE à hauteur de 60 % du montant alloué par arrêté du Crédit Municipal de Paris.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 50

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Affectation complémentaire du résultat 2025

LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-2 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles L. 1612-12 et L. 1612-20 du Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n° 2026-01 du Conseil d'Orientation et de Surveillance en date du 11 mars 2026 portant adoption des comptes sociaux 2025 et du compte administratif 2025 du Crédit Municipal de Paris ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article 1 : La somme de 2 183 082,94 € figurant au compte de bilan 120 000 - Report à nouveau et correspondant à l'affectation de la délibération n° 2026-01 est répartie partiellement comme suit :

- à hauteur de 1 500 000 € au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- à hauteur de 134 000 € à la Fondation des femmes ;
- à hauteur de 11 500 € à l'Association Moi et Mes enfants ;
- à hauteur de 260 000 € à la Fédération de Paris du Secours Populaire.

Article 2 : Le Conseil d'Orientation et de Surveillance adopte l'affectation complémentaire du résultat 2025.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION**N° 2026 - 51****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Don sur les bénéfices 2025 du Crédit Municipal de Paris à hauteur de 1,5 M€ au CASVP**LE CONSEIL,**

Vu les articles L. 514.1 et suivants du code monétaire et financier ;
Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
Vu la délibération n°2026-1 relative à l'approbation des comptes 2025 et adoption du compte administratif 2025 ;
Vu le rapport de la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article unique : Le don sur les bénéfices 2025 du Crédit Municipal de Paris, à hauteur de 1 500 000 euros (un million cinq cent mille euros), au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est approuvé.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

DELIBERATION

N° 2026 - 52

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fondation des Femmes

LE CONSEIL,

- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport de la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article 1 : La convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fondation des Femmes, accordant un don global et forfaitaire de 134 000 euros (cent trente-quatre mille euros) à la Fondation des Femmes, est approuvée.

Article 2 : La Directrice générale est autorisée à signer la convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fondation des Femmes,

Article 3 : La convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fondation des Femmes est annexée à la présente délibération.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

CONVENTION DE MÉCÉNAT

ENTRE :

La Fondation des Femmes, fondation reconnue d'utilité publique par décret gouvernemental du 4 juillet 2024, dont le siège social est situé au 9 rue de Vaugirard, 75006 PARIS, représentée par Anne-Cécile Mailfert, en sa qualité de Présidente du Directoire, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « **La Fondation** »,

D'une part,

ET :

Le Crédit Municipal de Paris, établissement public administratif de crédit et d'aide sociale, ayant son siège social au 55, rue des Francs Bourgeois, 75004 Paris, immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 267 500 007 et représenté par Laurence GIRARD, agissant en qualité de Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « **le CMP** » ou « **le Mécène** »

D'autre part,

La Fondation et le CMP sont individuellement désignées par la « **Partie** » et collectivement désignées comme les « **Parties** ».

TABLE DES MATIÈRES

Préambule

Article 1. Objet

Article 2. Durée

Article 3. Engagement financier

Article 4. Engagements de la Fondation

Article 5. Clause éthique

Article 6. Reçu fiscal

Article 7. Communication

Article 8. Propriété intellectuelle

Article 9. Protection des Données Personnelles

Article 10. Confidentialité

Article 11. Cession

Article 12. Résiliation - Force majeure

Article 13. Annulation

Article 13. Litige

-

Annexe 1 - RIB de la Fondation des Femmes

Annexe 2 - Valorisation des contreparties

Annexe 3 - Formulaire CERFA reçu fiscal

Annexe 4 - Appel à don

Annexe 5 - Représentation et charte graphique de la Fondation des Femmes

Annexe 6 - Représentation et charte graphique du Mécène

PRÉAMBULE

La Fondation des Femmes a pour but de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, de défendre la liberté et les droits des femmes et de lutter contre toute injustice, discrimination et violences à l'endroit des femmes.

Le Crédit Municipal de Paris (CMP) partage la volonté commune de promouvoir l'égalité femmes-hommes et souhaite soutenir et collaborer avec la Fondation, dans le cadre fixé par l'article 238 bis du code général des impôts relatifs au mécénat.

Dans cet objectif, les parties se sont rapprochées en vue de conclure la présente convention (dénommée ci-après la "Convention"), ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CMP apporte son soutien à la Fondation.

Le présent préambule fait partie intégrante de la Convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1. Objet

La présente Convention a pour objet de définir :

- Les conditions dans lesquelles le Mécène apporte son soutien à la Fondation
- Les obligations de chacune des Parties

Ce document doit être considéré comme constituant la convention complète et définitive entre les Parties, en ce compris ses Annexes. Elle remplace et annule toute proposition ou communication écrite ou orale entre les Parties portant sur le même objet.

Dans le cadre de cette Convention, la Fondation et le Mécène s'apporteront réciproquement leur soutien dans les actions qu'ils mènent en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes et dans la lutte contre les violences dont les femmes sont victimes.

Article 2. Durée

La convention est conclue au titre de la période allant du 09 juillet 2026 au 8 juillet 2027.

Les clauses contractuelles contenant des droits et obligations, qui par leur nature, sont appelées à survivre à l'expiration de la Convention, quelle qu'en soit la cause, resteront en vigueur après ladite expiration. Sont notamment concernées les clauses

relatives à la reddition des comptes, à la confidentialité, à la responsabilité, à la propriété intellectuelle et à la restitution.

Article 3. Engagements du Mécène

Le Mécène s'engage à faire un don à la Fondation d'un montant forfaitaire et définitif de 134 000 € (cent trente-quatre mille euros) (ci-après le **"Don"**).

Le versement est effectué en une fois, sur le compte de la Fondation dont le RIB est joint en Annexe 1, dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date de l'appel à don de la Fondation.

Suivi du don :

Conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, la Fondation s'engage à fournir au CMP, dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice 2026, un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du don. La Fondation devra également transmettre son rapport d'activité au CMP.

La Fondation s'engage à utiliser le Don conformément à l'objet d'intérêt général défini en préambule de la présente convention, tel que précisé par l'article 4 de la présente convention.

Afin de garantir la transparence dans l'utilisation des fonds et de permettre au Mécène de satisfaire à ses obligations de contrôle et de justification de l'emploi des deniers publics, la Fondation transmettra :

- Un compte rendu financier détaillé retraçant les dépenses engagées au titre du Don,
- Accompagné, le cas échéant, des justificatifs comptables ou techniques utiles (factures, bilans d'activités, rapports de projet, etc.).

Ce compte rendu sera adressé au Mécène dans un délai de 3 à 6 mois suivant la clôture de l'exercice au cours duquel les fonds ont été utilisés.

Le Mécène se réserve la faculté de demander toute information complémentaire ou de diligenter un contrôle sur pièces, dans des conditions raisonnables et en concertation avec la Fondation.

Pour le CMP, le suivi du don est assuré par la directrice de la communication, Jeanne Mougel.

Pour la Fondation, le suivi du don est assuré par la directrice du mécénat, Carole Pirotais.

Article 4. Engagements de la Fondation

4.1. Dispositions générales

La Fondation s'engage à :

- Affecter 60 000 euros à l'Observatoire de l'émancipation économique des femmes (ci-après l'« Observatoire ») dont l'objectif est de produire des notes synthétisant les données existantes ou produites pour l'occasion, à destination des pouvoirs publics et des individus, dans le but d'imaginer des solutions à impact. La Fondation des Femmes continuera d'associer le CMP aux orientations de l'Observatoire et au calendrier de publication et s'efforcera de mentionner le soutien du CMP dans toutes les communications écrites ou orales sur l'Observatoire (communication print et digitale, relations presse, etc.). L'objectif est de publier 2 notes dans l'année.
- Affecter 10 000 euros à la production du podcast de la Fondation des Femmes qui intégrera les thématiques de l'Observatoire comme l'un des sujets phares.
- Affecter 15 000 euros à la poursuite du plaidoyer auprès des pouvoirs publics pour renforcer et structurer une loi intégrale contre les violences sexistes et sexuelles.
- Affecter 15 000 euros à la participation du CMP au Gala des 10 ans de 2026 (une table, 10 personnes).
- Affecter 9 000 euros à la participation du CMP à la Nuit des Relais Paris 2027 (3 équipes, 30 personnes).
- Affecter 25 000 euros au fonctionnement de la Fondation.
- Promouvoir sur ses supports de communication le Mécénat du CMP dans les conditions prévues à l'Article 7.

4.2. Contreparties

Le Mécène peut recevoir des « contreparties » en guise de remerciements, dès lors qu'il existe « *une disproportion marquée entre les sommes données et la valorisation de la « prestation » rendue* ».

En contrepartie de son soutien, la Fondation s'engage à accorder au Mécène les avantages suivants :

- Intégrer le CMP au Club des Mécènes de la Fondation ;
- Participation au Gala des 10 ans 2026, une table de 10 couverts ;
- Participation à la Nuit des Relais Paris 2027, 3 équipes de 10 personnes ;
- Visibilité du CMP sur le site web de la Fondation et dans les rapports institutionnels ;
- Invitations aux événements de la Fondation ;
- Mise à disposition de la Cité Audacieuse une fois pendant la durée de la convention.

Par ailleurs, il conviendra lors de la signature de la présente Convention, de joindre l'Annexe 2 "Valorisation des contreparties" complétée avec l'ensemble des contreparties prévues par la convention ou un avenant, conformément à l'article 238 Bis du CGI.

Article 5. Clause éthique

Le Mécène s'engage à respecter et à faire respecter les principes attachés à l'égalité entre les femmes et les hommes, la défense des droits des femmes et la lutte contre les violences faites aux femmes, et à ne pas présenter ou défendre, dans le cadre de ses politiques internes et externes, de valeurs contradictoires à celles défendues par la Fondation. La survenance de tout événement marquant une rupture patente du Mécène avec cet engagement constitue, pour la Fondation, une cause de rupture de la Convention.

En outre, le Mécène s'engage à promouvoir la parité dans ses instances, à faire respecter l'égalité entre femmes et hommes et à mettre en œuvre des mesures proactives en termes de lutte contre les violences faites aux femmes au travail.

Article 6. Reçu fiscal

Au titre de la contribution du Mécène, la Fondation s'engage à adresser au Mécène un reçu fiscal dont le modèle est reproduit à l'Annexe 3 de la Convention, conformément aux dispositions du Code général des impôts, pour un montant équivalent au Don en numéraire, à l'ordre du Crédit Municipal de Paris et envoyé à l'adresse suivante :

Agent comptable du Crédit Municipal de Paris – 55 rue des Francs Bourgeois, 75004 Paris. Une copie du reçu fiscal sera envoyée par courriel à jmougel@creditmunicipal.fr.

Article 7. Communication

7.1. Communication interne

Pour leur communication interne, chaque Partie pourra diffuser des informations sur le soutien prévu par la présente Convention, et à ce titre, utiliser le nom et les logos de l'autre Partie pendant la durée de la Convention.

En interne, le Mécène s'attachera à promouvoir l'activité de la Fondation par tous moyens qu'il jugera appropriés, et en particulier communiquera auprès de ses équipes sur le présent mécénat.

7.2. Communication externe

Le Mécène est autorisé à communiquer sur son soutien à la Fondation pendant la durée de la Convention et jusqu'à un an après la fin de validité de la Convention.

La Fondation et le Mécène travailleront ensemble sur les modalités et le contenu des communications mentionnant les Parties. Chaque Partie s'engage à ne rien diffuser auprès de tout tiers sans accord préalable de l'autre Partie sur le contenu et les modalités de cette communication. A la suite de la sollicitation de l'une des parties, en cas d'absence de réponse dans un délai de soixante-douze heures, le contenu et les modalités sont réputées acceptées.

A toutes fins utiles, il est rappelé que :

- L'utilisation du nom et/ou du logo de chaque Partie, qui restent sa propriété exclusive, est strictement liée à l'objet de la Convention, toute autre utilisation par l'une des Parties nécessitant l'accord préalable et écrit de l'autre Partie ;
- Chaque Partie s'engage à respecter la charte et les éléments graphiques de l'autre Partie qui lui seront communiqués en annexe de cette Convention (cf. Annexes 5 et 6).

Article 8. Propriété intellectuelle

Tout élément communiqué par une Partie à l'autre Partie dans le cadre de l'exécution de la Convention, protégé ou non par un droit de propriété intellectuelle, reste la propriété pleine et entière de cette Partie.

Chacune des Parties s'engage à ne pas porter atteinte, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit, à la propriété et/ou aux droits de propriété intellectuelle des autres Parties ainsi qu'à leur réputation et notoriété.

Il est rappelé que tous les droits d'utilisation des informations, images, documents ou éléments de toute nature couverts par des droits de propriété intellectuelle consentis au titre de la Convention, prendront fin à la date de cessation de la Convention.

Article 9. Protection des Données Personnelles

9.1 Généralités

Dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation française et européenne en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, comprenant le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, « le règlement européen sur la protection des données – RGPD » (ensemble la « Réglementation Applicable »).

A ce titre, si une des Parties est amenée à collecter et traiter des données personnelles dans le cadre de la présente Convention, elle s'engage à respecter les principes fondamentaux relatifs aux traitements de données personnelles effectués en relation avec la présente Convention. Les Parties s'engagent à respecter toute réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les Parties sont susceptibles de collecter des données à caractère personnel relatives aux salariés et collaborateurs de l'autre Partie, telles que, par exemple, leur nom, prénom, fonction, coordonnées téléphoniques, postales ou électroniques professionnelles. Chaque Partie traite ces données à des fins de gestion de la Convention et de gestion des relations et contacts entre elles. Ce traitement est fondé sur l'intérêt légitime de chaque Partie d'assurer le suivi de l'exécution de la Convention. Ces données sont susceptibles d'être transférées vers des pays hors UE, qui présentent un niveau de protection adéquat en ce qui concerne la protection des données personnelles. Chaque Partie met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité et confidentialité des données.

Les données seront conservées par chaque Partie pendant la durée d'exécution de la présente Convention et feront ensuite l'objet d'un archivage pour une durée conforme aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Tout salarié ou collaborateur de chacune des Parties dispose d'un droit d'accès, de rectification des informations qui le concernent ainsi que d'un droit à la limitation du traitement concerné. Il peut par ailleurs, s'opposer au traitement de ses données pour des motifs tenant à sa situation personnelle, ou demander l'effacement de ses données ou donner des directives post-mortem.

Le cas échéant, et s'ils l'estiment nécessaire, les collaborateurs et salariés de chaque Partie ont également le droit de déposer une réclamation relative à l'utilisation de leurs données personnelles par l'autre Partie auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

9.2. Coopération

- **Notification d'incident** : les Parties se prêteront mutuellement assistance pour assurer le respect des obligations découlant des articles 33 et 34 du RGPD relatifs aux notifications de violation de données ;
- **Demandes des personnes concernées** : les Parties coopéreront avec toute la diligence requise pour assurer les réponses aux demandes des personnes concernées exerçant leurs droits, aux fins d'être en mesure d'apporter une réponse à ces dernières dans les délais légaux impartis.
- **Contacts avec l'organisme de régulation** : les Parties coopéreront de bonne foi aux fins de se fournir mutuellement toute assistance raisonnable requise en relation avec les plaintes formulées par les personnes concernées, ou les enquêtes ou demandes de renseignements émanant de la CNIL.

Article 10. Confidentialité

Durant et après le terme de leurs relations, les Parties s'engagent à ne révéler aucune information relative à la situation financière, économique ou sociale que leur collaboration leur aurait permis de connaître sur l'autre Partie. Par ailleurs, les Parties

sont soumises à une obligation de confidentialité à l'égard de ce mécénat, et s'interdisent de divulguer le contenu de la présente Convention à tout tiers sans un consentement mutuel. Il est expressément convenu entre les Parties que rien dans cette clause n'empêche l'exécution de leurs obligations respectives au titre de la Convention, en ce compris notamment les obligations de communication prévues aux articles 4 et 7.

Article 11. Cession

La Convention étant conclue *intuitu personae*, les Parties s'engagent à ne pas en transmettre les droits ou les obligations afférentes à un tiers, sans l'accord préalable et écrit des autres Parties.

Article 12. Résiliation - Force majeure

12.1. Résiliation

Dans le cas du manquement par une Partie à l'une de ses obligations résultant de la Convention auquel il ne peut être remédié, les Parties tenteront de trouver un accord amiable. Si un tel accord ne pouvait être trouvé, l'autre Partie pourrait mettre en demeure la Partie ayant manqué à l'une de ses obligations, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de réparer ce manquement dans un délai maximum de trente (30) jours.

Si, à l'issue de ce délai de trente (30) jours, il n'a pas été remédié au manquement par la Partie concernée, l'autre Partie pourra prononcer de plein droit la résiliation de la Convention, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préjudice de tous les dommages et intérêts auxquels la Partie lésée peut prétendre. La résiliation de la Convention sera alors effective à compter de la date d'envoi de cette autre lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En tout état de cause, si aucune solution amiable ne pouvait être trouvée entre les Parties le don réalisé par le Mécène ne sera pas restitué au Mécène.

12.2. Force majeure

La responsabilité des Parties ne pourra être engagée si le manquement ou l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations résulte d'événements constitutifs de force majeure au sens de l'article 1218 alinéa 1^{er} du Code civil tel que défini par la jurisprudence française, rendant impossible la poursuite de la collaboration.

En toute hypothèse, si l'événement de force majeure se poursuit pour une durée supérieure à 60 (soixante) jours, la Convention pourra être résiliée à l'initiative de l'une

ou l'autre des Parties sans droit à indemnités de la part de l'autre, par simple notification par courrier électronique avec effet immédiat.

En cas de résiliation, le Mécène ne pourra plus faire usage d'une manière directe ou indirecte du nom et de l'image de la Fondation, et réciproquement.

En tout état de cause, si aucune solution amiable ne pouvait être trouvée entre les Parties et que le Projet devait être annulé, le Don ne sera pas restitué au Mécène.

Article 13. Annulation

Conformément aux principes et à l'esprit présidant à la loi sur le mécénat, le Don attribué par le Mécène, étant accordé sans contreparties, ne peut donner lieu à remboursement de quelque manière que ce soit par la Fondation.

Article 14. Litige

La Convention est régie par le droit français.

En cas de difficulté dans l'exécution des obligations figurant dans cette Convention, les parties pourront rechercher une solution amiable pour régler leur différend.

Toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution de cette Convention peut être soumise à tout moment aux tribunaux compétents, en fonction de la localisation du défendeur.

Fait à _____, le _____

Signé électroniquement conformément aux dispositions des articles 1366 et suivant du Code civil,

Fondation des Femmes (Le bénéficiaire)	Crédit Municipal de Paris (Le mécène)
Représentée par : Anne-Cécile MAILFERT, Présidente du directoire	Représenté par : Laurence GIRARD, Directrice Générale
Signature :	Signature :



--	--

ANNEXE 1 - RIB de la Fondation des Femmes



BNP PARIBAS

Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiements de quittances, etc...). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

FONDATION DES FEMMES
9 RUE DE VAUGIRARD
75006 PARIS

Compte en **EUR (EURO)**

IBAN⁽¹⁾ : **FR76 3000 4028 3700 0114 4454 194**

BIC⁽²⁾ : **BNPAFRPPXXX**

Code banque	Code agence	Numéro de compte	Clé RIB	Agence de domiciliation
30004	02837	00011444541	94	CAF ASSOCIATIONS (02837)

⁽¹⁾ International Bank Account Number

⁽²⁾ Bank Identifier Code

⁽³⁾ Relevé d'Identité Bancaire

ANNEXE 2 - Valorisation des contreparties

Conformément au 6 de l'article 238 bis du CGI, l'organisme bénéficiaire valorise l'ensemble des biens et services accordés en contrepartie du don, afin de permettre au Mécène d'effectuer, le cas échéant, sa déclaration annuelle des dons et des contreparties.

Date du don / versement :
 Identité de l'organisme bénéficiaire :
 Montant du don (HT) :
 Identité de l'entreprise mécène :

Liste des biens et services reçus en contrepartie	Valorisation
Visibilité de la marque CMP sur les différents supports de communication, possibilité de personnaliser les campagnes aux couleurs du CMP	3 000 €
Participation au Gala des 10 ans 2026 (une table, 10 personnes)	3 000 €
Participation à la Nuit des Relais Paris 2027 (3 équipes)	2 250€
Mise à disposition de la Cité Audacieuse	2 000 €
Intégrer le mécène au Club des Mécènes (rencontres régulières, accès aux outils et sensibilisation, possibilité d'organiser une conférence avec Anne-Cécile Mailfert...)	5 000 €
TOTAL	15 250 euros

Les contreparties décrites ci-dessus demeurent dans une disproportion marquée avec le montant du don, conformément à l'article 238 bis du CGI. La valorisation a été établie par l'organisme bénéficiaire selon les règles fiscales en vigueur à la date du don.

ANNEXE 3 – Formulaire CERFA reçu fiscal

Reçu des dons et versements effectués par
les entreprises au titre de l'article 238 bis du
code général des impôts

2041-MEC-SD



N° Cerfa : 16216*02

Numéro d'ordre du reçu

Organisme bénéficiaire des dons et versements	
Dénomination de l'organisme : _____	
Numéro SIREN ou RNA ¹ : _____	
Adresse : _____	
N° _____	Rue _____
Code postal _____	Commune _____
Pays _____	
Objet ² _____	
Cochez la case qui vous concerne :	
☐	Ceuvre ou organisme d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à l'égalité entre les femmes et les hommes, à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises. Précisez si vous êtes : ☐ Association loi 1901 ☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du _____ .. publié au Journal officiel du _____ .. ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté en date du _____ ☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L.719-12 et L.719-13 du code de l'éducation ☐ Fondation d'entreprise ☐ Musée de France ☐ Organismes sans but lucratif fournissant gratuitement une aide alimentaire, des soins médicaux ou des produits de première nécessité à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement ☐ Autres (précisez ³) : _____
☐	Association cultuelle ou établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle
☐	Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
☐	Établissement d'enseignement supérieur consulaire mentionné à l'article L. 711-17 du code de commerce
☐	Société ou organisme public ou privé agréé par le ministre chargé du budget en vertu de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-882 du 25 septembre 1958 relative à la fiscalité en matière de recherche scientifique et technique Date de l'agrément : _____
☐	Organisme public ou privé dont la gestion est désintéressée et qui a pour activité principale la présentation au public d'œuvres dramatiques, lyriques, musicales, chorégraphiques, cinématographiques, audiovisuelles et de cirque ou l'organisation d'expositions d'art contemporain
☐	Projet de thèse proposé au mécénat de doctorat par une école doctorale
☐	Société, dont l'État est l'actionnaire unique, qui a pour activité la représentation de la France aux expositions universelles
☐	Société nationale de programme mentionnée à l'article 44 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication et affectés au financement de programmes audiovisuels culturels
☐	Société nationale de programme mentionnée au III de l'article 44 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication et affectés au financement des activités des formations musicales dont elle assure la gestion et le développement
☐	Fondation du patrimoine ou fondation ou association reconnue d'utilité publique qui subventionnent des travaux sur des monuments historiques dans le cadre des conventions prévues à l'article L.143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine Le cas échéant, date de l'agrément : _____
☐	Fonds de dotation

1. Pour les associations inscrites d'Alsace-Moselle, numéro d'inscription au registre des associations du Tribunal d'Instance.

2. Cochez la case qui vous concerne et précisez l'objet si nécessaire.

3. Collectivités locales, Etat, GIP, établissements publics, etc.

☐	Organisme agréé ayant pour objet exclusif d'accorder des aides financières ou de fournir des prestations d'accompagnement à des petites et moyennes entreprises (4 de l'article 238 bis du CGI) Date de l'agrément : _____
☐	Fédération ou union d'organismes ayant pour objet exclusif de fédérer, d'organiser, de représenter et de promouvoir les organismes agréés en application du 4 de l'article 238 bis du code général des impôts Date de l'agrément : _____
☐	Organismes ayant pour objet la sauvegarde, contre les effets d'un conflit armé, des biens culturels mentionnés à l'article 1 ^{er} de la Convention du 14 mai 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (5 de l'article 238 bis du CGI)
☐	Organisme établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ⁴ poursuivant des objectifs et présentant des caractéristiques similaires aux organismes précités Le cas échéant, date de l'agrément : _____

Entreprise donatrice

Dénomination de l'entreprise : _____

Forme juridique : _____

Numéro SIREN : _____

Adresse : _____

N° _____

Rue _____

Code postal _____

Commune _____

Dons et versements effectués par l'entreprise

L'organisme bénéficiaire reconnaît avoir reçu, au titre de la réduction d'impôt prévue à l'article 238 bis du code général des impôts, des dons en nature pour une valeur en euros égale à⁵ :

_____ euros

Indiquez la valeur totale des dons en nature en toutes lettres : _____

Description exhaustive des biens et prestations reçus et acceptés⁶ (nature et quantité)⁷ et détail des salariés mis à disposition :

L'organisme bénéficiaire reconnaît avoir reçu, au titre de la réduction d'impôt prévue à l'article 238 bis du code général des impôts, des versements pour une valeur totale égale à :

_____ euros

Indiquez le total des versements en toutes lettres : _____

Forme des versements⁸ :☐ Remise d'espèces☐ Chèque☐ Virement, prélèvement ou carte bancaire☐ Autre

Montant total des dons et versements reçus par l'organisme :

_____ euros

Indiquez le montant total des dons et versements en toutes lettres : _____

Date ou période au cours de laquelle les dons et versements ont été effectués⁹ :

Date et signature

Le _____

4. Ou en Norvège, Islande ou Lichtenstein.

5. L'organisme bénéficiaire des dons en nature reporte sur le reçu fiscal le montant indiqué par l'entreprise donatrice.

6. L'entreprise ne peut pas prétendre au bénéfice de la réduction d'impôt à raison des dons en nature refusés par l'organisme.

7. La description peut être établie par l'organisme bénéficiaire sur papier libre signé, daté et joint à la présente attestation.

8. L'organisme bénéficiaire des versements peut cocher une ou plusieurs cases.

9. L'organisme bénéficiaire peut établir un reçu unique pour plusieurs dons et versements effectués lors d'une période déterminée (à titre d'exemple, un mois, un trimestre, l'année civile ou encore l'exercice fiscal de l'entreprise donatrice). L'organisme bénéficiaire devra cependant s'assurer que la période sur laquelle porte le reçu fiscal n'est pas à cheval sur deux exercices fiscaux différents de l'entreprise donatrice, notamment dans le cas où l'exercice fiscal de l'entreprise donatrice ne coïncide pas avec l'année civile.

ANNEXE 4 - APPEL À DON

Fondation des Femmes
9 Rue de Vaugirard
75006 Paris

NOM DE L'ENTREPRISE
Adresse
Code postal Ville
France

Le

Appel de fonds N° AF-2026-XX

Madame, monsieur,

Dans le cadre de votre partenariat avec la Fondation des Femmes, nous vous remercions de bien vouloir effectuer le règlement de XXXXX euros (XXXXX euros), par virement bancaire au RIB ci-joint.

Afin de pouvoir identifier le versement du don, nous vous prions de bien vouloir indiquer le n° du présent appel à don dans l'intitulé du virement bancaire.



Fondation des Femmes
9, rue de Vaugirard 75006 Paris
bonjour@fondationdesfemmes.org

ANNEXE 5 – Représentation et charte graphique de la Fondation des Femmes

LOGO 2026



**FONDATION
DES FEMMES**

ZONE DE PROTECTION



- La zone de protection du logo est une zone qui ne doit contenir aucun élément graphique ou textuel (sauf s'il s'agit d'un fond).
- Cette zone est proportionnelle aux dimensions du logo. Pour la déterminer, utilisez la lettre "O" du logo comme montré ci-contre.

RÈGLES D'UTILISATION



POSSIBLE



Logo version Web



Logo version Print



Logo version
Monochrome
(UNIQUEMENT en cas
d'impression N/B)



Logo version réserve.
Possibilité de faire vivre
le logo normal sur un
encart blanc si besoin.



NE PAS
FAIRE



Le logo ne doit pas
être d'une couleur
autre que le violet
(print ou web)



Ne pas déformer le
logo



Ne pas modifier en
partie le logo



Ne pas remplacer la
police du texte



Ne pas utiliser le logo
réserve sur fond trop
clair

ANNEXE 6 - Représentation et charte graphique du Mécène

LE LOGO

Le logotype est constitué de deux éléments indissociables, le griffon qui est le symbole des crédits municipaux et la typographie «CRÉDIT MUNICIPAL DE PARIS».

Il ne peut en aucun cas être modifié ou redessiné.

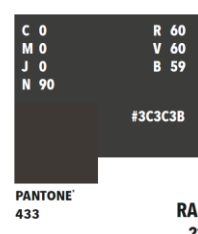
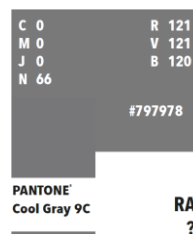
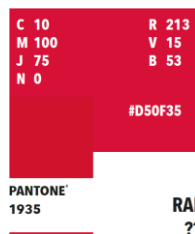


COULEURS PRINCIPALES

Le logotype peut être imprimé :

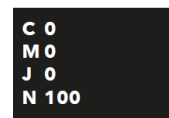
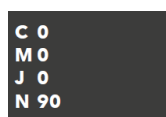
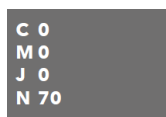
- soit en quadrichromie
- soit en tons directs (Pantone®)

La référence RVB permet de faire vivre le logotype sur tous les supports écran (bureautique, présentation PowerPoint ou Internet).



VERSIONS EN NOIR ET BLANC

En cas d'impossibilité de faire figurer le logo dans ses couleurs originelles, une version en niveau de gris ainsi qu'une version en noir et blanc existent.



LES INTERDITS

Le logotype est immuable, ne jamais le modifier, le redessiner,...



Ne jamais intervertir les couleurs



Ne jamais modifier les couleurs



Ne jamais créer d'autres versions monochromes que celles autorisées



Ne jamais redimensionner les éléments qui constituent le logotype



Ne jamais déformer le logotype



Ne jamais modifier l'ordre des éléments qui constituent le logotype



Ne jamais modifier la typographie



Ne jamais modifier le symbole graphique



Ne jamais créer de bloc marque

DELIBERATION**N° 2026 - 53****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fédération de Paris du Secours Populaire**LE CONSEIL,**

- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport de la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article 1 : La convention de partenariat et portant subvention entre le Crédit Municipal de Paris et la Fédération de Paris du Secours Populaire d'un montant de 260 000 € (deux cent soixante mille euros) est approuvée.

Article 2 : La Directrice générale est autorisée à signer la convention de partenariat et portant subvention entre le Crédit Municipal de Paris et la Fédération de Paris du Secours populaire.

Article 3 : La convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et la Fédération de Paris du Secours Populaire est annexée à la présente délibération.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

CONVENTION DE MECENAT 2026/2027

Entre

Le Crédit Municipal de Paris, établissement public administratif de crédit et d'aide sociale, dont le siège est situé 55 rue des Francs-Bourgeois 75004 Paris, immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 267 500 007 et représenté par Laurence GIRARD, agissant en qualité de Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

D'une part,

Et :

La Fédération de Paris du Secours Populaire Français, association déclarée Loi 1901 au Journal Officiel du 8 octobre 1965, dont le siège social est au 6 passage Ramey à Paris (75018), immatriculée sous le numéro SIRET 312 160 534 00045, représentée par Didier WLOSZCZOWSKI, en sa qualité de Secrétaire général, dûment habilité,

D'autre part.

PREAMBULE

La Fédération de Paris du Secours populaire français est une association de loi 1901, créée en septembre 1965, qui agit au quotidien sur l'ensemble du territoire parisien contre la pauvreté et l'exclusion dans le cadre des statuts nationaux du Secours populaire français auquel elle est rattachée.

Faisant leur la formule « tout ce qui est humain est nôtre », les adhérents aux statuts du Secours populaire français se regroupent dans le but unique de pratiquer la solidarité.

L'Association dispose de la capacité juridique, en tant qu'organisme ayant pour activité la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, l'éducation populaire et diverses initiatives de solidarité, pour recevoir des contributions au titre du mécénat d'entreprise.

Le Crédit Municipal de Paris, fidèle à sa vocation sociale, souhaite soutenir financièrement la Fédération de Paris du Secours Populaire Français et notamment ses actions en faveur de la lutte contre l'exclusion.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1- Objet de la convention

Par la présente convention, le Crédit Municipal de Paris entend apporter un soutien financier à la Fédération de Paris du Secours populaire français, afin de renforcer ses capacités opérationnelles et de lui permettre de mener à bien ses missions en faveur de l'insertion sociale.

Le CMP concentre son appui sur les actions suivantes :

- L'aide alimentaire au sein des libres services solidaires, dans la continuité de son engagement de ces dernières années, en répondant notamment aux besoins des familles monoparentales accueillies ;
- L'aide à l'alphabétisation, en soutenant prioritairement les publics féminins, particulièrement fragilisés ;
- Le soutien aux seniors isolés à travers des séjours de vacances, des sorties culturelles, des ateliers adaptés et des temps conviviaux.

Cette convention décline, pour l'exercice 2026/2027, le partenariat noué entre les deux parties.

Article 2- Durée de la convention

La convention est conclue au titre de la période allant du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027.

Article 3- Montant de la subvention

Le Crédit Municipal de Paris contribue financièrement, en 2026, pour un montant de 260 000 € aux actions de la Fédération de Paris du Secours populaire français selon la répartition suivante :

- 200 000 € au titre de l'aide alimentaire au sein des libres services solidaires ;
- 30 000 € pour l'aide à l'alphabétisation ;
- 30 000 € pour l'activité de soutien aux seniors isolés.

Article 4- Contribution et modalités de versement

Le Crédit Municipal de Paris verse un montant de 260 000 € dans les 30 jours suivant la notification de la présente convention signée par les deux parties. La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

SECOURS POPULAIRE FRANÇAIS fédération de Paris

N° IBAN : FR76 1751 5900 0008 2915 1887 395

BIC : CEPAPRPP751

L'ordonnateur de la dépense est la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris.

Le comptable assignataire est l'agent comptable du Crédit Municipal de Paris.

Article 5- Justificatifs

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

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

Article 6- Indicateurs d'évaluation

Les évaluations réalisées par la Fédération de Paris du Secours populaire français en fin d'année seront communiquées au Crédit Municipal de Paris dans les 30 jours suivant la date de fin de la convention. Ces évaluations détailleront en particulier les critères suivants :

1. Libres services solidaires

- Nombre de bénéficiaires ayant eu accès aux libres services solidaires
- Part des familles monoparentales parmi les bénéficiaires reçus
- Quantité de produits achetés et distribués

2. Aide à l'alphabétisation

- Nombre de bénéficiaires du dispositif
- Part des femmes parmi les bénéficiaires reçus
- Nombre de lauréats aux certifications DELF

3. Soutien aux seniors isolés

- Nombre de bénéficiaires du dispositif

Article 7. Communication

7.1. Communication interne

Pour leur communication interne, chaque Partie pourra diffuser des informations sur le soutien prévu par la présente Convention, et à ce titre, utiliser le nom et les logos de l'autre Partie pendant la durée de la Convention.

En interne, le Crédit Municipal de Paris s'attachera à promouvoir l'activité de la Fédération par tous moyens qu'il jugera appropriés, et en particulier communiquera auprès de ses équipes sur le présent mécénat.

7.2. Communication externe

Le Crédit Municipal de Paris est autorisé à communiquer sur son soutien à la Fédération pendant la durée de la Convention et jusqu'à un an après la fin de validité de la Convention.

La Fédération et le Crédit Municipal de Paris travailleront ensemble sur les modalités et le contenu des communications mentionnant les Parties. Chaque Partie s'engage à ne rien diffuser auprès de tout tiers sans accord préalable de l'autre Partie sur le contenu et les modalités de cette communication. A la suite de la sollicitation de l'une des parties, en cas d'absence de réponse dans un délai de soixante-douze heures, le contenu et les modalités sont réputées acceptées.

A toutes fins utiles, il est rappelé que :

- L'utilisation du nom et/ou du logo de chaque Partie, qui restent sa propriété exclusive, est strictement liée à l'objet de la Convention, toute autre utilisation par l'une des Parties nécessitant l'accord préalable et écrit de l'autre Partie ;

- Chaque Partie s'engage à respecter la charte et les éléments graphiques de l'autre Partie qui lui seront communiqués.

Article 8. Propriété intellectuelle

Tout élément communiqué par une Partie à l'autre Partie dans le cadre de l'exécution de la Convention, protégé ou non par un droit de propriété intellectuelle, reste la propriété pleine et entière de cette Partie.

Chacune des Parties s'engage à ne pas porter atteinte, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit, à la propriété et/ou aux droits de propriété intellectuelle des autres Parties ainsi qu'à leur réputation et notoriété.

Il est rappelé que tous les droits d'utilisation des informations, images, documents ou éléments de toute nature couverts par des droits de propriété intellectuelle consentis au titre de la Convention, prendront fin à la date de cessation de la Convention.

Article 9. Confidentialité

Durant et après le terme de leurs relations, les Parties s'engagent à ne révéler aucune information relative à la situation financière, économique ou sociale que leur collaboration leur aurait permis de connaître sur l'autre Partie. Par ailleurs, les Parties sont soumises à une obligation de confidentialité à l'égard de cette convention, et s'interdisent de divulguer le contenu de celle-ci à tout tiers sans un consentement mutuel. Il est expressément convenu entre les Parties que rien dans cette clause n'empêche l'exécution de leurs obligations respectives au titre de la Convention, en ce compris notamment les obligations de communication prévues aux articles 4 et 7.

Article 10. Cession

La Convention étant conclue intuitu personae, les Parties s'engagent à ne pas en transmettre les droits ou les obligations afférentes à un tiers, sans l'accord préalable et écrit des autres Parties.

Article 11. Résiliation - Force majeure

11.1. Résiliation

Dans le cas du manquement par une Partie à l'une de ses obligations résultant de la Convention auquel il ne peut être remédié, les Parties tenteront de trouver un accord amiable. Si un tel accord ne pouvait être trouvé, l'autre Partie pourrait mettre en demeure la Partie ayant manqué à l'une de ses obligations, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de réparer ce manquement dans un délai maximum de trente (30) jours.

Si, à l'issue de ce délai de trente (30) jours, il n'a pas été remédié au manquement par la Partie concernée, l'autre Partie pourra prononcer de plein droit la résiliation de la Convention, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans préjudice de tous les dommages et intérêts auxquels la Partie lésée peut prétendre. La résiliation de la Convention sera alors effective à compter de la date d'envoi de cette autre lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En tout état de cause, si aucune solution amiable ne pouvait être trouvée entre les Parties le don ne sera pas restitué au Crédit Municipal de Paris.

11.2. Force majeure

La responsabilité des Parties ne pourra être engagée si le manquement ou l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations résulte d'évènements constitutifs de force majeure au sens de l'article 1218 alinéa 1er du Code civil tel que défini par la jurisprudence française, rendant impossible la poursuite de la collaboration.

En toute hypothèse, si l'évènement de force majeure se poursuit pour une durée supérieure à 60 (soixante) jours, la Convention pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties sans droit à indemnités de la part de l'autre, par simple notification par courrier électronique avec effet immédiat.

En cas de résiliation, le Crédit Municipal de Paris ne pourra plus faire usage d'une manière directe ou indirecte du nom et de l'image de la Fondation, et réciproquement.

En tout état de cause, si aucune solution amiable ne pouvait être trouvée entre les Parties et que le Projet devait être annulé, le don ne sera pas restitué au Crédit Municipal de Paris.

Article 12. Annulation

Conformément aux principes et à l'esprit présidant à la loi sur le mécénat, le Don attribué par le Crédit Municipal de Paris, étant accordé sans contreparties, ne peut donner lieu à remboursement de quelque manière que ce soit par la Fédération.

Article 13. Litige

La Convention est régie par le droit français.

En cas de difficulté dans l'exécution des obligations figurant dans cette Convention, les parties pourront rechercher une solution amiable pour régler leur différend.

Toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution de cette Convention peut être soumise à tout moment aux tribunaux compétents.

Fait à Paris, le

Pour le Crédit Municipal de
Paris

La Directrice générale

Pour la Fédération de Paris
du Secours populaire
français

Le Secrétaire général

DELIBERATION

N° 2026 - 54

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Convention de partenariat avec contribution financière entre Paris&Co et le Crédit Municipal de Paris

LE CONSEIL,

- Vu le Code monétaire et financier, notamment ses articles L. 514-1 et suivants et D. 514 et suivants ;
- Vu la délibération 2023-71 de décembre 2023 relative à l'avenant prolongeant la convention avec Paris&Co de mai 2021 ;
- Vu le rapport de la Directrice Générale,

DELIBERE :

Article 1 : La Convention entre Paris&Co et le Crédit Municipal de Paris renouvelant le partenariat et portant contribution financière de 20 000 (vingt mille) euros pour l'année 2026 est approuvée.

Article 2 : La Directrice générale est autorisée à signer la convention de partenariat annexée à la présente délibération.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

**CONVENTION DE PARTENARIAT – CLUB 2026****CREDIT MUNICIPAL - PARIS&CO****Entre :**

PARIS ET COMPAGNIE, association de la loi du 1^{er} juillet 1901, immatriculée à la Préfecture de Paris sous le numéro SIRET 408 954 360 000 41, dont le siège social est situé au 48 rue René Clair, 75018 Paris,

Représentée par Anne GOUSSET, en qualité de Directrice Générale, dûment habilitée aux fins des présentes

Ci-après désigné « **Paris&Co** »

D'une part,

Et

LE CREDIT MUNICIPAL DE PARIS, établissement public administratif, ayant son siège social au 55, rue des Francs Bourgeois, 75181 Paris Cedex 04, immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 267 500 007 et représenté par Mme Laurence GIRARD, agissant en qualité de Directrice générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « **LE CMP** » ,

D'autre part,

Les sociétés LE CREDIT MUNICIPAL DE PARIS et PARIS&CO sont désignées individuellement par « la Partie » et collectivement par « les Parties ».

PREAMBULE :

Paris&Co est l'agence d'innovation de Paris et de la métropole. Elle accompagne entrepreneurs, grandes entreprises et acteurs publics pour co-construire des solutions durables et innovantes répondant aux enjeux sociaux, économiques et environnementaux. Depuis près de 30 ans, Paris&Co favorise la collaboration et le passage à l'action entre tous

ces acteurs grâce notamment à son écosystème, ses fortes expertises sectorielles et sa dimension territoriale.

Paris&Co favorise l'émergence et accélère le développement de plus de 400 jeunes entrepreneurs innovants via ses programmes d'incubation, d'expérimentation ou d'innovation sociale.

Elle accompagne plus de 100 grandes entreprises privées et publiques dans leur projet de transformation par l'innovation et leur passage à l'action.

Elle déploie dans les territoires et les collectivités des projets sur-mesure adaptés à leurs enjeux locaux notamment via ses programmes d'expérimentation ou d'innovation sociale.
www.parisandco.com

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du partenariat

Les Parties décident d'établir une convention pour une durée de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

A l'issue de cette période elle pourra être reconduite pour une durée qui sera décidée en commun entre les Parties.

Une éventuelle reconduction se fera par un nouvel acte écrit signé des deux Parties. Toute tacite reconduction est exclue.

Article 2 – Engagement de Paris&Co

PARIS&CO donnera au Crédit Municipal de Paris un accès à la programmation collective PARIS&CO selon les trois grands axes suivants :

2.1 Accès l'ensemble des formats proposés dans le cadre des 3 parcours thématiques de 2026 (détails en annexe) :

- Valoriser les offres de service de la Direction Innovation
- Expérimenter et passer à l'échelle des initiatives innovantes
- Transformer l'expérience Client et votre usage de l'IA.

2.2 Réseauter et influencer à l'échelle des organisations et du territoire

- Accès au déjeuner des Partenaires
- Accès au « Rendez-vous Paris&Co » dédié à ses partenaires et à l'écosystème Paris&Co
- Accès aux quatre « Rencontres avec la Communauté des Expérimentateurs ».
- Mise en relation ciblée dans notre écosystème (avec des entrepreneurs pertinents, entre pairs d'industries différentes aux problématiques communes...)

2.3 Accès à des ressources & contenus premium

- Accès à l'annuaire de solutions Paris&Co (+3000 startups référencées)
- Accès à la médiathèque du Club (bibliothèque de contenus et synthèses ateliers produits à l'issue des ateliers du Club).
- Accès aux jurys des comités de sélection de nos incubateurs : logistique et mobilités, transition énergétique, sport, santé, alimentation durable, immobilier de demain, tourisme...

L'objectif du Club PARIS&CO est également de contribuer à mobiliser les équipes du membre dans une démarche d'innovation, de transformation.

A ce titre, les actions mises en œuvre dans le cadre de la programmation du Club seront ouvertes aux salariés que le membre souhaite impliquer.

La participation au Club PARIS&CO offre à l'Adhérent l'accès à un tarif privilégié pour la privatisation et l'organisation de sessions autour de l'innovation au sein des sites de PARIS&CO.

Article 3 – Engagements du Crédit Municipal de Paris

3.1 Le CMP s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour :

- Participer à l'esprit du Club, basé sur l'échange et le partage autour de l'innovation,
- Participer aux différents formats proposés par le Club,
- Mobiliser les personnes compétentes de sa structure selon les thématiques proposés dans le Club,
- Assurer, pour ce qui la concerne, la bonne mise en œuvre générale de la démarche.

3.2 Conflit d'intérêt :

Le CMP s'engage à tenir informée PARIS&CO et le Comité de pilotage ou de sélection de tout conflit d'intérêt avec des entreprises candidates ou incubées. Il s'agira d'une déclaration écrite au Comité de pilotage qui décidera collégialement de la suite à donner.

3.3 Participation au Comité de sélection en tant qu'« Expert métier »

Le CMP sera sollicité pour participer au Comité de sélection en qualité d'« Expert métier », en raison de son expertise par rapport à une candidature à examiner. Dans ce cadre il a le droit de vote et son vote compte pour une voix. Il reste de libre de décliner sa participation à ce comité.

Article 4 - Facturation et Modalités de paiement

En contrepartie des engagements pris par PARIS&CO, le Crédit Municipal de Paris s'engage à verser une contribution financière forfaitaire et définitive de 20 000 Euros HT (Vingt mille Euros Hors Taxes) taxes en vigueur en sus, pour la durée indiquée.

Le règlement s'effectuera sur la base d'une facture unique émise par PARIS&CO et adressée au CMP à signature de la présente convention.

La facture sera payable par virement aux coordonnées bancaires indiquées sur le RIB joint en Annexe, sous 30 (trente) jours à compter de la date de facture.

Conformément aux dispositions de l'article L.441-10 du Code du Commerce, tout retard de paiement entraînera la facturation par Paris&Co de pénalités de retard calculées au taux de trois fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités courront du premier jour de son dépassement du délai jusqu'au jour du crédit effectif au compte de PARIS&CO. Elles sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, la Société sera pleinement débitrice à l'égard de PARIS&CO d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé, en application des dispositions de l'article D.441-5 du Code de Commerce à quarante euros (40 €).

Article 5 – Propriété Intellectuelle

5.1 Le CMP autorise Paris&Co, à titre non exclusif et pour une durée de trois ans, à reproduire et représenter, sur tout support publicitaire ou marketing diffusés uniquement dans le cadre de la promotion des activités de Paris&Co ses marques, logos, et autres signes distinctifs. L'autorisation du CMP devra être sollicitée au préalable.

Paris&Co reconnaît que l'usage qui lui est concédé des marques, logos et autres signes distinctifs du CMP ne lui confère aucun droit de propriété ni d'utilisation en dehors des présentes et au-delà de sa durée.

5.2 Réciproquement, Paris&Co autorise le CMP, à titre non exclusif, pour la durée de la présente Convention, à reproduire et représenter son logo, sur tout support publicitaire ou marketing diffusés uniquement dans le cadre de la présente convention.

Le CMP reconnaît que l'usage qui lui est concédé des marques, logos et autres signes distinctifs du projet et/ou appartenant à Paris&Co ne lui confère aucun droit de propriété et d'utilisation en dehors des présentes.

5.3 Dans le cadre de cette convention, les productions issues des partenaires et co-produites avec Paris&Co seront la propriété exclusive de chacun.

De convention exprès, chacune des parties reconnaît que l'intégralité des droits détenus ou exploités préalablement à la Convention demeure la propriété exclusive de chacun.

5.4 Le CMP donne son accord pour recevoir les invitations, lettres d'informations (newsletter) sur les adresses électroniques qui seront transmises à Paris&Co. Par ailleurs, le CMP est informé que les événements en lien avec la présente Convention sont susceptibles d'être filmés ou photographiés et s'engage à informer Paris&Co en cas de refus.

Article 6 – Résiliation/Litiges

6.1 Litiges

En cas de litige ou de conflit portant sur le respect des clauses de la Convention, les Parties conviennent de rechercher prioritairement à la résolution amiable. Ainsi chacune des Parties s'engage à tenir des discussions de bonne foi au sujet du litige, ces discussions étant ouvertes à l'initiative de la Partie la plus diligente.

En cas de non-aboutissement de ces discussions chacune des Parties pourra alors résilier les présentes pour manquement grave de l'autre Partie aux dispositions contractuelles et ce, par lettre recommandée AR avec préavis de quinze jours suivant une mise en demeure envoyée à la partie défaillante et restée sans effet pendant 8 (huit) jours calendaires.

6.2 Résiliation

En cas de résiliation anticipée de la Convention pour non-respect des engagements de Paris&Co tels qu'ils sont définis à l'Article 3, les sommes versées seront remboursées au CMP au prorata temporis de la durée contractuelle restant à courir. En cas de résiliation du fait du CMP les sommes versées seront acquises à Paris&Co.

6.3 Force Majeure

Les Parties pourront résilier de plein droit et sans formalité la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre Partie, dans l'hypothèse où l'exécution de la Convention serait suspendue pendant plus de 90 (quatre-vingt-dix) jours

consécutifs du fait de la survenance d'un cas de Force Majeure
1218 du Code civil.

Les grèves totales ou partielles, internes ou externes des Parties, constituent des cas de Force Majeure le cadre de la convention.

La date effective de la résiliation sera celle de la réception de la lettre recommandée.

Article 7 – Confidentialité

De manière générale, le CMP n'a pas accès aux informations confidentielles et sensibles transmises par les entreprises candidates ou incubées à l'équipe d'animation Paris&Co. Les informations sur les entreprises candidates ou incubées transmises au Comité de pilotage ou dans le cadre du reporting seront des informations d'ordre général sur l'activité, les produits ou services développés, l'état d'avancement, l'équipe dirigeante, ainsi que tout document dont l'entreprise accepte expressément la diffusion au Comité de pilotage ou aux partenaires plateforme.

Le CMP peut entrer directement en contact avec les startups candidates ou incubées pour obtenir de plus amples informations sur ses activités. Dans ce cadre, le porteur du projet, pour le compte de ses éventuels partenaires, pourra faire établir tout accord de confidentialité nécessaire ou autre document de nature à préserver ses droits.

PARIS&CO, s'engage à ne pas exploiter les données éventuellement recueillies dans le cadre de la présente Convention pour un usage à vocation commerciale ou un autre objet de la présente Convention.

Article 8 – Données personnelles

Suivi des relations contractuelles

Chaque Partie, responsable du traitement pour son compte, met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour assurer la gestion de ses relations contractuelles avec sous-traitants, prestataires et partenaires extérieurs et ceci dans le cadre de l'exécution du contrat les liant.

Les données d'identification (nom, prénom...) et de contacts (courriel, téléphone...) collectées des collaborateurs des Parties sont indispensables à ce traitement et sont destinées aux services concernés de chacune des Parties ainsi qu'à ses éventuels prestataires et sous-traitants.

En application de la législation en vigueur, les personnes concernées de chacune des Parties disposent d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement des données le concernant, d'un droit d'opposition, d'un droit à la portabilité des données ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort des données après décès, qui s'exercent :

- Pour le CMP :

o par courrier électronique : dpd@creditmunicipal.fr

o par courrier postal : Crédit Municipal de Paris, Délégué à la Protection des Données, 55 rue des Francs-Bourgeois 75181 Paris Cedex 04.

- Pour PARIS&CO :

o Par courrier électronique : laure.auge@parisandco.com

o Par courrier postal : Paris et Compagnie – 48 René Clair – 75018 Paris

Les personnes concernées de chacune des Parties disposent enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).

Article 9 – Loi applicable

La présente convention est soumise à la loi française.

A défaut d'accord amiable entre les Parties, en cas de contestation sur l'interprétation ou l'application des présentes, tout différend sera soumis aux tribunaux compétents de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Article 10 – Signature électronique

Conformément à la loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adoption du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique, les Parties conviennent que la convention puisse être signée de façon électronique. Le cas échéant, elles reconnaissent que cet écrit électronique constitue l'original du document.

Les Parties s'engagent à ne pas en contester la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante sur le fondement de sa nature électronique.

Chaque Partie conservera son exemplaire original dans son propre système d'archivage. Les Parties reconnaissent et acceptent que la convention signée électroniquement constitue un original ayant la même valeur probante et produiront les mêmes effets juridiques qu'un écrit signé sur support papier.

Signé électroniquement en un (1) exemplaire original à la date ou aux dates figurant sur les timbres horaires attachés aux certificats de signature électronique.

- *Annexe 1 : PARCOURS THEMATIQUES 2026*

- *Annexe 2 : RIB Paris&Co*

LE CREDIT MUNICIPAL DE PARIS	PARIS ET COMPAGNIE
Laurence GIRARD Directrice Générale	Anne GOUSSET Directrice Générale

Annexe 1 : PARCOURS THEMATIQUES

La programmation 2026

PARIS&CO

LES 3 PARCOURS		
1 Valoriser les offres de service de la Direction Innovation	2 Expérimenter et passer à l'échelle	3 Expérience Client & IA
- Février : Mesures d'impact de la Direction Innovation Réalisation d'une matrice d'indicateurs à déployer - Septembre : Communiquer et mettre en lumière Visite d'un Lab et partage d'expériences entre pairs - Décembre : Embarquer et fédérer les métiers grâce à une communauté d'innovation Créez ou faites évoluer votre community business canvas en fonction de vos objectifs !	- Mars : Expérimentation et mesure d'impact des innovations : Atelier collaboratif pour échanger sur le processus d'expérimentation un livret méthodologique - Juillet : Learning Expedition « MOB-AUTO² : des navettes autonomes en test sur l'A10 Des échanges inspirants & mises en relation - Octobre : Réplicabilité & Passage à l'échelle Atelier collaboratif pour identifier les freins et les leviers à l'industrialisation un livret méthodologique	- Janvier : IA Agentique au service de l'expérience client : Comment tirer parti de l'IA Agentique pour améliorer votre expérience client ? - Avril : Expérience Client en point de vente : Comment améliorer l'expérience client : attractivité, rétention, fidélisation ? Partagez vos REX et bonnes pratiques - Mai : Pitch & Demo : Une sélection de startups pour améliorer l'expérience clients et collaborateurs en mode demo et beta-test !
Réseauter & influencer à l'échelle des organisations et du territoire		Les Ressources & contenus à votre disposition
- Le Déjeuner des Partenaires Un rendez-vous exclusif & convivial, autour de l'innovation, qui réunira des décideurs engagés. - Rencontres avec la Communauté des Expérimentateurs : 4 rencontres pour découvrir des projets expérimentaux et comprendre les besoins des territoires. - Le Rendez-vous de Paris&Co La rencontre de l'écosystème Paris&Co : grands groupes, startups & scale up, acteurs publics. - Mises en relation ciblées avec notre écosystème.		- Annuaire des startups et alumni Paris&Co : un écosystème de près de 3 000 entreprises répertoriées. - Médiathèque du Club Paris&Co Retrouvez les contenus, compte-rendu et livrables de nos ateliers. - Avril & Décembre : Comités de sélection de nos incubateurs Participez aux comités de sélection des startups candidates pour intégrer nos programmes d'incubation sectoriels.

3 thématiques, sous forme de cycle, pour approfondir les sujets et vous fournir des livrables et des outils implémentables dans vos organisations.

+ des rendez-vous individuels de suivi de partenariat réguliers tout au long de l'année

4

Annexe 2 : RIB PARIS&CO

Relevé d'Identité Bancaire



Cadre réservé au destinataire du relevé							
Identification du compte pour une utilisation nationale							
18715	00200	08001211718				34	
c/Etabl.	c/guichet	n/compte				c/rib	
Domiciliation						BIC	
CAISSE D'EPARGNE D'AUVERGNE ET DU LIMOUSIN						CEPAFRPP871	
Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)							
FR76	1871	5002	0008	0012	1171	834	
Agence ECO SOCIALE PERSONNES PROTEGEES				Intitulé du compte PARIS ET COMPAGNIE			
63 RUE MONTLOSIER				48 RUE RENE CLAIR			
63961 CLERMONT FERRAND CEDEX 9				75018 PARIS			
TEL : 04 73 98 58 58							

DELIBERATION**N° 2026 - 55****CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

Séance du 9 juillet 2026

Convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et l'association Moi & Mes Enfants**LE CONSEIL,**

- Vu les articles L.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu les articles D.514-1 et suivants du Code monétaire et financier ;
- Vu le rapport de la Directrice générale du Crédit Municipal de Paris,

DELIBERE :

Article 1 : La convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et l'association Moi & Mes Enfants, accordant un don global et forfaitaire de 11 500 euros (onze mille cinq cent euros) en soutien à l'organisation de l'Université d'été de la monoparentalité, est approuvée.

Article 2 : La Directrice générale est autorisée à signer la convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et l'association Moi & Mes Enfants.

Article 3 : La convention de mécénat entre le Crédit Municipal de Paris et l'association Moi & Mes Enfants est annexée à la présente délibération.

La Vice-présidente,



Johanne KOUASSI

CONVENTION DE MÉCÉNAT

Entre les soussignés :

L'association *Moi & Mes Enfants*

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé au 7/9 Rue du Docteur Charles Richet, 75013, représentée par sa Présidente, Madame Nadia Temimi, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « l'Association »,
D'une part,

Et

Le *Crédit Municipal de Paris*,

Etablissement public administratif, dont le siège social est situé au 55, rue des Francs Bourgeois, 75181 Paris Cedex 04, immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 267 500 007 et représenté par Laurence GIRARD, agissant en qualité de Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « le Mécène »,
D'autre part,

Préambule

L'association *Moi & Mes Enfants* œuvre depuis 2017 en faveur des familles monoparentales à travers des actions de soutien, d'accompagnement, d'accès aux droits, de répit parental, d'insertion professionnelle et de contribution aux politiques publiques.

Dans ce cadre, elle organise la première Université d'Été de la Monoparentalité qui se tiendra le 28 août 2026 à l'Université Paris Cité – site Odéon, 85 boulevard Saint-Germain, 75006 Paris.

Cet événement national réunira institutions publiques, collectivités, entreprises, chercheurs, associations et familles afin de faire émerger des solutions concrètes en faveur des familles monoparentales.

Le Crédit Municipal de Paris a souhaité soutenir cette initiative dans le cadre d'un mécénat d'intérêt général.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités du soutien apporté par le Crédit Municipal de Paris à l'association *Moi & Mes Enfants* pour l'organisation de la première Université d'Été de la Monoparentalité du 28 août 2026.

Article 2 – Nature et montant du soutien

Le Crédit Municipal de Paris attribue à l'Association un soutien financier d'un montant de :
11 500 euros (onze mille cinq cents euros).

Ce soutien est accordé au titre du mécénat et est destiné exclusivement au financement des dépenses liées à l'organisation de l'événement mentionné à l'article 1. Le versement sera effectué en une seule fois après signature de la présente convention par les deux parties.

Le règlement sera effectué par virement bancaire sur le compte de l'Association dont les coordonnées figurent en annexe.

Article 3 – Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- organiser l'Université d'Été de la Monoparentalité le 28 août 2026
- affecter intégralement les fonds reçus à la réalisation de cet événement
- utiliser les fonds conformément à son objet social et à l'objet de la présente convention
- informer le Mécène de toute modification substantielle relative au projet financé.

Article 4 – Contreparties et valorisation

Le Mécène peut recevoir des contreparties en guise de remerciements, dès lors qu'il existe « une disproportion marquée entre les sommes données et la valorisation de la « prestation » rendue ».

En contrepartie de son soutien, l'Association s'engage à accorder au Mécène les avantages suivants :

- Mention du Crédit Municipal de Paris et présence du logo sur les supports de communication print et web
- Participation au Forum des solutions
- Animation d'un atelier
- 4 invitations au dîner des partenaires du 27 août
- 10 places réservées pour la clôture, la carte blanche d'Olivia Ruiz et le cocktail
- 1 post LinkedIn

Article 5 – Durée

La présente convention entre en vigueur à sa date de signature par les deux parties.

Elle prendra fin au plus tard le 31 décembre 2026, sauf résiliation anticipée dans les conditions prévues à l'article 6.

Article 6 – Résiliation

En cas de manquement grave de l'une des parties à ses engagements, la présente convention pourra être résiliée après échange préalable entre les parties et notification écrite.

Les parties privilégieront, dans toute la mesure du possible, une résolution amiable des difficultés rencontrées.

Article 7 – Droit applicable et règlement des litiges

La présente convention est régie par le droit français. Tout différend relatif à son interprétation ou à son exécution fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

À défaut d'accord amiable, le litige sera soumis aux juridictions compétentes.

Article 8 – Annexes

Est annexé à la présente convention :

Annexe 1 : Relevé d'Identité Bancaire de l'Association Moi & Mes Enfants.

Fait à **Paris**

Le

Pour *l'association Moi & Mes Enfants*

Nadia Temimi

Présidente

Signature

Pour le *Crédit Municipal de Paris*

Laurence Girard

Directrice générale

Signature

DELIBERATION

N° 2026 - 56

CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE

Séance du 9 juillet 2026

Relèvement des taux des comptes à terme et des comptes sur livret

LE CONSEIL,

- Vu les articles L. 311-2 et suivants, L. 514-1 et suivants et R 514-23 du Code monétaire et financier ;
- Vu la délibération n°2011-54 du Conseil d'orientation et de surveillance du Crédit Municipal de Paris portant création d'une offre de produits d'épargne à vocation solidaire pour le refinancement du prêt sur gage ;
- Vu la délibération n°2025-68 relative à la baisse des taux des comptes sur livret et des comptes à terme ;
- Vu le rapport présenté par la Directrice générale ;

DELIBERE :

Article 1 : La rémunération des comptes d'épargne est définie comme suit à partir du 1^{er} août 2026 :

		Nouveaux taux (%)
Livrets	CSL	2,05
	CSLB	2,10
	Paris Partage	2,30
Comptes à terme	1 an	2,40
	18 mois	2,45
	2 ans	2,50

Article 2 : La Directrice générale est autorisée, entre deux Conseils d'orientation et de surveillance, à modifier le niveau des taux des comptes sur livret et des comptes à terme et/ou à prendre toute mesure conservatoire en cas d'évènement affectant le niveau général des taux d'intérêt ou en cas d'évènement affectant particulièrement l'encours d'épargne du CMP. Ces décisions feront l'objet d'une information lors du Conseil d'orientation et de surveillance suivant leur mise en œuvre.

Article 3 : La délibération n° 2025-68 est abrogée.

La Vice-présidente



Johanne KOUASSI