

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS** Date : 15/12/2022  
**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du 7 décembre 2022**

**Question n°16**

**Comité des Œuvres Sociales - Renouvellement de la convention 2023-2026**

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

Etaient présents :

Monsieur Claude BILLOD / Monsieur Philippe CREMER / Monsieur Cyril DEVESA / Madame Valéry GARCIA / Monsieur Michel JOURNEAUX / Madame Myriam LEMERCIER part à 18h57 et vote jusqu'à la question n°19 / Monsieur Jamal-Eddine LOUHKIAR / Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN / Monsieur Alfred M'BONGO arrive à 17h14 et vote à partir de la question n°21 / Monsieur Michel PELLATON / Monsieur Jean-Hugues ROUX / Monsieur André TERZO / Madame Sylvie WANLIN

Etaient absents :

Monsieur Bernard AVON / Monsieur Yves CHANSON / Madame Anne VIGNOT, **donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN**

**RECU EN PREFECTURE**

Le 15 décembre 2022

VIA DOTELEC - S2LOW

Date de dépôt en Préfecture : 025-262500564-20221207-D00169210-DE Date de publication :

## DÉLIBÉRATION

### Incidence financière

Sans incidence financière

**Résumé :** Lors de sa séance du 21 mars 2018, le Conseil d'Administration du CCAS a adopté la convention qui régit les relations financières entre la Ville, le Centre Communal d'Action Sociale, le Grand Besançon Métropole et le Comité des Œuvres Sociales (COS). Après deux prorogations en 2020 et 2021, il est proposé de renouveler la convention pour la période 2023-2026.

#### Référence au Projet social 2022-2026 :

Axe 1 : Intervenir auprès des publics prioritaires identifiés dans l'ABS

Axe 2 : Maintenir ou accompagner vers l'autonomie les publics relevant du CCAS au sens de l'autonomie sociale et économique – De « l'urgence vers l'autonomie »

Axe 3 : Faciliter l'accès aux droits et leur maintien (aller vers, simplification...)

Axe 4 : Faire du CCAS l'interlocuteur majeur des politiques du handicap et de l'âge en lien avec la dimension accessibilité pour mieux vivre dans la ville

Axe 5 : Optimiser les moyens, les ressources et le patrimoine du CCAS pour pérenniser son action de service public

Axe 6 : Faire savoir et valoriser l'action du CCAS

Sans objet

### 1. Contexte

L'article L. 731-4 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations sociales servies à leurs agents, ainsi que les modalités de mise en œuvre.

La Ville de Besançon, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Besançon et la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole (CUGBM) ont choisi de confier la réalisation de ces prestations au Comité des Œuvres Sociales (COS), qui a pour objet de gérer, créer et développer des œuvres et actions sociales, sportives, culturelles, en faveur des agents de la Ville de Besançon, du CCAS de la Ville de Besançon et de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole.

Une convention passée entre, d'une part, la Ville de Besançon, son CCAS et la CUGBM, et d'autre part, le COS, détermine les modalités de mise en œuvre de ces actions.

### 2. Propositions

La convention en vigueur, établie depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, pour une durée de trois ans, est arrivée à échéance au 31 décembre 2020 et a été prorogée à deux reprises, jusqu'au 31 décembre 2022. Il est donc nécessaire de la renouveler.

Outre l'aide directe apportée au COS pour la réalisation des diverses activités et prestations, une aide indirecte est également accordée pour la mise à disposition de personnel par la CUGBM.

Les charges locatives sont valorisées dans la convention mais ne feront plus l'objet d'un flux financier entre le COS et la CUGBM.

Compte tenu des contraintes budgétaires actuelles, il est proposé de diminuer le montant de la subvention de 2 % par entité, et par an, sur la période 2023-2025. Toutefois, cette diminution pourra être réétudiée si les montants des secours attribués aux agents devaient augmenter significativement.

L'essentiel des dispositions relatives à ce subventionnement est décrit ci-après :

- Versement d'une subvention annuelle au Comité des Œuvres Sociales pour la période 2023 à 2026.

Le montant global pour les trois entités est fixé à **861 155 € pour 2023**, puis est réparti et calculé comme suit, pour la période 2023-2025 :

<b>Subvention</b>	<b>2018-2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Au titre de l'activité	746 077 €	<b>731 155 €</b>	<b>716 532 €</b>	<b>702 202 €</b>
Pour le remboursement des charges	145 215 €	<b>130 000 €</b>	<b>130 000 €</b>	<b>130 000 €</b>
<b>TOTAL</b>	891 292 €	<b>861 155 €</b>	<b>846 532 €</b>	<b>832 202 €</b>

- Modalités de versement de la subvention liée à l'activité par chaque collectivité :
  - o au prorata du nombre d'agents sur postes permanents en activité au 1<sup>er</sup> janvier de l'année, versement en 2 fois (30 % en février, solde en juin)
  - o remboursement des charges de personnel par le COS à la CUGBM, sur justification des dépenses réelles (coûts de l'année N-1) avant fin novembre de l'année N
  - o versement par la CUGBM de la part de subvention d'aide au remboursement des charges avant fin septembre de l'année N
- Modalités de versement de la subvention annuelle « billetterie »
  - o 5 % du montant de la billetterie revendue, sur l'année N, par le COS à ses bénéficiaires après avoir été achetée aux établissements gérés par la Ville, le CCAS ou la CUGBM. Le montant de cette subvention ne pourra pas excéder la somme de 5 000 € toutes collectivités confondues et sera, au besoin réduit afin de ne pas dépasser cette limite.

La subvention à verser par le CCAS en 2023 est estimée à **62 081 €**. Pour mémoire, elle était de 63 348 € pour la période 2018-2022.

A titre indicatif, sont mentionnés ci-après les montants des subventions qui seront versés par la Ville et la CUGBM :

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>Ville</b>	406 505 €	398 375 €	390 407 €
<b>GBM</b>	262 569 €	257 318 €	252 172 €
<b>CCAS</b>	<b>62 081 €</b>	<b>60 839 €</b>	<b>59 623 €</b>
<b>Sous-total Au titre de l'activité</b>	<b>731 155 €</b>	<b>716 532 €</b>	<b>702 202 €</b>
<b>Remboursement charges</b>	130 000 €	130 000 €	130 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>861 155 €</b>	<b>846 532 €</b>	<b>832 202 €</b>

La convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour une durée de 4 ans.

**Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :**

✓ Se prononcent favorablement sur les termes de la convention régissant les relations entre la Ville, le Centre Communal d'Action Sociale, le Grand Besançon Métropole et le Comité des Œuvres Sociales, pour la période 2023-2026,

✓ Donnent leur accord sur le montant de la subvention pour 2023, estimé à 62 081 €, ainsi que sur le principe de diminution de la subvention liée à l'activité, à raison de 2 % par an, sur la période 2023-2025,

✓ Autorisent Mme la Vice-présidente, ou son représentant, à signer ladite convention.

Pour extrait conforme,  
La Vice-présidente du CCAS,

  
Sylvie WANLIN

# CONVENTION COMITE DES ŒUVRES SOCIALES

## Entre

La Ville de Besançon, représentée par Madame Anne VIGNOT, Maire (délibération du Conseil Municipal du 8 décembre 2022),

Le Centre Communal d'Action Sociale de Besançon, représenté par Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente (délibération du Conseil d'Administration du 7 décembre 2022),

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président (délibération du Conseil de Communautaire du 15 décembre 2022),

Ci-après désignés « les collectivités » d'une part,

## Et :

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Président, Jean-Luc DONIER,

Ci-après désigné « Le COS », d'autre part.

## Préambule

L'article L. 731-4 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations sociales servies à leurs agents, ainsi que les modalités de mise en œuvre.

Dans ce cadre, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, une convention unique lie la Ville de Besançon, le CCAS de la Ville de Besançon ainsi que la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole au Comité des Œuvres Sociales (COS). Cette convention, établie pour une durée de 3 ans, arrivée à expiration au 31 décembre 2020, a été prorogée à deux reprises, et il est donc nécessaire de la renouveler.

Le COS a pour objet de gérer, créer et développer des œuvres et actions sociales, sportives, culturelles en faveur des agents de la Ville de Besançon, du CCAS de Besançon et de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole.

La convention s'inscrit dans une volonté partagée de mise en œuvre d'une adaptation des moyens en période de fortes restrictions budgétaires.

## Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, la Ville de Besançon, le Centre communal d'action sociale et Grand Besançon Métropole confient au Comité des Œuvres sociales, la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs en direction des personnels des trois collectivités, conformément aux dispositions des articles L. 731-1 à L. 731-3 du Code Général de la Fonction Publique.

Elle détermine les engagements du COS, les modalités des aides apportées par les collectivités au COS et les obligations réciproques des parties.

## Article 2 - Obligations du COS

Par la présente convention, le COS s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe I à la présente convention.

## Article 3 - Subvention de fonctionnement

### Article 3.1 - Montant de la subvention

Pour permettre au COS de conduire les activités citées à l'article 1 et d'effectuer le remboursement des charges décrites à l'article 4, les collectivités s'engagent à verser une subvention annuelle au Comité des Œuvres Sociales.

La base de calcul est fixée par référence à la subvention versée en 2021, dont le montant représente 1 % des rémunérations brutes, hors charges patronales, des agents sur postes permanents de l'année N-2, diminuée de 10 %.

Compte tenu des contraintes budgétaires actuelles, il est proposé de diminuer le montant de la subvention liée à l'activité de 2 % par entité et par an, sur la période 2023-2025. Toutefois, cette diminution pourra être réétudiée si les montants des secours attribués aux agents devaient augmenter significativement.

Le montant global pour les trois entités est fixé à **861 155 € pour 2023**, puis est réparti et calculé comme suit, pour la période 2023-2025 :

	2023	2024	2025
Ville	406 505 €	398 375 €	390 407 €
GBM	262 569 €	257 318 €	252 172 €
CCAS	62 081 €	60 839 €	59 623 €
<b>Sous-total Au titre de l'activité</b>	<b>731 155 €</b>	<b>716 532 €</b>	<b>702 202 €</b>
Remboursement charges de personnel (GBM uniquement)	130 000 €	130 000 €	130 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>861 155 €</b>	<b>846 532 €</b>	<b>832 202 €</b>

Par ailleurs, il est accordé au Comité des Œuvres Sociales une subvention annuelle complémentaire égale à :

- 5 % du montant de la billetterie revendue, sur l'année N, par le COS à ses bénéficiaires après avoir été achetée aux établissements gérés par la Ville, le CCAS ou la CUGBM.

Nonobstant le pourcentage prévu à l'alinéa précédent, le montant de cette subvention complémentaire ne pourra pas excéder la somme de 5 000 €, toutes collectivités confondues et sera, au besoin, réduit afin de ne pas dépasser cette limite.

Cette subvention ne s'applique pas aux achats de billetterie faisant déjà l'objet d'un tarif préférentiel accordé aux comités d'entreprise et comités d'œuvres sociales.

### Article 3.2 - Modalités de versement

#### Article 3.2.1 - SUBVENTION POUR L'ACTIVITE

La subvention liée à l'activité, est versée par chaque collectivité au prorata des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier N-1.

Chaque collectivité verse sa subvention en deux fois :

- un premier versement à hauteur de 30 % du montant annuel de la subvention en mars,
- le solde au mois de juin.

La subvention complémentaire relative à la billetterie est versée :

- par chaque collectivité au prorata de la billetterie achetée auprès des établissements qu'elle gère et revendue par le COS,
- au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

Le versement de la subvention est effectué sur présentation d'un état certifié par le président et le trésorier du COS, mentionnant pour l'année N : les achats effectués par le COS et les ventes de billetterie, détaillées par collectivité et type d'établissement.

### **Article 3.2.2 - SUBVENTION D'AIDE AU REMBOURSEMENT DES CHARGES**

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole procède au versement de la part de subvention d'aide au remboursement des charges avant la fin du mois de septembre.

### **Article 4 - Aide complémentaire**

#### **Article 4.1 - Mises à disposition par les collectivités**

Les collectivités apportent une contribution au fonctionnement du COS de la manière suivante :

- mise à disposition de personnels administratifs à raison de 3 agents (article 5.1 et suivants et annexe III)
- mise à disposition de locaux et de moyens logistiques (article 5.2 et annexe IV)
- autorisations d'absences pour les représentants du personnel, membres du bureau du COS (article 5.3)

#### **Article 4.2 - Remboursement par le COS**

Les charges de personnel (rémunération et charges) font l'objet d'un remboursement par le COS à la CUGBM, sur justification des dépenses réelles (coûts de l'année N-1), au plus tard avant le 30 novembre de l'année N.

#### **Article 4.3 - Valorisation des charges locatives**

Les charges locatives, parking, téléphone et impôts fonciers représentent un montant de 15 500 €.

### **Article 5 - Justificatifs**

Le COS communique à chaque collectivité, chaque année, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, conformément à l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales :

- une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé,
- tous documents faisant connaître les résultats des activités,
- les objectifs et orientations choisis pour l'année en cours.

Les collectivités se réservent le droit de demander tous compléments d'information utiles à la compréhension des comptes et de l'activité du COS.

La production de ces documents conditionne l'attribution de la seconde partie de la subvention et celle de l'année suivante.

#### **Article 5.1 - Modalités de la mise à disposition et de gestion du personnel**

L'affectation s'effectue par la voie de la mise à disposition du COS par la CUGBM de personnel qui conserve tous les avantages et les obligations des personnels territoriaux dans le cadre du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008.

##### **Article 5.1.1 - AUTORITE ET GESTION DES CARRIERES**

Les agents mis à disposition du COS sont placés sous la responsabilité fonctionnelle du Président de l'association.

Les agents sont rattachés administrativement au Pôle des ressources humaines mutualisé – Direction Santé au Travail et Suivi Social, et hiérarchiquement à l'autorité territoriale, représentée par le directeur de la santé au travail et du suivi social.

L'autorité territoriale désigne, parmi les agents mis à disposition du COS, un responsable de l'équipe, qui rend compte au président du COS et au directeur de la santé au travail et du suivi social.

Toutes les questions relatives à la gestion des carrières des agents sont du ressort du Pôle des ressources humaines et de la Direction Générale de la collectivité d'origine.

Les agents bénéficient du déroulement de carrière et des avantages accordés aux agents du cadre d'emplois correspondant.

### **Article 5.1.2 - CONGES ET ABSENCES**

Toutes les questions relatives au fonctionnement courant et à la gestion des congés, des absences sont du ressort :

- du Président du COS en relation avec la direction de rattachement pour le responsable administratif.
- du responsable administratif du COS, en relation avec le Président du COS, pour les agents placés sous l'autorité du responsable administratif.

Les congés et absences du responsable administratif font l'objet d'une validation par le directeur de rattachement sur avis conforme du Président du COS.

### **Article 5.1.3 - TEMPS DE TRAVAIL**

Le protocole unique de temps de travail validé par la CUGBM le 28 juin 2021 et le cas échéant ses modifications, et mis en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier 2022, s'applique aux agents mis à disposition du Comité des Œuvres Sociales, dans le respect des horaires de fonctionnement de ce dernier.

### **Article 5.1.4 - REMUNERATION**

Les agents mis à disposition continuent de percevoir la rémunération correspondant à leur grade et le régime indemnitaire correspondant à leurs fonctions, selon les critères définis par délibération du Conseil communautaire.

### **Article 5.1.5 - FORMATION**

Les agents bénéficient des dispositifs de formation en vigueur dans la collectivité de rattachement.

Les demandes de formation font l'objet d'une validation par le directeur de rattachement sur avis conforme du responsable administratif et du Président du COS.

### **Article 5.1.6 - ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel du responsable administratif est mené par le directeur de rattachement au vu d'éléments transmis par le Président du COS sur la manière de servir et des dispositions mises en œuvre par la communauté en matière d'évaluation des agents. L'entretien peut être mené conjointement par le directeur de rattachement et le Président du COS

L'entretien professionnel des agents est réalisé par le responsable administratif.

### **Article 5.1.7 - DISCIPLINE**

L'autorité territoriale conserve seule le pouvoir disciplinaire à l'encontre des agents mis à disposition.

Le Président de l'association transmet à l'autorité territoriale les éléments utiles à l'instruction des procédures engagées.

### **Article 5.1.8 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE, A LA SECURITE AU TRAVAIL, A LA SANTE ET AU SUIVI SOCIAL**

Les agents mis à disposition du COS sont soumis aux droits et obligations en matière d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur à la Ville, à la CUGBM et au CCAS. Ils respectent les règles édictées dans ces domaines par leur collectivité d'appartenance.

Les agents bénéficient des services de la Médecine Préventive et du service Social du Personnel.

### **Article 5.1.9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition des fonctionnaires est prononcée pour une durée maximale de 3 années. Elle est renouvelable par période n'excédant pas trois années, par arrêté de l'autorité territoriale.

La mise à disposition prend fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale, à la demande de celle-ci, de l'association ou du fonctionnaire mis à disposition après un préavis de 3 mois et après concertation entre les différentes parties.

Toute demande d'affectation des personnels relève de l'autorité du Président de la CUGBM, en relation avec les deux autres entités,

#### **Article 5.1.10 - AUTRES DISPOSITIONS**

Conformément aux statuts du COS, les membres du Bureau du COS, émanation du Conseil d'Administration, sont chargés de la mise en application des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration et de la gestion des affaires courantes.

Le personnel administratif mis à disposition du COS met en œuvre les décisions du Bureau, sous la responsabilité du président qui veille au strict respect des compétences de chacun.

#### **Article 5.2 - Mise à disposition des locaux et moyens logistiques**

Le détail des locaux mis à disposition figure en annexe IV.

Les trois collectivités mettent à disposition du COS d'autres locaux que ceux cités à l'annexe IV, tels que le Palais des Sports ou la Salle VIP Léo Lagrange pour les commandes groupées, dans la limite de leurs disponibilités.

L'Arbre de Noël se déroulera, chaque année, au Palais des Sports.

Le COS s'engage à restituer le bien en l'état et à prendre en charge les dégradations éventuelles.

Les moyens informatiques (équipements et logiciels de bureautique courants) sont fournis par les collectivités et mis en place par la direction des systèmes d'information.

Le COS prend en charge l'acquisition des logiciels spécifiques liés à son activité (billetterie par exemple). Il doit toutefois associer au choix de ces logiciels la direction des systèmes d'information qui veille à leur compatibilité avec les différentes applications de la Ville, du CCAS ou de la CUGBM.

#### **Article 5.3 - Autorisations d'absence**

Le Président et le Trésorier du COS bénéficient d'une autorisation d'absence équivalente à un maximum de 2,5 journées par semaine, cumulables sur le mois.

Les autres membres du bureau bénéficient d'une autorisation d'absence équivalente à un maximum d'une journée par mois cumulable sur le trimestre, sous la forme de quotas d'heures.

Les autorisations sont accordées dans la limite des nécessités de service.

Les membres du Bureau bénéficient à cet effet de bons d'autorisations d'absence, qu'ils remettent à leur hiérarchie pour signature et transmission au pôle des ressources humaines. Les membres du Bureau veillent à formuler leurs demandes d'autorisations d'absences dans un délai suffisant, de manière à permettre à leur hiérarchie d'organiser la continuité du fonctionnement du service.

Des autorisations exceptionnelles d'absences, dans le cadre d'animations ou d'activités en lien avec l'objet social du COS, peuvent être accordées exceptionnellement, sur demande écrite motivée présentée par le Président du COS au Pôle des ressources humaines - Direction de la Gestion du Personnel.

#### **Article 5.4 - Assurances**

Le COS contracte toutes assurances nécessaires afin de garantir sa responsabilité civile, les biens meubles et matériels lui appartenant et ceux mis à sa disposition et s'assure contre les risques locatifs.

Le COS justifie de ces assurances et du paiement des primes à toute réquisition des collectivités.

#### **Article 6 - Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans. Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## Article 7 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée unilatéralement et sans indemnité par l'une ou l'autre des parties, chaque année avant le 31 octobre, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature à chacune des autres parties. La résiliation prend effet le 31 décembre.

Par ailleurs, les collectivités se gardent la possibilité de la résilier avant cette date dans l'hypothèse où le COS ne respecterait pas ses engagements après mise en demeure adressée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature restée sans effet dans un délai imparti d'un mois.

A....., le.....

Pour le Comité  
des Œuvres Sociales,

Le Président,

Jean-Luc DONIER

Pour le Centre  
Communal d'Action  
Sociale,

La Vice-Présidente,

Sylvie WANLIN

Pour Grand Besançon  
Métropole,

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville  
de Besançon,

La Maire,

Anne VIGNOT

## **1. PROJET**

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention :  
« *Gestion des œuvres sociales de la Ville de Besançon, du Centre Communal d'Action Sociale et de la Communauté Urbaine du Grand Besançon. Ce projet concerne l'ensemble des activités de l'association.* »

## **2. OBJECTIFS**

### 2.1. Prestations :

Le COS s'engage à gérer les œuvres sociales destinées aux agents des collectivités, dans l'intérêt des personnes et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le COS s'engage à assurer aux bénéficiaires diverses prestations, visant prioritairement à contribuer au pouvoir d'achat et à la satisfaction des besoins essentiels des personnels des collectivités, plus particulièrement pour les agents aux revenus les plus modestes.

Ces prestations, sous réserve des décisions du Conseil d'Administration du COS et des moyens nécessaires, peuvent prendre diverses formes, et par exemple :

- attribution de secours,
- achats groupés,
- participation aux loisirs
  - billetterie / sorties
  - locations
  - épargne vacances

Le COS s'engage à mettre en place les modalités les plus équitables pour les agents à faible revenus (Quotient familial et/ou taux d'effort).

### 2.2. Aides financières :

Le COS, au regard de sa vocation et des difficultés financières que peuvent rencontrer certains agents des collectivités, s'engage à recevoir les demandes d'aides instruites par les assistants sociaux du service social du personnel et à les examiner dans le cadre d'une commission spécifique à laquelle participe à titre consultatif le Directeur de la Gestion du Personnel ou son représentant ainsi que les assistants sociaux du service social du personnel.

## **3. PUBLICS VISES :**

La mission confiée au COS concerne les agents en activité de la Ville, de la CUGBM et du CCAS et plus particulièrement les agents titulaires, stagiaires, contractuels sur emplois permanents.

Le COS fait son affaire des personnes autres que les agents en activité qu'il souhaite admettre au titre des bénéficiaires de ses activités et en inscrit le détail dans ses statuts. Peuvent être notamment concernés :

- Certaines catégories d'agents non titulaires employés à titre temporaire
- Les agents mis à disposition de la Ville de Besançon, du Centre communal d'action sociale ou du Grand Besançon par le Centre de gestion du Doubs, pour une durée d'au moins six mois.

Il appartient au COS de déterminer la nature des prestations mises en œuvre par catégorie de bénéficiaires, avec l'accord des collectivités.

Sera joint à la convention

PROJET

### ANNEXE III – COMPOSITION DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

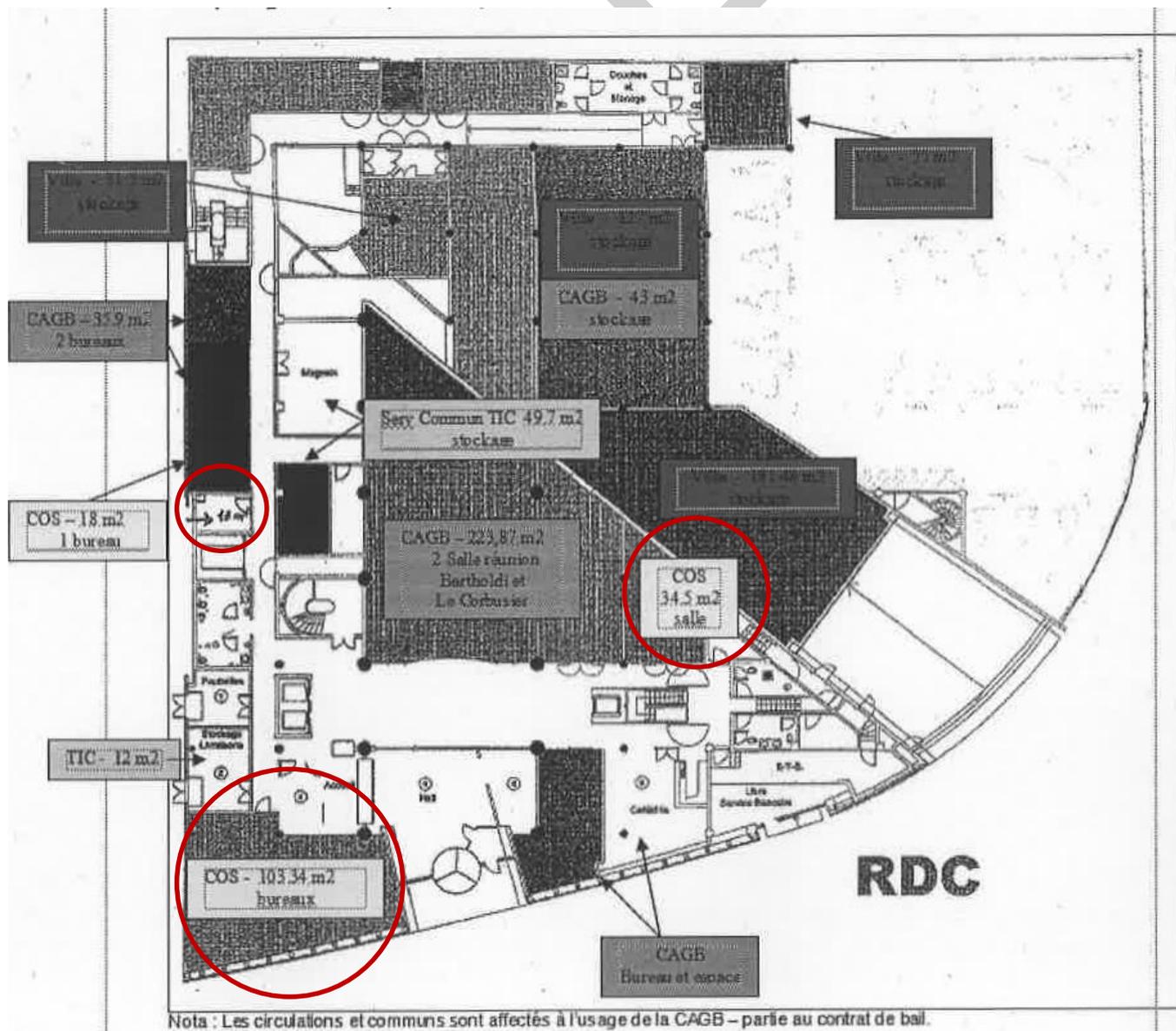
Les collectivités ne sont tenues qu'au respect du nombre d'ETP mis à disposition. A la date de signature de la convention, le personnel mis à disposition est le suivant.

Grades	Effectifs
Attaché	1
Adjoint administratif principal de 1ère classe	1
Adjoint administratif de 2ème classe	1

### ANNEXE IV – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux mis à disposition du COS sont :

- au rez de chaussée du 2 rue Gabriel Plançon à Besançon et comportent : un espace bureaux et accueil du public de 103.34 m<sup>2</sup>, une salle de 34.50 m<sup>2</sup> et un bureau de 18 m<sup>2</sup>, tels que figurant sur le plan ci-dessous
- au sous-sol du 2 rue Gabriel Plançon : 4 places de parking



# CONVENTION COMITE DES ŒUVRES SOCIALES

## Entre

La Ville de Besançon, représentée par Madame Anne VIGNOT, Maire (délibération du Conseil Municipal du 8 décembre 2022),

Le Centre Communal d'Action Sociale de Besançon, représenté par Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente (délibération du Conseil d'Administration du 7 décembre 2022),

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président (délibération du Conseil de Communautaire du 15 décembre 2022),

Ci-après désignés « les collectivités » d'une part,

## Et :

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Président, Jean-Luc DONIER,

Ci-après désigné « Le COS », d'autre part.

## Préambule

L'article L. 731-4 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations sociales servies à leurs agents, ainsi que les modalités de mise en œuvre.

Dans ce cadre, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, une convention unique lie la Ville de Besançon, le CCAS de la Ville de Besançon ainsi que la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole au Comité des Œuvres Sociales (COS). Cette convention, établie pour une durée de 3 ans, arrivée à expiration au 31 décembre 2020, a été prorogée à deux reprises, et il est donc nécessaire de la renouveler.

Le COS a pour objet de gérer, créer et développer des œuvres et actions sociales, sportives, culturelles en faveur des agents de la Ville de Besançon, du CCAS de Besançon et de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole.

La convention s'inscrit dans une volonté partagée de mise en œuvre d'une adaptation des moyens en période de fortes restrictions budgétaires.

## Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, la Ville de Besançon, le Centre communal d'action sociale et Grand Besançon Métropole confient au Comité des Œuvres sociales, la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs en direction des personnels des trois collectivités, conformément aux dispositions des articles L. 731-1 à L. 731-3 du Code Général de la Fonction Publique.

Elle détermine les engagements du COS, les modalités des aides apportées par les collectivités au COS et les obligations réciproques des parties.

## Article 2 - Obligations du COS

Par la présente convention, le COS s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe I à la présente convention.

## Article 3 - Subvention de fonctionnement

### Article 3.1 - Montant de la subvention

Pour permettre au COS de conduire les activités citées à l'article 1 et d'effectuer le remboursement des charges décrites à l'article 4, les collectivités s'engagent à verser une subvention annuelle au Comité des Œuvres Sociales.

La base de calcul est fixée par référence à la subvention versée en 2021, dont le montant représente 1 % des rémunérations brutes, hors charges patronales, des agents sur postes permanents de l'année N-2, diminuée de 10 %.

Compte tenu des contraintes budgétaires actuelles, il est proposé de diminuer le montant de la subvention liée à l'activité de 2 % par entité et par an, sur la période 2023-2025. Toutefois, cette diminution pourra être réétudiée si les montants des secours attribués aux agents devaient augmenter significativement.

Le montant global pour les trois entités est fixé à **861 155 € pour 2023**, puis est réparti et calculé comme suit, pour la période 2023-2025 :

	2023	2024	2025
Ville	406 505 €	398 375 €	390 407 €
GBM	262 569 €	257 318 €	252 172 €
CCAS	62 081 €	60 839 €	59 623 €
<b>Sous-total Au titre de l'activité</b>	<b>731 155 €</b>	<b>716 532 €</b>	<b>702 202 €</b>
Remboursement charges de personnel (GBM uniquement)	130 000 €	130 000 €	130 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>861 155 €</b>	<b>846 532 €</b>	<b>832 202 €</b>

Par ailleurs, il est accordé au Comité des Œuvres Sociales une subvention annuelle complémentaire égale à :

- 5 % du montant de la billetterie revendue, sur l'année N, par le COS à ses bénéficiaires après avoir été achetée aux établissements gérés par la Ville, le CCAS ou la CUGBM.

Nonobstant le pourcentage prévu à l'alinéa précédent, le montant de cette subvention complémentaire ne pourra pas excéder la somme de 5 000 €, toutes collectivités confondues et sera, au besoin, réduit afin de ne pas dépasser cette limite.

Cette subvention ne s'applique pas aux achats de billetterie faisant déjà l'objet d'un tarif préférentiel accordé aux comités d'entreprise et comités d'œuvres sociales.

### Article 3.2 - Modalités de versement

#### Article 3.2.1 - SUBVENTION POUR L'ACTIVITE

La subvention liée à l'activité, est versée par chaque collectivité au prorata des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier N-1.

Chaque collectivité verse sa subvention en deux fois :

- un premier versement à hauteur de 30 % du montant annuel de la subvention en mars,
- le solde au mois de juin.

La subvention complémentaire relative à la billetterie est versée :

- par chaque collectivité au prorata de la billetterie achetée auprès des établissements qu'elle gère et revendue par le COS,
- au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

Le versement de la subvention est effectué sur présentation d'un état certifié par le président et le trésorier du COS, mentionnant pour l'année N : les achats effectués par le COS et les ventes de billetterie, détaillées par collectivité et type d'établissement.

### **Article 3.2.2 - SUBVENTION D'AIDE AU REMBOURSEMENT DES CHARGES**

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole procède au versement de la part de subvention d'aide au remboursement des charges avant la fin du mois de septembre.

### **Article 4 - Aide complémentaire**

#### **Article 4.1 - Mises à disposition par les collectivités**

Les collectivités apportent une contribution au fonctionnement du COS de la manière suivante :

- mise à disposition de personnels administratifs à raison de 3 agents (article 5.1 et suivants et annexe III)
- mise à disposition de locaux et de moyens logistiques (article 5.2 et annexe IV)
- autorisations d'absences pour les représentants du personnel, membres du bureau du COS (article 5.3)

#### **Article 4.2 - Remboursement par le COS**

Les charges de personnel (rémunération et charges) font l'objet d'un remboursement par le COS à la CUGBM, sur justification des dépenses réelles (coûts de l'année N-1), au plus tard avant le 30 novembre de l'année N.

#### **Article 4.3 - Valorisation des charges locatives**

Les charges locatives, parking, téléphone et impôts fonciers représentent un montant de 15 500 €.

### **Article 5 - Justificatifs**

Le COS communique à chaque collectivité, chaque année, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, conformément à l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales :

- une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé,
- tous documents faisant connaître les résultats des activités,
- les objectifs et orientations choisis pour l'année en cours.

Les collectivités se réservent le droit de demander tous compléments d'information utiles à la compréhension des comptes et de l'activité du COS.

La production de ces documents conditionne l'attribution de la seconde partie de la subvention et celle de l'année suivante.

#### **Article 5.1 - Modalités de la mise à disposition et de gestion du personnel**

L'affectation s'effectue par la voie de la mise à disposition du COS par la CUGBM de personnel qui conserve tous les avantages et les obligations des personnels territoriaux dans le cadre du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008.

##### **Article 5.1.1 - AUTORITE ET GESTION DES CARRIERES**

Les agents mis à disposition du COS sont placés sous la responsabilité fonctionnelle du Président de l'association.

Les agents sont rattachés administrativement au Pôle des ressources humaines mutualisé – Direction Santé au Travail et Suivi Social, et hiérarchiquement à l'autorité territoriale, représentée par le directeur de la santé au travail et du suivi social.

L'autorité territoriale désigne, parmi les agents mis à disposition du COS, un responsable de l'équipe, qui rend compte au président du COS et au directeur de la santé au travail et du suivi social.

Toutes les questions relatives à la gestion des carrières des agents sont du ressort du Pôle des ressources humaines et de la Direction Générale de la collectivité d'origine.

Les agents bénéficient du déroulement de carrière et des avantages accordés aux agents du cadre d'emplois correspondant.

### **Article 5.1.2 - CONGES ET ABSENCES**

Toutes les questions relatives au fonctionnement courant et à la gestion des congés, des absences sont du ressort :

- du Président du COS en relation avec la direction de rattachement pour le responsable administratif.
- du responsable administratif du COS, en relation avec le Président du COS, pour les agents placés sous l'autorité du responsable administratif.

Les congés et absences du responsable administratif font l'objet d'une validation par le directeur de rattachement sur avis conforme du Président du COS.

### **Article 5.1.3 - TEMPS DE TRAVAIL**

Le protocole unique de temps de travail validé par la CUGBM le 28 juin 2021 et le cas échéant ses modifications, et mis en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier 2022, s'applique aux agents mis à disposition du Comité des Œuvres Sociales, dans le respect des horaires de fonctionnement de ce dernier.

### **Article 5.1.4 - REMUNERATION**

Les agents mis à disposition continuent de percevoir la rémunération correspondant à leur grade et le régime indemnitaire correspondant à leurs fonctions, selon les critères définis par délibération du Conseil communautaire.

### **Article 5.1.5 - FORMATION**

Les agents bénéficient des dispositifs de formation en vigueur dans la collectivité de rattachement.

Les demandes de formation font l'objet d'une validation par le directeur de rattachement sur avis conforme du responsable administratif et du Président du COS.

### **Article 5.1.6 - ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel du responsable administratif est mené par le directeur de rattachement au vu d'éléments transmis par le Président du COS sur la manière de servir et des dispositions mises en œuvre par la communauté en matière d'évaluation des agents. L'entretien peut être mené conjointement par le directeur de rattachement et le Président du COS

L'entretien professionnel des agents est réalisé par le responsable administratif.

### **Article 5.1.7 - DISCIPLINE**

L'autorité territoriale conserve seule le pouvoir disciplinaire à l'encontre des agents mis à disposition.

Le Président de l'association transmet à l'autorité territoriale les éléments utiles à l'instruction des procédures engagées.

### **Article 5.1.8 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE, A LA SECURITE AU TRAVAIL, A LA SANTE ET AU SUIVI SOCIAL**

Les agents mis à disposition du COS sont soumis aux droits et obligations en matière d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur à la Ville, à la CUGBM et au CCAS. Ils respectent les règles édictées dans ces domaines par leur collectivité d'appartenance.

Les agents bénéficient des services de la Médecine Préventive et du service Social du Personnel.

### **Article 5.1.9 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition des fonctionnaires est prononcée pour une durée maximale de 3 années. Elle est renouvelable par période n'excédant pas trois années, par arrêté de l'autorité territoriale.

La mise à disposition prend fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale, à la demande de celle-ci, de l'association ou du fonctionnaire mis à disposition après un préavis de 3 mois et après concertation entre les différentes parties.

Toute demande d'affectation des personnels relève de l'autorité du Président de la CUGBM, en relation avec les deux autres entités,

#### **Article 5.1.10 - AUTRES DISPOSITIONS**

Conformément aux statuts du COS, les membres du Bureau du COS, émanation du Conseil d'Administration, sont chargés de la mise en application des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration et de la gestion des affaires courantes.

Le personnel administratif mis à disposition du COS met en œuvre les décisions du Bureau, sous la responsabilité du président qui veille au strict respect des compétences de chacun.

#### **Article 5.2 - Mise à disposition des locaux et moyens logistiques**

Le détail des locaux mis à disposition figure en annexe IV.

Les trois collectivités mettent à disposition du COS d'autres locaux que ceux cités à l'annexe IV, tels que le Palais des Sports ou la Salle VIP Léo Lagrange pour les commandes groupées, dans la limite de leurs disponibilités.

L'Arbre de Noël se déroulera, chaque année, au Palais des Sports.

Le COS s'engage à restituer le bien en l'état et à prendre en charge les dégradations éventuelles.

Les moyens informatiques (équipements et logiciels de bureautique courants) sont fournis par les collectivités et mis en place par la direction des systèmes d'information.

Le COS prend en charge l'acquisition des logiciels spécifiques liés à son activité (billetterie par exemple). Il doit toutefois associer au choix de ces logiciels la direction des systèmes d'information qui veille à leur compatibilité avec les différentes applications de la Ville, du CCAS ou de la CUGBM.

#### **Article 5.3 - Autorisations d'absence**

Le Président et le Trésorier du COS bénéficient d'une autorisation d'absence équivalente à un maximum de 2,5 journées par semaine, cumulables sur le mois.

Les autres membres du bureau bénéficient d'une autorisation d'absence équivalente à un maximum d'une journée par mois cumulable sur le trimestre, sous la forme de quotas d'heures.

Les autorisations sont accordées dans la limite des nécessités de service.

Les membres du Bureau bénéficient à cet effet de bons d'autorisations d'absence, qu'ils remettent à leur hiérarchie pour signature et transmission au pôle des ressources humaines. Les membres du Bureau veillent à formuler leurs demandes d'autorisations d'absences dans un délai suffisant, de manière à permettre à leur hiérarchie d'organiser la continuité du fonctionnement du service.

Des autorisations exceptionnelles d'absences, dans le cadre d'animations ou d'activités en lien avec l'objet social du COS, peuvent être accordées exceptionnellement, sur demande écrite motivée présentée par le Président du COS au Pôle des ressources humaines - Direction de la Gestion du Personnel.

#### **Article 5.4 - Assurances**

Le COS contracte toutes assurances nécessaires afin de garantir sa responsabilité civile, les biens meubles et matériels lui appartenant et ceux mis à sa disposition et s'assure contre les risques locatifs.

Le COS justifie de ces assurances et du paiement des primes à toute réquisition des collectivités.

#### **Article 6 - Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans. Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## Article 7 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée unilatéralement et sans indemnité par l'une ou l'autre des parties, chaque année avant le 31 octobre, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature à chacune des autres parties. La résiliation prend effet le 31 décembre.

Par ailleurs, les collectivités se gardent la possibilité de la résilier avant cette date dans l'hypothèse où le COS ne respecterait pas ses engagements après mise en demeure adressée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature restée sans effet dans un délai imparti d'un mois.

A....., le.....

Pour le Comité  
des Œuvres Sociales,

Le Président,

Jean-Luc DONIER

Pour le Centre  
Communal d'Action  
Sociale,

La Vice-Présidente,

Sylvie WANLIN

Pour Grand Besançon  
Métropole,

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville  
de Besançon,

La Maire,

Anne VIGNOT

## **1. PROJET**

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention :  
« *Gestion des œuvres sociales de la Ville de Besançon, du Centre Communal d'Action Sociale et de la Communauté Urbaine du Grand Besançon. Ce projet concerne l'ensemble des activités de l'association.* »

## **2. OBJECTIFS**

### 2.1. Prestations :

Le COS s'engage à gérer les œuvres sociales destinées aux agents des collectivités, dans l'intérêt des personnes et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le COS s'engage à assurer aux bénéficiaires diverses prestations, visant prioritairement à contribuer au pouvoir d'achat et à la satisfaction des besoins essentiels des personnels des collectivités, plus particulièrement pour les agents aux revenus les plus modestes.

Ces prestations, sous réserve des décisions du Conseil d'Administration du COS et des moyens nécessaires, peuvent prendre diverses formes, et par exemple :

- attribution de secours,
- achats groupés,
- participation aux loisirs
  - billetterie / sorties
  - locations
  - épargne vacances

Le COS s'engage à mettre en place les modalités les plus équitables pour les agents à faible revenus (Quotient familial et/ou taux d'effort).

### 2.2. Aides financières :

Le COS, au regard de sa vocation et des difficultés financières que peuvent rencontrer certains agents des collectivités, s'engage à recevoir les demandes d'aides instruites par les assistants sociaux du service social du personnel et à les examiner dans le cadre d'une commission spécifique à laquelle participe à titre consultatif le Directeur de la Gestion du Personnel ou son représentant ainsi que les assistants sociaux du service social du personnel.

## **3. PUBLICS VISES :**

La mission confiée au COS concerne les agents en activité de la Ville, de la CUGBM et du CCAS et plus particulièrement les agents titulaires, stagiaires, contractuels sur emplois permanents.

Le COS fait son affaire des personnes autres que les agents en activité qu'il souhaite admettre au titre des bénéficiaires de ses activités et en inscrit le détail dans ses statuts. Peuvent être notamment concernés :

- Certaines catégories d'agents non titulaires employés à titre temporaire
- Les agents mis à disposition de la Ville de Besançon, du Centre communal d'action sociale ou du Grand Besançon par le Centre de gestion du Doubs, pour une durée d'au moins six mois.

Il appartient au COS de déterminer la nature des prestations mises en œuvre par catégorie de bénéficiaires, avec l'accord des collectivités.

Sera joint à la convention

PROJET

### ANNEXE III – COMPOSITION DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Les collectivités ne sont tenues qu'au respect du nombre d'ETP mis à disposition. A la date de signature de la convention, le personnel mis à disposition est le suivant.

Grades	Effectifs
Attaché	1
Adjoint administratif principal de 1ère classe	1
Adjoint administratif de 2ème classe	1

### ANNEXE IV – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux mis à disposition du COS sont :

- au rez de chaussée du 2 rue Gabriel Plançon à Besançon et comportent : un espace bureaux et accueil du public de 103.34 m<sup>2</sup>, une salle de 34.50 m<sup>2</sup> et un bureau de 18 m<sup>2</sup>, tels que figurant sur le plan ci-dessous
- au sous-sol du 2 rue Gabriel Plançon : 4 places de parking

