



Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du jeudi 20 décembre 2012

Conseillers communautaires en exercice : 140

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des séances de la CCIT du Doubs - 46 avenue Villarceau - 25000 Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU puis de M. Jean-Louis FOUSSERET.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 0.2, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 2.1, 2.2, 2.3, 10.1, 10.2, Motion.

La séance est ouverte à 18h00 et levée à 23h15.

Etaient présents : **Amagney :** M. Thomas JAVAUX **Arguel :** M. André AVIS **Audeux :** Mme Françoise GALLIOU **Auxon-Dessous :** M. Jacques CANAL, M. Jean-Pierre BASSELIN **Auxon-Dessus :** Mme Geneviève VERRO **Avanne-Aveney :** M. Jean-Pierre TAILLARD (à partir du 1.1.1) **Besançon :** M. Teddy BENETEAU DE LAPRAIRIE (jusqu'au 0.2), M. Nicolas BODIN, M. Pascal BONNET, M. Patrick BONTEMPS, Mme Marie-Odile CRABBÉ-DIAWARA, M. Benoît CYPRIANI (à partir du 1.1.1), M. Jean-Jacques DEMONET (jusqu'au 5.6), M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA (jusqu'au 1.1.7), Mme Françoise FELLMANN (jusqu'au 5.6), M. Jean-Louis FOUSSERET (à partir du 1.1.1), Mme Catherine GELIN, M. Didier GENDRAUD (à partir du 1.1.1), Mme Fanny GERDIL-DJAOUAT (à partir du 1.1.1), M. Jean-François GIRARD (à partir du 1.1.1), M. Jean-Marie GIRERD, M. Philippe GONON, M. Lazhar HAKKAR (à partir du 1.1.1), Mme Valérie HINCELIN (jusqu'au 1.1.6), Mme Martine JEANNIN, Mme Solange JOLY (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 10.2), M. Jean-Sébastien LEUBA (à partir du 1.1.1), M. Christophe LIME, Mme Annie MENETRIER (à partir du 1.1.1), M. Frank MONNEUR (à partir du 1.1.1), Mme Nohzat MOUNTASSIR (jusqu'au 10.2), Mme Danièle POISSENOT (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.1.7), Mme Françoise PRESSE (jusqu'au 3.2), Mme Béatrice RONZI (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 10.2), M. Jean ROSSELOT, M. Jean-Claude ROY, Mme Joëlle SCHIRRER (jusqu'au 5.6), Mme Marie-Noëlle SCHOELLER (jusqu'au 10.2), Mme Catherine THIEBAUT, Mme Corinne TISSIER (à partir du 1.1.1), Mme Sylvie WANLIN (à partir du 1.1.1), Mme Nicole WEINMAN **Beure :** M. Auguste KOELLER **Boussières :** M. Roland DEMESMAY **Busy :** M. Philippe SIMONIN **Chalèze :** M. Christophe CURTY (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.2.6) **Chalezeule :** M. Christian MAGNIN-FEYSOT, M. Raymond REYLE (jusqu'au 1.1.7) **Champagney :** M. Claude VOIDEY **Champvans-les-Moulins :** M. Jean-Marie ROTH **Châtillon-le-Duc :** Mme Catherine BOTTERON (représentée par Mme Annie POIGNAND), M. Philippe GUILLAUME (représenté par M. Denis GALLET) **Chaucenne :** M. Bernard VOUGNON **Chaufontaine :** M. Jacky LOUISON (représenté par M. Gérard SERVETTE) **Chemaudin :** M. Bruno COSTANTINI (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 1.1.6) **Dannemarie-sur-Crête :** M. Gérard GALLIOT (jusqu'au 10.2) **Deluz :** Mme Sylvaine BARASSI (représentée par M. Fabrice TAILLARD) **Ecole-Valentin :** M. André BAVEREL (à partir du 1.1.1), M. Yves GUYEN (à partir du 1.1.1) **Fontain :** M. Jean-Paul DILLSCHNEIDER (représenté par M. Jean-Pierre VAGNE à partir du 1.1.1) **François :** Mme Françoise GILLET **Gennes :** Mme Maryse MILLET **Grandfontaine :** M. François LOPEZ **La Vèze :** M. Jacques CURTY **Mamirolle :** M. Daniel HUOT (à partir du 1.1.1), M. Robert POURCELOT **Marchaux :** M. Bernard BECOULET, Mme Brigitte VIONNET **Mazerolles-le-Salin :** M. Daniel PARIS **Montfaucon :** M. Michel CARTERON, M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château :** M. Marcel COTTINY **Morre :** M. Jean-Michel CAYUELA (jusqu'au 10.2), M. Gérard VALLET **Nancray :** M. Jean-Pierre MARTIN, M. Daniel ROLET **Noironte :** M. Bernard MADOUX **Novillars :** M. Philippe BELUCHE (jusqu'au 1.1.7) **Pelousey :** Mme Catherine BARTHELET (à partir du 1.1.1) **Pirey :** M. Robert STEPOURJINE **Pouilley-les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey :** Mme Marie-Noëlle LATHULIERE **Rancenay :** M. Michel LETHIER **Roche-lez-Beaupré :** M. Stéphane COURBET, M. Jean-Pierre ISSARTEL (représenté par M. Joël JOSSO) **Saône :** Mme Maryse BILLOT, M. Alain VIENNET (à partir du 1.1.1) **Serre-les-Sapins :** M. Gabriel BAULIEU, M. Christian BOILLEY **Tallenay :** M. Jean-Yves PRALON **Thise :** M. Bernard MOYSE, M. Jean TARBOURIECH **Torpes :** M. Dominique GRUBER **Vaire-Arcier :** M. Patrick RACINE **Vaire-le-Petit :** Mme Michèle DE WILDE **Vaux-les-Prés :** M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.1)

Etaient absents : **Auxon-Dessus :** M. Serge RUTKOWSKI **Avanne-Aveney :** M. Laurent DELMOTTE **Besançon :** Mme Hayatte AKODAD, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, M. Yves-Michel DAHOUI, M. Abdel GHEZALI, M. Jean-Pierre GOVIGNAUX, M. Nicolas GUILLEMET, Mme Sylvie JEANNIN, M. Michel LOYAT, M. Jacques MARIOT, Mme Carine MICHEL, M. Michel OMOURI, Mme Jacqueline PANIER, Mme Elisabeth PEQUIGNOT, Mme Monique ROPERS, Mme Zahira YASSIR-COUVAL **Beure :** M. Philippe CHANEY **Boussières :** M. Bertrand ASTRIC **Braillans :** M. Alain BLESSEMAILLE **Champoux :** M. Thierry CHATOT **Chemaudin :** M. Gilbert GAVIGNET **Dannemarie-sur-Crête :** M. Jean-Pierre PROST **François :** M. Claude PREIONI **Grandfontaine :** M. Laurent SANSEIGNE **La Chevillotte :** M. Jean PIQUARD **Larnod :** Mme Gisèle ARDIET **Le Gratteris :** M. Cédric LINDECKER **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT, M. Denis JOLY **Montferrand-le-Château :** Mme Séverine MONLLOR **Novillars :** M. Bernard BOURDAIS **Osselle :** M. Jacques MENIGOZ **Pelousey :** M. Claude OYTANA **Pirey :** M. Jacques COINTET **Pouilley-les-Vignes :** M. Jean-Michel FAIVRE **Routelle :** M. Claude SIMONIN **Thoraise :** M. Jean-Michel MAY **Vorges-les-Pins :** M. Patrick VERDIER

Secrétaire de séance : Bernard MOYSE

Procurations de vote :

Mandants : S. RUTKOWSKI, L. DELMOTTE (à partir du 1.1.1), H. AKODAD (à partir du 1.1.1), T. BENETEAU DE LAPRAIRIE (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 5.6), Y.M. DAHOUI (à partir du 1.1.1), B. FALCINELLA (à partir du 1.1.8 et jusqu'au 10.2), J.P. GOVIGNAUX, N. GUILLEMET (à partir du 1.1.1), J.S. LEUBA (jusqu'au 0.2), M. LOYAT (jusqu'au 10.2), M. OMOURI, E. PEQUIGNOT, D. POISSENOT (à partir du 1.1.8), S. WANLIN (jusqu'au 0.2), Z. YASSIR-COUVAL, P. CHANEY, B. ASTRIC, A. BLESSEMAILLE, C. CURTY (à partir du 1.2.7), C. PREIONI, M. FELT (à partir du 1.1.1), D. JOLY (à partir du 1.1.1), S. MONLLOR, B. BOURDAIS (jusqu'au 1.1.7), J.M. FAIVRE.

Mandataires : G. VERRO, J.P. TAILLARD (à partir du 1.1.1), F. MONNEUR (à partir du 1.1.1), J.J. DEMONET (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 5.6), J.L. FOUSSERET (à partir du 1.1.1), B. RONZI (à partir du 1.1.8 et jusqu'au 10.2), J.C. ROY, C. TISSIER (à partir du 1.1.1) N. BODIN (jusqu'au 0.2), M.N. SCHOELLER (jusqu'au 10.2), P. BONNET, J.M. GIRERD, J.F. GIRARD (à partir du 1.1.8), J. SCHIRRER (jusqu'au 0.2), C. DEVESA, A. KOELLER, R. DEMESMAY, P. CONTOZ, S. COURBET (à partir du 1.2.7), F. GILLET, Y. GUYEN (à partir du 1.1.1), A. BAVEREL (à partir du 1.1.1), M. COTTINY, P. BELUCHE (jusqu'au 1.1.7), J.M. BOUSSET.

Délibération n°2012/001955

Rapport n°1.2.1 - Mutualisation de services - Création de services communs

Mutualisation de services - Création de services communs

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, Ressources Humaines, Communication, TIC

Inscription budgétaire	
BP 2013 et PPIF 2013-2017 « Charges de personnel » « Refacturation des services mutualisés »	Montant de l'opération : 3 923 K€
Sous réserve du vote du BP 2013 et du PPIF 2013-2017	

Résumé :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon ont engagé depuis 2002 une politique de mise à disposition de services. La recherche d'une plus grande cohérence dans les politiques de gestion comme la volonté de rechercher des économies d'échelle ont ainsi progressivement conduit la CAGB et la Ville à partager une dizaine de services. Plusieurs conventions ont ainsi été mises en œuvre entre ces entités, selon les dispositions en vigueur au moment de leur établissement.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire de donner une vision plus globale au dispositif de mutualisation et d'harmoniser les conditions de fonctionnement des services mutualisés, conformément au nouveau cadre réglementaire issu de la loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 instaurant le cadre du service commun. De ce fait, un nouveau cadre conventionnel mettant en place des services communs, se substitue aux conventions relatives aux mutualisations de services intervenues précédemment entre la Communauté et la Ville, qui arrivent à leur terme au 31 décembre 2012. Par ailleurs, de nouvelles fonctions, telles que l'Achat, la commande publique et les moyens généraux sont prises en compte dans les services communs créés, gérés par le Grand Besançon et auxquels la Ville et le CCAS seront associés.

I. Rappel du contexte

Depuis plusieurs années, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon ont engagé une politique de rapprochement de leurs services. La recherche d'une plus grande cohérence dans les politiques de gestion comme la volonté de rechercher des économies d'échelle ont conduit la CAGB et la Ville à progressivement partager de nouveaux services sur le fondement de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En renforçant la capacité d'expertise de nos collectivités et en favorisant à moyen terme les économies d'échelles, la mutualisation a permis de promouvoir une bonne gestion des deniers publics et des services publics.

La loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 est venue conforter le dispositif de la mutualisation de services, en lui donnant un nouveau cadre juridique plus stabilisé qu'auparavant (le cadre législatif ayant régulièrement évolué), ce qui n'était jusqu'alors pas le cas, et en le replaçant dans la perspective du confortement du rôle de l'intercommunalité.

La loi a distingué deux situations :

- **la mise à disposition de service** (art.65, codifié L5211-4-1 du CGCT) vise les services opérationnels intervenant dans le cadre d'une compétence partagée entre Commune et EPCI. Le service peut indifféremment être positionné au niveau communal ou intercommunal. S'il l'est au niveau intercommunal, les agents communaux mis à disposition peuvent avec leur accord être transférés à l'EPCI. Les modalités d'évaluation de la charge à rembourser par l'entité bénéficiaire sont déterminées par le décret du 10 mai 2011,
- **le service commun** (art.66, codifié L5211-4-2 du CGCT) a vocation à prendre essentiellement en charge les services dits « fonctionnels » (informatique, finances, ressources humaines, etc.) qui concourent indirectement à l'exercice par une commune ou un EPCI à fiscalité propre de ses compétences. Il peut intervenir entre l'EPCI et une ou plusieurs communes. Les services communs sont gérés par l'EPCI ; les agents communaux affectés au sein d'un service commun avec la Communauté ont le choix entre une mise à disposition de plein droit à l'EPCI ou une mutation (sollicitée par l'agent).

Plusieurs éléments de contexte nous invitent à faire évoluer notre dispositif de mutualisation des services (certaines conventions ayant été prolongées d'un an en 2012 pour permettre un toilettage global du dispositif) :

- la prise en compte du nouveau cadre réglementaire (loi du 16 décembre 2010), qui prévoit obligatoirement le rattachement des services communs au niveau intercommunal (services fonctionnels),
- la nécessité de renouveler plusieurs conventions à terme au 31 décembre 2012 et de revoir à cette occasion le positionnement de certains services déjà mutualisés,
- l'approfondissement de la mutualisation entre Ville et Grand Besançon, avec de nouvelles fonctions partagées : achat et commande publique, moyens généraux, conduisant à la mise en place de nouveaux services communs,
- la volonté d'harmoniser le mode de calcul de la répartition des charges des services communs, en s'appuyant sur les dispositions du décret du 10 mai 2011,
- la volonté d'élargir certains services communs au CCAS.

II. Le dispositif proposé au 1^{er} janvier 2013

L'ambition de renforcer l'intégration intercommunale et la volonté de donner davantage de lisibilité au dispositif de mutualisation des services, pour les élus, les services et les agents concernés ainsi que la prise en compte des éléments de contexte rappelés ci-dessus conduisent à la mise en place de services communs, comme suit :

- les services communs sont des services communautaires, ce qui implique le rattachement à la Communauté d'Agglomération des services communs actuellement positionnés à la Ville,
- les agents municipaux affectés à un service commun sont de plein droit mis à disposition de la Communauté, s'ils n'ont pas opté pour une mutation à la Communauté,
- lorsqu'un agent de la Ville mis à disposition d'un service commun quitte ses fonctions, le recrutement de l'agent qui le remplace sera opéré par la Communauté, sur un poste équivalent,
- le mode de calcul des coûts et de répartition financière entre les entités est harmonisé, pour mettre fin à la diversité existant aujourd'hui selon la date des mutualisations antérieures et l'évolution du cadre législatif et réglementaire.

Deux conventions cadres sont mises en place :

- l'une entre la Communauté et la Ville pour les services communs à ces deux entités,
- l'autre associant le Centre Communal d'Action Sociale pour les services communs dont il bénéficiera.

La plupart des dispositions en sont communes.

Les projets de conventions joints au présent rapport précisent les missions, les moyens et l'organisation de chacun des services communs.

A/ La création de services communs à la Communauté d'Agglomération et à la Ville de Besançon

La convention-cadre entre la CAGB et la Ville crée les services communs suivants, tous déjà mutualisés à ce jour, et apporte plusieurs évolutions :

- la Direction de la Topographie résulte de la séparation de la Direction Plan et Informations Géographiques (DPIG) en deux services communs : la Direction Topographie qui reste rattachée au Département Transport Aménagement Patrimoine du Grand Besançon et le Service Informations géographiques qui est rattaché au Département TIC,
- la Direction Stratégie et Territoire est un service déjà mutualisé positionné au Grand Besançon ; l'évolution en service commun n'entraîne pas de changement organisationnel,
- le service Documentation et la navette Courrier, aujourd'hui mutualisés et positionnés au sein des services municipaux, sont placés sous l'autorité de la Direction de l'Administration Générale de la Communauté. La localisation de ce service au Centre Administratif Municipal reste inchangée,
- la fonction Financements européens, assurée jusqu'à présent par un attaché au sein de la Direction Programmation et Engagements de la Ville est rattachée à la Direction des Finances du Grand Besançon. Le poste étant vacant à ce jour, il sera pourvu par le recrutement d'un agent communautaire

Tous ces services demeurent soumis à la double autorité fonctionnelle, conformément à la logique de la mutualisation.

B/ La création de services communs à la Communauté, à la Ville de Besançon et au CCAS de Besançon

La convention-cadre entre la CAGB, la Ville et le CCAS concerne les services communs suivants :

- le Département TIC, déjà mutualisé, qui est rattaché à la CAGB et voit le périmètre de ses missions mutualisées étendu,
- les Moyens Généraux, ainsi que l'Achat et la commande publique (fonctions qui n'étaient pas mutualisées jusqu'à présent).

1. Création du Département commun des TIC et du service commun des moyens généraux

Le rattachement du Département des TIC à la CAGB, au regard du nouveau cadre juridique issu de la loi du 16 décembre 2010, répond aux objectifs suivants :

- préparer l'avenir en définissant une organisation suffisamment évolutive et adaptable pour permettre, dans les années à venir des interventions au service des autres communes de la CAGB et de ses habitants, dans le domaine des technologies de l'information,
- étendre la mutualisation à l'ensemble des activités initialement couvertes par le Département des TIC / Moyens généraux en cohérence avec les services « moyens généraux » de la CAGB et « ressources logistiques » du CCAS : gestion des copieurs, reprographie / façonnage, gestion des fournitures administratives et informatiques, nettoyage des locaux, contrôle d'accès, gestion de l'audiovisuel des salles de réunion (l'activité « offset » de l'imprimerie municipale n'est pas mutualisée),
- rattacher la cellule « informations géographiques » de la Direction Plan et Informations Géographiques (DPIG) au Département des TIC ; l'enjeu principal est de s'appuyer sur le déploiement du nouveau logiciel piloté conjointement par les TIC et la cellule « informations géographiques » pour donner une nouvelle dimension au SIG et le faire progressivement évoluer vers un véritable outil d'aide à la décision.

Deux services communs sont ainsi mis en place entre la Communauté, la Ville et le CCAS : le Département TIC, rattaché au DGS de la CAGB, et le service des Moyens Généraux, rattaché à la Direction de l'Administration Générale de la Communauté.

2. Création d'une fonction commune Achats et Commande Publique

Les réflexions préalables au changement de logiciel financier pour les trois collectivités, et les enjeux importants (économiques, organisationnels, environnementaux, sociaux...) de la commande publique, ont amené les trois entités à s'interroger sur l'efficacité de leurs organisations et sur les possibles pistes d'amélioration.

La commande publique recouvre en fait deux métiers complémentaires, pratiqués différemment à la Ville, au Grand Besançon et au CCAS :

- d'une part, le conseil et l'accompagnement des services et des élus dans la mise en œuvre et le contrôle des dispositions du Code des Marchés Publics (fonction jusqu'alors non mutualisée)
- d'autre part, le conseil et l'accompagnement des services et des élus dans leurs actes d'achat, c'est-à-dire la préparation, la réalisation, le contrôle et l'évaluation de l'achat (fonction mutualisée à titre expérimental en 2012 avec la mise en place d'une nomenclature Achats commune aux trois entités, à l'occasion du changement partagé de système d'information financière).

En choisissant un partage de ces fonctions et une mutualisation au Grand Besançon (conformément au cadre juridique en vigueur), la Communauté, la Ville et le CCAS entendent poursuivre le travail déjà entrepris, le développer et regrouper les dimensions juridiques et économiques de la commande publique, en s'appuyant sur les moyens humains existants à la Ville, au Grand Besançon et au CCAS. Cette mutualisation présente également de l'intérêt pour les agents qui voient leurs missions évoluer et se diversifier dans le cadre de procédures qui seront progressivement remises à plat en 2013. La fonction commune Achat et Commande Publique sera rattachée à la Direction de l'Administration Générale de la Communauté.

III. Incidences en termes de Ressources Humaines

A/ Evolution des emplois

La nouvelle organisation liée à la mise en place des services communs et du rattachement de certains d'entre eux au Grand Besançon emporte diverses conséquences en termes de mise à disposition d'agents, de suppression et de création de postes. La situation future intègre les changements d'organisation.

Grade	Direction / service d'origine	Cal.	Nombre d'emplois	Temps complet	Temps partiel
Postes de la Ville de Besançon devant être mis à disposition de la CAGB					
Ingénieur chef classe exceptionnelle	DTIC - Ville	A	1	1	
Ingénieur principal	DTIC - Ville	A	2	2	
Ingénieur	DTIC - Ville	A	12	10	1 à 50 1 à 80
Attaché principal	DTIC - Ville	A	2	1	1 à 80
Attaché	DTIC - Ville	A	1	1	
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	DTIC - Ville	B	1	1	
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	DTIC - Ville	B	7	7	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	DTIC - Ville	B	8	6	1 à 80
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	DTIC - Ville	B	2	2	
Rédacteur	DTIC - Ville	B	3	3	
Adjoint technique de 2 ^{ème} classe	DTIC - Ville	C	1	1	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	DTIC - Ville	C	2	2	
Adjoint administratif de 2 ^{ème} classe	DTIC - Ville	C	2	1	1 à 80
Technicien installation informatique	DTIC - Ville	/	1	1	
Attaché	Commande publique - Ville	A	1	1	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe		B	1	0	1 à 80
Bibliothécaire	Documentation - Ville	A	1	1	
Assistant de conservation principal 2 ^{ème} classe		B	2	1	1 à 80
Poste existant à la Ville de Besançon devant être supprimé					
Attaché	Prospective et financements	A	1	1	
Postes existants au CCAS devant être supprimés					
Attaché principal	Service ressources logistiques	A	1	1	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe		B	1	1	
Agent de maîtrise principal		C	1	1	

Grade	Service de rattachement	Cal.	Nombre d'emplois	Temps complet	Temps partiel
Postes devant être créés à la CAGB					
Attaché principal (redéploiement agent CCAS)	Achats	A	1	1	
Attaché (redéploiement agent CAGB)		A	1	1	
Technicien (redéploiement agent CAGB)		B	1	1	
Technicien (emploi nouveau)	Téléphonie	B	1	1	

Il convient de préciser que la liste des postes existants au sein des services municipaux versés dans un service commun et devant être mis à disposition qui figure dans le tableau ci-dessus est susceptible d'évoluer en fonction des décisions individuelles des agents concernés de solliciter ou non une mutation. Les postes des agents de la Ville qui décideront de muter au Grand Besançon d'ici le 31 décembre 2012 seront supprimés de la liste des emplois municipaux et ajoutés à la liste des emplois du Grand Besançon.

B/ Régime applicable au personnel des services communs

En matière de ressources humaines, les services communs sont régis par l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Les fonctionnaires et agents non titulaires communaux qui remplissent leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition de la communauté. Toutefois, pour ceux qui le souhaitent, ils peuvent muter au sein des effectifs de la Communauté d'Agglomération.

Les services sont gérés par la Communauté qui disposera de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, à l'exception de celles mentionnées aux articles 39, 40, 61, 64 à 73, 75, 78, 79, aux sixième à huitième alinéas de l'article 89 et suivants et aux articles 92 à 98 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ainsi, pour les agents municipaux mis à la disposition de la communauté, la Ville reste exclusivement compétente pour :

- la promotion interne (art. 39),
- l'avancement d'échelon (art. 78),
- l'avancement de grade (art. 79),
- la nomination (art. 40),
- la mise à disposition (art. 61),
- le détachement (art. 64 à 69),
- la position hors cadre (art. 70 à 71),
- la disponibilité (art. 72 et 73),
- le congé parental (art. 75),
- les sanctions du deuxième groupe en matière de pouvoir disciplinaire (art. 89 al. 6 à 8),
- la cessation de fonction (art. 92 à 98).

C/ Gouvernance

Les services communs mettent en oeuvre les politiques définies par les Assemblées. Pour un fonctionnement efficient de ces services, ceux-ci sont placés sous l'autorité fonctionnelle partagée des Directeurs Généraux des services des entités, eux-mêmes sous l'autorité de leur exécutif respectif.

Les Comités Techniques Paritaires de la Ville, du CCAS et du Grand Besançon se sont prononcés favorablement sur le projet de création des services communs mentionnés ci-dessus.

Un comité de suivi est créé pour réaliser un bilan annuel de la mise en oeuvre des services communs, qui sera annexé au rapport d'activité des deux collectivités ; le comité examinera notamment le bilan financier de ladite convention.

Il est composé des adjoints en charge des ressources humaines et des finances de la Ville de Besançon, des Vice-Présidents du Grand Besançon en charge de ces mêmes domaines, des directeurs généraux des services des collectivités et des représentants des services en charge du conseil de gestion et de l'évaluation. Les services communs sont placés sous l'autorité hiérarchique du Grand Besançon, dans les conditions précisées dans les conventions annexées.

IV. Dispositions financières

Le décret du 10 mai 2011 définit le mode de calcul du remboursement des services mis à disposition entre Communautés et Communes. Ce mode de calcul a été retenu pour le remboursement par la Ville et le CCAS des charges supportées par la CAGB au titre des services communs.

A/ Modes de calcul

Les coûts des services communs sont évalués en prenant en compte les éléments suivants, qui constituent le coût unitaire de fonctionnement :

- charges directes imputables à la Direction mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : rémunérations réelles, dépenses budgétaires constatées au CA correspondant à des dépenses nécessaires au fonctionnement du service,
- charges indirectes imputables à la Direction Mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : un forfait administratif par agent est calculé,
- locaux : selon les situations, les charges prises en compte sont une valorisation des locaux, ou le montant des loyers, et les charges locatives,
- amortissements pour les dépenses d'investissement correspondant à des équipements mis en commun.

Le coût unitaire de fonctionnement est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif approuvé.

Il est à noter que le mode de calcul ci-dessus ramène le coût des locaux à leur occupation effective par les services mutualisés. Le Département TIC étant désormais mutualisé à la Communauté, il y a lieu de prévoir le transfert du bail conclu par la Ville avec la société City Clairia pour l'occupation de ces locaux et de leurs annexes (rez de chaussée et sous-sol) et de conclure une Convention séparée entre la Ville et la Communauté pour la refacturation des espaces utilisés par la Ville mais non impactés par le mode de remboursement valant pour les services communs (stockages par exemple). Pour les services communs, des clés de répartition, permettant la ventilation de ces coûts sont appliquées pour chacune des parties.

Les clés de répartition sont les suivantes :

- **Clé A** : part en pourcentage du nombre d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la collectivité de rattachement / nombre total d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la Ville de Besançon et de la CAGB. Pour neutraliser les choix des agents des services mutualisés, ces effectifs sont intégrés dans le calcul retenu, comme faisant partie des effectifs de chaque entité ; la clé de répartition est établie sur ces valeurs corrigées. **S'agissant des services communs dont bénéficie le CCAS, la clé de répartition est définie sur les effectifs des trois entités.**

Sur la base des effectifs prévisionnels au 1^{er} janvier 2013 les clefs de répartition sont les suivantes :

Pour les services communs entre la CAGB et la Ville

VILLE	CAGB
83,80	16,20

Pour les services communs aux trois entités

VILLE	CAGB	CCAS
73,32	15,40	11,28

- **Clé B** : répartition forfaitaire à parité entre la CAGB et la Ville de Besançon. Cette répartition forfaitaire 50/50, apparaît plus pertinente pour mesurer le volume d'activité pour un nombre limité de services.

Les conventions passées entre les parties déterminent les cas concernés, la clé A étant la clé de principe et la clé B l'exception.

Les clés en question s'appliqueront également pour calculer la répartition de la charge entre les parties s'agissant du financement des investissements communs dont l'inscription budgétaire sera prise en charge par la Communauté.

Les clés de répartition seront actualisées annuellement sur la base des données de l'exercice n-2 hors effectifs calculés au 1^{er} janvier 2011 (données budgétaires et données analytiques) ; le mode de calcul pour la première année et les incidences en termes de flux financiers figurent en annexe à titre indicatif (calcul de référence).

B/ Flux financiers

Sur la base des calculs exposés précédemment, la CAGB facturera au CCAS le coût des services communs lui revenant. Pour ce qui concerne la Ville de Besançon et la CAGB, le mode de calcul retenu sera soumis à la Commission Locale d'Evaluation des Charges pour impacter le calcul de l'ACTP qui globalise les flux financiers entre les deux entités depuis la création de la Communauté d'Agglomération. Pour les exercices suivants, la Ville de Besançon remboursera à la CAGB la part qui lui revient du coût annualisé des services communs, minoré du montant prélevé sur l'ACTP.

C/ Cas particulier de la fonction Achat mutualisée

La fonction Achat a été mutualisée à titre expérimental entre la Ville de Besançon et la CAGB concomitamment à la mise en œuvre du logiciel partagé de gestion financière à compter du mois d'avril 2012. Il sera mentionné par convention le montant du remboursement auquel procédera la Ville de Besançon pour la période d'avril à décembre 2012 et qui s'élève à 18 205 €. Ce montant correspond à 50 % du coût relatif à l'intervention de deux agents à mi-temps pendant neuf mois (selon le mode de calcul exposé ci-dessus).

A l'unanimité, le Conseil de Communauté, sous réserve du vote du BP 2013 et du PPIF 2013-2017 :

- se prononce favorablement sur l'évolution apportée au dispositif de mutualisation de services, avec la création de services communs sur le fondement de l'article L.5211-4-2 du CGCT,
- se prononce favorablement sur les deux conventions de création de services communs, l'une entre la Ville et la CAGB, l'autre entre la Ville, la CAGB et le CCAS,
- autorise Monsieur le 1^{er} Vice-Président à signer ces deux conventions ainsi que tout acte qui serait nécessaire,
- approuve la reprise par la CAGB du contrat de location conclu par la Ville de Besançon avec la société City Clairia, qui fera l'objet d'un avenant tripartite,
- autorise Monsieur le 1^{er} Vice-Président à signer la convention fixant les nouvelles relations entre les deux parties, notamment les modalités de remboursement de la Ville à la CAGB pour les espaces non impactés par le nouveau dispositif des services communs,
- se prononce favorablement sur la création des quatre postes rendus nécessaires par le regroupement d'agents de la Ville et du CCAS au sein des services communs créés par la CAGB, ainsi que sur la mise à disposition d'agents de la Ville de Besançon.

Préfecture de la Région Franche Comté
Préfecture du Doubs
Contrôle de légalité

Reçu le 26 DEC. 2012

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 114
Contre : 0
Abstention : 0

Pour extrait conforme,

Pour le Président,
Le Vice-Président suppléant,
Jean-Claude ROY,
2^{ème} Vice-Président

Annexes

Les conséquences en termes d'évolution des charges relatives aux services communs pour les entités entre 2012 et la nouvelle situation en 2013 sont retracées dans les tableaux ci-dessous :

ANNEXE

Cié nb agents	VILLE	CAGB	CCAS
2 collectivités impactées	83,80%	16,20%	
3 collectivités impactées	73,32%	15,40%	11,28%

Cié forfaitaire	VILLE	CAGB
2 collectivités impactées	50%	50%

hypothèse : tous les agents ville MAD sauf FE

Dotation des anciens biens communs TIC par la ville

Loyers city pris en charge par la CAGB

	REPARTITION COÛTS (selon nouvelles clés)		
	VILLE	CAGB	CCAS
	113 407	21 921	
	17 212	3 327	
	23 121	23 121	
	172 090	172 090	
	347 587	67 186	
	180 633	34 915	
	854 049	322 561	

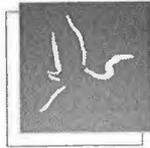
Service mutualisés en 2012	COÛT DES SERVICES MUTUALISÉS							Total à répartir
	Coûts 2011 mutualisés							
	Total	Masse salariale	Dep fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents		
Documentation	135 328	110 624	9 058	7 346		8 300	135 328	
Navette courrier	20 539	18 023				2 516	20 539	
Financements européens	46 242	42 113		1 399		2 730	46 242	
DST	344 180	278 906		40 074		25 200	344 180	
PIG sans SIG	414 773	325 919		31 168	38 086	19 600	414 773	
TIC (SIG)	215 548	164 774		17 810	21 764	11 200	215 548	
	1 176 610						1 176 610	

	REPARTITION COÛTS (selon nouvelles clés)	
	VILLE	CCAS
	2 461 890	378 669
	30 649	4 714
	63 098	
	39 274	6 041
	13 110	2 017
	128 305	19 735
	160 821	24 736
	2 897 147	435 911

Changement de positionnement et activités mutualisables	Coûts mutualisés						Total à répartir
	Coûts mutualisés						
	Total	Masse salariale	Dep fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents	
TIC Téléphonie, repro, contrôle accès, E-administration (tout sauf ordiclasse cartable imprimé)	3 474 661	2 040 950	448 963	198 800	606 353	62 500	3 357 566
MG nettoyage		39 000				2 800	41 800
MG (fournitures)	71 442	60 790		8 905		5 600	75 295
Fonction achats	214 484	41 857		8 905		2 800	53 562
Commande publique	219 330	16 200				1 680	17 880
		161 184		5 400		8 400	174 984
		76 339		2 770		5 717	219 330
		118 004		8 100		8 400	3 940 417
	3 979 917						5 117 027

VILLE	CAGB	CCAS
3 751 196	929 920	435 911

Cout et facturation en 2013	Total
	5 156 527



Convention pour la création de services communs

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 20 décembre 2012, ci-après dénommée la CAGB, d'une part,

Et :

La Ville de Besançon, ayant son siège au 2, rue Mégevand - 25034 Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 2012, ci-après dénommée la Ville, d'autre part.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,
Vu l'arrêté préfectoral n°....., en date du, arrêtant les statuts de la Communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal,
Vu l'avis favorable des comités techniques paritaires, en date du,
Considérant que la Ville et la communauté souhaitent créer des services communs, pour renforcer leur coopération au-delà des compétences qui ont été transférées à cette dernière.

Préambule

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon ont engagé une politique de mise à disposition de services, sur le fondement de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La recherche d'une plus grande cohérence dans les politiques de gestion, comme la volonté de rechercher des économies d'échelle, ont conduit depuis 2002 la CAGB et la Ville de Besançon à progressivement partager de nouveaux services sur le fondement de la mise à disposition de services précitée.

Une dizaine de conventions ont ainsi été mises en œuvre entre ces entités. Il apparaît aujourd'hui nécessaire de renforcer le dispositif de mutualisation et d'harmoniser les conditions de fonctionnement des services mutualisés.

De ce fait, une convention unique est substituée aux conventions suivantes, relatives aux mutualisations de services intervenues précédemment entre la CAGB et la Ville, qui arrivent à leur terme au 31 décembre 2012 :

- convention de mise en place d'une direction Partagée Plan et Information Géographique,
- convention de création et de mise à disposition d'une mission Prospective et Stratégie,
- convention de création et de mise à disposition d'une mission Financements Européens,
- convention de mutualisation de la navette courrier,
- convention de mise à disposition du service Documentation.

Il convient enfin de se mettre en conformité avec la loi RCT du 16 décembre 2010 qui est venue préciser les modalités de mutualisation de services entre EPCI et communes, en opérant notamment une distinction entre, d'une part, les services mis à disposition dans le cadre de l'exercice d'une compétence partagée et, d'autre part, les services communs correspondant aux services fonctionnels.

Ces derniers doivent désormais être gérés par la CAGB, ce qui nécessite des ajustements dans la mesure où la plupart des services mutualisés sont rattachés administrativement à la Ville de Besançon à ce jour.

Enfin, le décret du 10 mai 2011 définit le mode de calcul du coût des services mis à disposition entre communautés et communes. Ce mode de calcul a été retenu pour déterminer la prise en charge financière entre les collectivités des charges supportées par la CAGB au titre des services communs.

Titre I^{er} : Objet et contenu de la convention

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon les conditions juridiques et financières de création et de fonctionnement des directions, services et missions communs.

Article 2 - Périmètre des services communs et évolution

Les Directions, services et missions communs auxquels elle s'applique à compter du 1^{er} janvier 2013 sont les suivants :

- Direction Stratégie et Territoire,
- Direction Topographie,
- Service Documentation,
- Mission Financements européens,
- Navette courrier.

Pour chacun de ces services, une fiche figurant en annexe détaille le périmètre mutualisé, les missions et moyens qui y sont affectés au 1^{er} janvier 2013.

Chaque nouvelle création de service commun entre le Grand Besançon et la Ville de Besançon fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Titre II - Dispositions liées aux Ressources Humaines

Article 3 - Gouvernance

Les services communs mettent en œuvre les politiques définies par les Assemblées délibérantes. Pour un fonctionnement efficient de ces services, ceux-ci sont placés sous l'autorité fonctionnelle partagée des Directeurs Généraux des services des entités, eux-mêmes sous l'autorité de leur exécutif respectif. Les services communs sont placés sous l'autorité hiérarchique du Grand Besançon, dans les conditions précisées à l'article 7 de la présente convention.

Le Président de la CAGB, ou le Maire de la Ville de Besançon, adresse directement aux Directeurs Généraux toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches municipales et communautaires, sous réserve de respecter la programmation des travaux des services, établie conjointement, au début de chaque année civile, par les élus municipaux et communautaires, avec les agents concernés ou leurs représentants.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services communs, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux adjoints (ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités,
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire, avec le vice-président et l'adjoint concernés, voire le maire et le président de la CAGB.

Article 4 - Responsabilité civile

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services communs relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet. La couverture des risques statutaires des personnels sont à la charge de l'employeur.

Article 5 - Recrutements

En cas de recrutements ultérieurs d'agents au sein des services communs par la CAGB, les Directeurs Généraux des Services des structures bénéficiaires, ou leur représentant, seront associés aux jurys de recrutement.

Lorsque les agents de la Ville de Besançon mis à disposition d'un service commun quittent leurs fonctions au sein de ce service, le recrutement de l'agent qui le remplace sera opéré par la CAGB qui recrutera donc un agent communautaire. Ce recrutement interviendra après accord entre les parties sur le principe du remplacement de l'agent, sur le profil de poste et les missions concernées. L'accord des deux collectivités est aussi requis comme préalable à l'évolution des effectifs.

Article 6 - La situation administrative des agents des services communs

Les fonctionnaires et agents non titulaires communaux qui remplissent en totalité ou en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition de la CAGB pour le temps de travail consacré au service commun. Toutefois, pour ceux qui le souhaitent, ils peuvent muter au sein des effectifs de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire ou du président, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le maire ou, le cas échéant, le président, peut saisir, en tant que de besoin, l'autorité investie du pouvoir de nomination d'un agent communautaire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Article 7 - Gestion du service commun

Les services sont gérés par la CAGB qui disposera de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, à l'exception de celles mentionnées aux articles 39, 40, 61, 64 à 73, 75, 78, 79, aux 6^{ème} à 8^{ème} alinéas de l'article 89 et suivants et aux articles 92 à 98 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Ainsi, pour les agents municipaux mis à la disposition de la CAGB, les compétences suivantes relèvent de la compétence exclusive de la Ville de Besançon :

- la promotion interne (art. 39),
- l'avancement d'échelon (art. 78),
- l'avancement de grade (art. 79),
- la nomination (art. 40),
- la mise à disposition (art. 61),
- le détachement (art. 64 à 69),
- la position hors cadre (art. 70 à 71),
- la disponibilité (art. 72 et 73),
- le congé parental (art. 75),
- les sanctions du deuxième groupe en matière de pouvoir disciplinaire (art. 89 al. 6 à 8),
- la cessation de fonction (art. 92 à 98).

Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence de la CAGB et pourra associer, en tant que de besoin, les représentants des autres entités.

Lorsqu'un agent relevant statutairement de la Ville de Besançon ne remplit qu'en partie ses fonctions dans un service commun, la Ville Besançon et la CAGB devront se coordonner pour l'entretien professionnel. Les modalités de cet entretien sont celles définies par les CTP compétents.

Les agents mis à disposition continueront à être rémunérés par leur collectivité d'origine. Les modalités de remboursement sont fixées par l'article 10 de la présente convention.

Article 8 - Communication

Les parties s'engagent à définir et mettre en œuvre des règles de communication et une charte graphique permettant de donner la lisibilité souhaitée au fonctionnement des services communs.

Article 9 - Suivi et évaluation

Un comité de suivi est créé pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexé au rapport d'activité des deux collectivités,
- examiner l'équilibre financier de ladite convention et le bilan des flux financiers,
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la CAGB et la Ville de Besançon.

Un système commun d'évaluation sera mis en place.

Il est composé des adjoints en charge des ressources humaines et des finances de la Ville de Besançon, des vice-présidents en charge de ces mêmes domaines, des directeurs généraux des services des deux collectivités et des représentants des services en charge du conseil de gestion et de l'évaluation.

Titre III : Dispositions financières

Article 10 - Contributions des collectivités

Les parties s'engagent à assurer le financement des services communs dont elles bénéficient dans les conditions précisées ci-dessous, en application du décret n°2011-515 du 10 mai 2011.

Les coûts des services communs sont évalués en prenant en compte les éléments suivants, qui constituent le coût unitaire de fonctionnement :

- charges directes imputables à la Direction mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : rémunérations réelles, dépenses budgétaires constatées au CA correspondant à des dépenses nécessaires au fonctionnement du service,
- charges indirectes imputables à la Direction mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : un forfait administratif par agent est calculé,
- locaux : selon les situations, les charges prises en compte sont une valorisation des locaux ou le montant des loyers et les charges locatives,
- amortissements pour les dépenses d'investissement correspondant à des équipements mis en commun entre la CAGB et la Ville de Besançon.

Le coût unitaire de fonctionnement est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif approuvé.

Pour les services communs, des clés de répartition permettant la ventilation de ces coûts sont appliquées pour chacune des parties.

Les clés de répartition sont les suivantes :

- **Clé A** : part en pourcentage du nombre d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la collectivité de rattachement / nombre total d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la Ville de Besançon et de la CAGB. Pour neutraliser les choix des agents des services mutualisés, ces effectifs sont intégrés dans le calcul retenu, comme faisant partie des effectifs de chaque entité ; la clé de répartition est établie sur ces valeurs corrigées,
- **Clé B** : répartition forfaitaire à parité entre la CAGB et la Ville de Besançon. Cette répartition forfaitaire 50 / 50 apparaît plus pertinente pour mesurer le volume d'activité pour un nombre limité de services.

La clé A est la clé de principe et la clé B l'exception.

Les clés en question s'appliqueront également pour calculer la répartition de la charge entre les parties s'agissant du financement des investissements communs, dont l'inscription budgétaire sera prise en charge par la CAGB.

Après le 1^{er} janvier 2013, les clés de répartition seront actualisées annuellement sur la base des effectifs constatés au 1^{er} janvier de l'exercice.

Services communs	
	Clé de répartition applicable à la collectivité bénéficiaire
Direction Topographie	Clé A
Service Documentation	Clé A
Navette courrier	Clé A
Mission financements européens	Clé B
Direction Stratégie et Territoire	Clé B

Le comité de suivi se prononce chaque année au 2^{ème} trimestre sur la répartition du coût des services communs entre les parties. Le mode de calcul pour l'année 2013 et les incidences en termes financiers figurent en annexe n°6 (calcul de référence).

Article 11 - Modalités de versement des contributions financières

Les dépenses de personnel des agents de la Ville de Besançon mis à disposition de la CAGB et affectés dans un service commun sont facturées par la Ville de Besançon à la CAGB et ne font pas l'objet de contraction pour la facturation du coût du service établi par la CAGB. Un état regroupant les dépenses de personnel mis à disposition des différents services communs sera transmis deux fois par an.

Le rythme de versement sera également retenu pour l'émission des titres de recette, s'agissant de toute dépense commune inscrite au programme annuel (investissements communs par exemple).

Sur la base des calculs exposés précédemment, la CAGB établira le coût des services communs imputables à la Ville de Besançon. Le mode de calcul retenu sera soumis à la Commission Locale d'Evaluation des Charges pour impacter le calcul de l'ACTP qui globalise les flux financiers entre les deux entités depuis la création de la Communauté. Pour les exercices suivants, la Ville remboursera à la Communauté d'Agglomération la part qui lui revient du coût annualisé des services communs, minoré du montant prélevé sur l'ACTP.

Titre IV : Durée de la convention

Article 12 - Date d'effet et durée

La convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2013 pour une durée de 5 ans. Elle ne pourra être renouvelée que par reconduction expresse.

Article 13 - Dénonciation

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra intervenir qu'après un préavis de 12 mois.

Cette dénonciation emportera une répartition des matériels acquis par la communauté gestionnaire des services au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les deux collectivités.

Titre V : Dispositions diverses

Article 14 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties. La Ville de Besançon et la CAGB s'engagent à se concerter avant toute prise de décision susceptible d'avoir un effet sensible sur le fonctionnement des services communs.

Article 15 - Litiges

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent accord, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, le différend sera soumis au tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon, en 3 exemplaires originaux, le

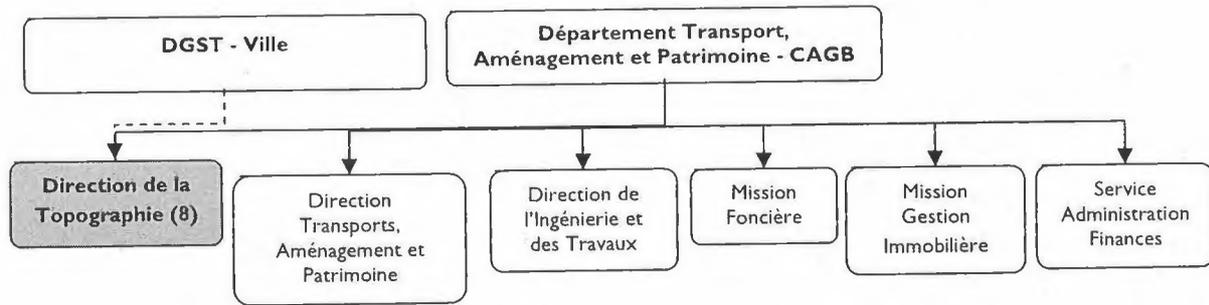
Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Pour la Communauté d'Agglomération
du Grand Besançon,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Annexe I - Direction Topographie



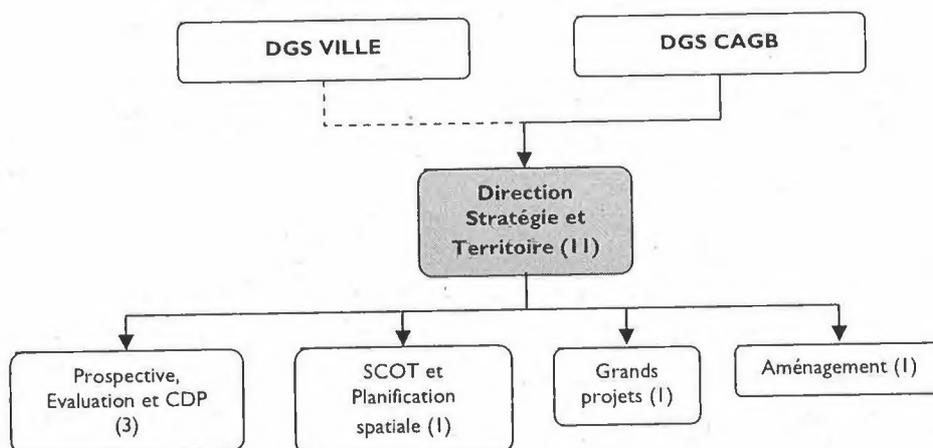
Activités/missions	Communes	Spécifiques à la Ville
Réalisation de levées topographiques, notamment dans le cadre des actions suivantes :		
- Dénomination des voies et numérotation		X
- Mise à jour de la carte 'Cadastré'	X	
- Mise à jour de la carte 'Detail'	X	
- Délimitation du domaine public		X
- Alignement		X
- Parcellaire		X
- Documents Modificatifs du Plan Cadastral (DMPC)		X
- Contrôle d'implantation suite à délivrance de permis de construire		X
- Récolement de réseaux	X	
- Levés topographiques	X	
- Contrôles des ouvrages d'art	X	

Effectifs prévisionnel au 01/01/2013	Nombre d'agents	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	1	1	1	0
Agents cat B	2	2	2	0
Agents cat C	5	5	5	0
Total	8	8	8	0

Locaux/adresses	Location:	Surface et coût/m ² ch.c	Propriété :	Ratio/m ²
La City	CAGB	200 m ²		

Moyens matériels	
Véhicules	2 fourgonnettes spécifiques
Copieur	
Autres	traceur (gestion DTIC) Tachéomètres, GPS et autres appareils topographiques

Annexe II - Direction Stratégie et Territoire

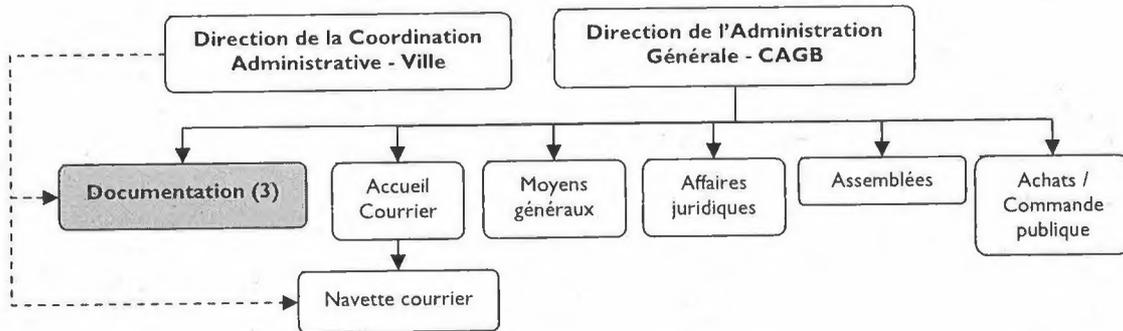


Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
<ul style="list-style-type: none"> - Prospective territoriale (pôles métropolitains, Métropole Rhin-Rhône, coopération avec la Suisse, Besançon 2030), évaluation des politiques publiques. - Aménagement du territoire et planification stratégique (SCoT). - Pilotage de grands projets et de démarches transversales (développement économique du secteur Nord autour de la nouvelle gare TGV, réflexion autour du développement des industries créatives en lien avec le développement du quartier des Près-de-Vaux, ...). - Mobilisation des acteurs : l'animation et la gestion du Conseil de développement participatif. 		

	Nombre d'agents mutualisés	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	7	6.8	7	0
Agents cat B	1	0.8	1	0
Agents cat C	3	2.4	3	0
Total	11	10	11	0

Locaux/adresses	Location:	Surface et coût/m ² ch.c	Propriété :	Ratio/m ²
La City	CAGB	150 m ²		

Annexe III - Service Documentation

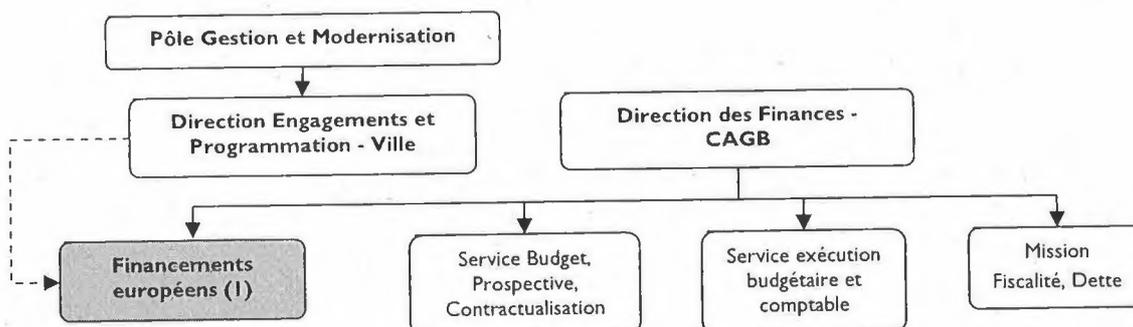


Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- Analyser les besoins documentaires des services et des élus	X	
- Gérer les abonnements et les acquisitions d'ouvrage pour les services	X	
- Recenser et traiter l'information tous supports	X	
- Assurer des fonctions de veille et de recherche d'informations	X	
- Elaborer des produits documentaires (revue de presse, dossiers documentaires)	X	

	Nombre d'agents mutualisés	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	1	1	0	1
Agents cat B	2	1.6	0	2
Agents cat C	0	0	0	0
Total	3	2.6	0	3

Locaux/adresses	Location:	Surface et coût/m ² ch.c	Propriété :	Ratio/m ²
CAM 2 rue Mégevand – 3 ^{ème}		65 m ²	Ville de Besançon	

Annexe IV - Mission Financements Européens

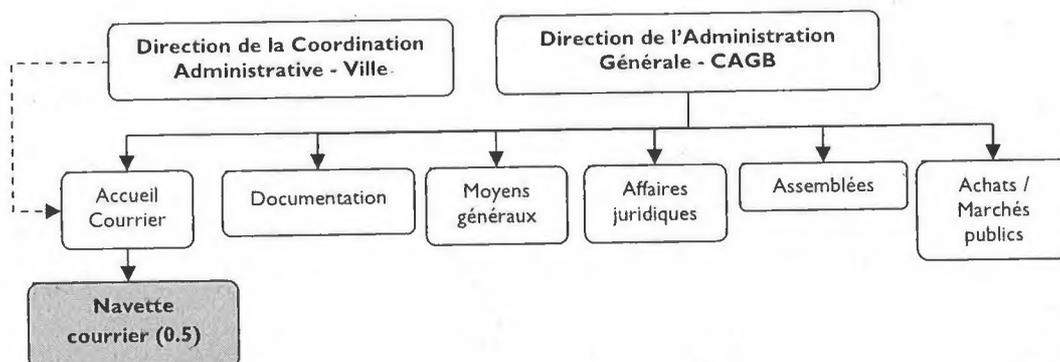


Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- Rechercher de nouvelles possibilités de financements des projets via les fonds européens	X	
- Assurer une veille sur les appels à projets	X	
- Conseiller les élus et les services des deux structures sur le montage des plans de financement correspondants	X	
- Participer directement au montage des dossiers de subvention et assurer le suivi de ces derniers en relais avec les services	X	
- Relayer, en tant qu'interlocuteur naturel des instances locales, nationales et européennes, les demandes de financement	X	

	Nombre d'agents mutualisés	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	1	1	1	0
Agents cat B	0	0	0	0
Agents cat C	0	0	0	0
Total	1	1	1	0

Locaux/adresses	Location :	Surface et coût/m ² ch.c	Propriété :	Ratio/m ²
CAM 2 rue Mégevand – 3 ^{ème}		10 m ²	Ville de Besançon	
La City – Direction Finances		10 m ²		

Annexe V - Navette Courrier



Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- Navette courrier partagée selon un planning et des points de passage prédéfinis.	X	

	Nombre d'agents	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A				
Agents cat B				
Agents cat C				
Total ETC				6

La navette courrier nécessite l'intervention d'un demi-poste (0,5 ETC). Elle peut être assurée par l'un ou l'autre des 6 agents du service courrier de la Ville, qui interviennent donc dans le cadre du service commun navette courrier lorsqu'ils assurent cette intervention. La prise en compte financière des moyens RH mis à disposition est basée sur le coût de 0,5 ETC.

Locaux/adresses	Location:	Surface et coût/m ² ch.c	Propriété :	Ratio/m ²
CAM 2 rue Mégevand -RDC	-	-	Ville de Besançon	-

Moyens matériels		
Véhicules	1	



Convention pour la création des services communs
« Technologies de l'Information et Communication »,
« Moyens Généraux » et « Achats, commande publique »

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 20 décembre 2012, ci-après dénommée la CAGB,

Et :

La Ville de Besançon, ayant son siège au 2, rue Mégevand - 25034 Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 2012; ci-après dénommée la Ville,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale, ayant son siège au 11 rue Picasso - 25000 Besançon, représenté par Madame Marie-Noëlle SCHOELLER, Vice-Présidente, autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du 2012, ci-après dénommée la Ville,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,
Vu la convention en date du 22 novembre 2005 signée entre la CAGB et la Ville de Besançon, pour la mise en place d'un service partagé Informatique et Télécommunications,
Vu l'avis favorable des comités techniques paritaires, en date du,
Considérant que la CAGB et la Ville de Besançon souhaitent créer, en y associant le CCAS de Besançon, des services communs TIC, Achats / Commande Publique et Moyens Généraux pour renforcer leur coopération.

Préambule

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la Ville de Besançon ont engagé une politique de mise à disposition de services sur le fondement de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La recherche d'une plus grande cohérence dans les politiques de gestion, d'un développement du niveau de service rendu, la volonté de réaliser des économies d'échelle ont conduit la CAGB et la Ville de Besançon à partager les ressources en Informatique et Télécommunications. Le CCAS, établissement public de la Ville de Besançon, bénéficie également des services du Département TIC.

A l'occasion de la mise en place d'un service commun entre la CAGB et la Ville de Besançon, il convient d'organiser la poursuite de l'intervention de ce service commun au bénéfice du CCAS. C'est pourquoi ce dernier est associé à la présente convention.

Il en va de même pour la création des services commun « Moyens généraux », « Achat » et « Commande publique » qui regrouperont les moyens précédemment affectés par les trois entités à ces tâches.

Titre I^{er} - Objet et contenu de la convention

Article I - Objet

La présente convention a pour objet de définir entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, la Ville de Besançon et le CCAS de Besançon les conditions juridiques et financières de création et de fonctionnement des services communs : Département commun TIC, services communs Moyens généraux, Achat et Commande publique.

Article 2 - Périmètre et organisation des services communs

A compter du 1^{er} janvier 2013, les services communs créés recouvrent les périmètres et missions listés ci-dessous. Pour chacun de ces services, une fiche figurant en annexe détaille l'organisation des services, les effectifs et les moyens qui y sont affectés.

Article 2.1 - Département TIC

Article 2.1.1 - Téléphonie / Télécommunications

Le service assure pour les trois entités le suivi du câblage informatique et téléphonique des bâtiments, la gestion des autocommutateurs téléphoniques, les abonnements (fixes et mobiles) auprès des opérateurs et le développement du réseau Lumière.

Article 2.1.2 - Etudes et développement

Le service a pour mission de mettre en place et de maintenir au sein des trois entités les moyens informatisés nécessaires à leur fonctionnement et, en particulier, à assurer la mise en œuvre, le suivi et l'adaptation des logiciels indispensables à l'exercice des compétences respectives des collectivités.

Ces logiciels peuvent être conçus et réalisés par le service mutualisé ou achetés à l'extérieur. Lorsqu'il s'agit de progiciels, le service veille à assurer :

- le suivi avec les fournisseurs,
- le contrôle de l'installation et du paramétrage des logiciels,
- la sécurité des données et des accès.

Le service prend en charge, en fonction des orientations prises, la rédaction des cahiers des charges, le développement des applications et l'interfaçage des progiciels.

Article 2.1.3 - Assistance utilisateur / installation / dépannage

Le service mutualisé assure l'assistance bureautique des collectivités et doit dans ce cadre :

- installer le matériel informatique dans l'ensemble des services et ce quel que soit le site,
- configurer les postes autant que de besoin,
- réaliser les déploiements et les mises à niveau de postes,
- assurer les dépannages matériels et logiciels,
- apporter le conseil technique à la prise de décision pour la réparation par un tiers et/ou le remplacement du matériel.

Le service prend en charge la gestion administrative des droits d'accès, des photocopieurs, des imprimantes ainsi que la configuration des smart-phones.

Article 2.1.4 - Système réseau / production

Ce service assure la mise à disposition des ressources informatiques centrales nécessaires au bon fonctionnement des postes de travail. Il assure l'exploitation et le contrôle des chaînes de traitement ainsi que la disponibilité des équipements. Il gère la sécurité du réseau.

Article 2.1.5 - Informations géographiques

Les principales missions de la cellule « informations géographiques » sont :

- d'analyser les besoins des utilisateurs, de participer activement au renouvellement des outils SIG, de développer de nouveaux applicatifs métiers et de proposer de nouveaux services cartographiques via le web (structuration et diffusion des informations géographiques et de service en ligne),
- de généraliser l'information géographique et la cartographie des données au sein des collectivités par des formations aux utilisateurs et des actions d'animation.

2.1.6 - Reprographie / façonnage, copieurs et contrôle d'accès

Le service est en charge des copieurs, des contrôles d'accès et de la reprographie / façonnage pour les trois collectivités.

2.1.7 - Imprimerie

Parmi les activités couvertes par le Département des TIC / Moyens généraux, seule l'imprimerie municipale (offset) et les effectifs associés ne sont pas mutualisés. Dans un souci d'efficacité et de cohérence organisationnelle, elle reste rattachée au DTIC.

Outre les activités précisées ci-dessus, le Département des TIC mutualisé assure les missions suivantes pour le compte des entités :

- apporter un conseil expert dans son domaine d'intervention aux instances délibérantes Ville de Besançon, CCAS, CAGB ainsi qu'à leurs directions générales,
- garantir la mise en œuvre des politiques décidées par les collectivités,
- assurer la cohérence des moyens et systèmes de collectivités.

Article 2.2 - Moyens généraux

Le service « Moyens généraux » de la Direction de l'Administration Générale est en charge des activités suivantes :

- le nettoyage des locaux administratifs pour la Ville de Besançon et la CAGB (selon le périmètre des précédents services « Moyens généraux » des DTIC et « Patrimoine » de la CAGB),
- les fournitures administratives pour les trois entités,
- les activités non mutualisées initialement gérées par le service moyens généraux de la CAGB (mobilier, traiteur, EPI...).

Article 2.3 - Achat / Commande publique

Les services mutualisés Achat / Commande publique auront pour principales missions :

- d'assurer le contrôle et la validation des procédures marchés en rapprochant les modes de fonctionnement, d'harmoniser et de simplifier les procédures juridiques dans le respect du Code des Marchés publics, avec l'objectif de rapprocher progressivement les procédures (seuils d'intervention du service, modalités, ouvertures des plis, relecture de certains documents, organisation des CAO...) pour les marchés publics de la Ville de Besançon, du Grand Besançon et du CCAS,
- d'améliorer le niveau de réponse aux attentes des acheteurs en développant la polyvalence et le service rendu. Cette organisation permettra d'optimiser le niveau de contrôle,
- d'assurer le toilettage et l'ajustement nécessaire de la nouvelle nomenclature (après la phase expérimentale de 2012),
- de mettre en place progressivement un accompagnement des services dans les dimensions économiques, techniques, environnementales, voire sociales de leurs achats,
- de travailler progressivement sur la professionnalisation de la fonction d'acheteur dans chaque entité, en favorisant la formation, le partage d'expériences et l'organisation des circuits.

Il est prévu une mise en place progressive de cette mutualisation en 2013 (anvier / août 2013 puis septembre / décembre 2013) pour une mutualisation complète au 01/01/2014.

Titre II : Dispositions liées aux Ressources Humaines

Article 3 - Gouvernance

Les services communs mettent en œuvre les politiques définies par les Assemblées délibérantes. Pour un fonctionnement efficient de ces services, ceux-ci sont placés sous l'autorité fonctionnelle partagée des Directeurs Généraux des services des entités, eux-même sous l'autorité de leur exécutif respectif. Les services communs sont placés sous l'autorité hiérarchique du Grand Besançon, dans les conditions précisées à l'article 7 de la présente convention.

Les exécutifs adressent directement aux Directeurs généraux toutes instructions nécessaires à l'exécution de leurs tâches, sous réserve de respecter la programmation des travaux des services, établie conjointement au début de chaque année civile, par les élus avec les agents concernés ou leurs représentants.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux adjoints (ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités,
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec le vice-président et l'adjoint concernés, voire le maire de la Ville de Besançon et le Président de la Communauté et du CCAS.

Article 4 - Responsabilité civile

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mutualisés relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet. La couverture des risques statutaires des personnels est à la charge de l'employeur.

Article 5 - Recrutements

En cas de recrutements ultérieurs d'agents au sein des services communs par la CAGB, les Directeurs Généraux des Services des structures bénéficiaires, ou leur représentant, seront associés aux jurys de recrutement.

Lorsque les agents de la Ville de Besançon mis à disposition d'un service commun quittent leurs fonctions au sein de ce service, le recrutement de l'agent qui le remplace sera opéré par la CAGB qui recrutera donc un agent communautaire. Ce recrutement interviendra après accord entre les parties sur le principe du remplacement de l'agent, sur le profil de poste et les missions concernées.

L'accord des trois structures est aussi requis comme préalable à l'évolution des effectifs.

Article 6 - La situation administrative des agents des services communs

Les fonctionnaires et agents non titulaires communaux qui remplissent en totalité ou en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition de la communauté pour le temps de travail consacré au service commun. Toutefois, pour ceux qui le souhaitent, ils peuvent muter au sein des effectifs de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire ou du président, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le maire ou le cas échéant, le Président, peut saisir, en tant que de besoin, l'autorité de nomination d'un agent communautaire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Article 7 - Gestion du service commun

Les services sont gérés par la CAGB qui disposera de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, à l'exception de celles mentionnées aux articles 39, 40, 61, 64 à 73, 75, 78, 79, aux 6^{ème} à 8^{ème} alinéas de l'article 89 et suivants et aux articles 92 à 98 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Ainsi, pour les agents municipaux mis à la disposition de la communauté, les compétences suivantes relèvent de la compétence exclusive de la commune.

Ainsi, pour les agents municipaux mis à la disposition de la CAGB, la Ville de Besançon reste exclusivement compétente pour :

- la promotion interne (art. 39),
- l'avancement d'échelon (art. 78),
- l'avancement de grade (art. 79),
- la nomination (art. 40),
- la mise à disposition (art. 61),
- le détachement (art. 64 à 69),
- la position hors cadre (art. 70 à 71),
- la disponibilité (art. 72 et 73),
- le congé parental (art. 75),
- les sanctions du deuxième groupe en matière de pouvoir disciplinaire (art. 89 al. 6 à 8),
- la cessation de fonction (art. 92 à 98).

Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence de la CAGB, et pourra associer, en tant que de besoin, les représentants des autres collectivités.

Lorsqu'un agent relevant statutairement de la Ville de Besançon ne remplit qu'en partie ses fonctions dans un service commun, la Ville de Besançon et la CAGB devront se coordonner pour l'entretien professionnel. Les modalités de cet entretien sont celles définies par les CTP compétents.

Les agents mis à disposition continueront à être rémunérés par leur collectivité d'origine.

Article 8 - Concertation

Le Président adresse directement au chef du service commun toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches municipales et communautaires, ainsi que celles relevant du CCAS sous réserve de respecter la programmation des travaux des services, établie conjointement au début de chaque année civile, par les élus municipaux et communautaires, et les agents concernés ou leurs représentants.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux adjoints (ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités,
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec le vice-président et l'adjoint concernés, voire le maire de la commune, le président de la communauté et du CCAS.

Article 9 - Communication

Les parties s'engagent à définir et mettre en œuvre des règles de communication et une charte graphique permettant de donner la lisibilité souhaitée au fonctionnement des services communs.

Article 10 - Suivi et évaluation

Le Comité de suivi mis en place entre la CAGB et la Ville de Besançon dans le cadre de la convention de création des services communs (art. 9) est compétent pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexé au rapport d'activité des entités,
- examiner les conditions financières de ladite convention,
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre les entités.

Un système commun d'évaluation sera mis en place.

Titre III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11 - Contributions des collectivités

Les parties s'engagent à assurer le financement des services communs dont elles bénéficient dans les conditions précisées ci-dessous, en application du décret du 10 mai 2011.

Les coûts des services communs sont évalués en prenant en compte les éléments constitutifs suivants, qui constituent le coût unitaire de fonctionnement :

- charges directes imputables à la Direction mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : rémunérations réelles, dépenses budgétaires constatées au CA correspondant à des dépenses nécessaires au fonctionnement du service,
- charges indirectes imputables à la Direction Mutualisée ou à la partie de Direction mutualisée : un forfait administratif par agent est calculé,
- locaux : selon les situations, les charges prises en compte sont une valorisation des locaux, ou le montant des loyers, et les charges locatives,
- amortissements des équipements et réseaux informatiques communs acquis par la Ville avant 2013 jusqu'à leur extinction. Les investissements futurs seront réalisés par la Communauté dans les conditions définies à l'article 14.

Le coût unitaire de fonctionnement est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif approuvé.

Pour les services communs, une clé de répartition permettant la ventilation de ces coûts est appliquée pour chacune des parties.

La clé de répartition est égale à la part en pourcentage du nombre d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la collectivité de rattachement / nombre total d'agents titulaires et non-titulaires sur postes permanents de la Ville de Besançon, de la CAGB et du CCAS. Pour neutraliser les choix des agents des services mutualisés, ces effectifs sont intégrés dans le calcul retenu, comme faisant partie des effectifs de chaque entité. La clé de répartition est établie sur ces valeurs corrigées.

La clé de répartition s'appliquera également pour calculer la répartition de la charge entre les parties s'agissant du financement des investissements communs, dont l'inscription budgétaire sera prise en charge par la CAGB.

Après le 1^{er} janvier 2013, la clé de répartition sera actualisée annuellement, sur la base des effectifs constatés au 1^{er} janvier de l'exercice.

Le comité de suivi se prononce chaque année au 2^{ème} trimestre sur la répartition du coût des services communs entre les parties. Le mode de calcul pour l'année 2013 et les incidences en termes financiers figurent en annexe n°4 (calcul de référence).

Article 12 - Modalités de versement des contributions financières

Sur la base des modalités de calculs exposées précédemment, la CAGB facturera au CCAS le coût des services communs lui revenant. Pour ce qui concerne la Ville de Besançon et la CAGB, le mode de calcul retenu sera soumis à la Commission Locale d'Evaluation des Charges pour impacter le calcul de l'ACTP qui globalise les flux financiers entre les deux entités depuis la création de la Communauté. Pour les exercices suivants, la Ville remboursera à la Communauté d'Agglomération la part qui lui revient du coût annualisé des services communs, minoré du montant prélevé sur l'ACTP..

Les flux financiers entre la Ville de Besançon et la CAGB seront traités conformément aux principes arrêtés entre les deux parties et décrits dans la convention de création des services communs. La CAGB facturera directement au CCAS ce qui lui revient par l'émission de deux titres de recette par exercice.

Titre IV : Durée de la convention

Article 13 - Date d'effet et durée

La convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2013 pour une durée de 5 ans. Elle ne pourra être renouvelée que par reconduction expresse.

Article 14 - Régularisation financière pour la fonction achats mutualisée en 2012

La fonction Achat a été mutualisée à titre expérimental entre la Ville de Besançon et la CAGB, concomitamment à la mise en œuvre du logiciel partagé de gestion financière à compter du mois d'avril 2012. Cette fonction ayant été assurée par la CAGB, il y a lieu de prévoir (selon le même mode de calcul que précédemment) la somme due par la Ville de Besançon pour la période d'avril à décembre 2012 à la CAGB. Celle-ci s'établit à 18 205 € et correspond à 50 % du coût relatif à l'intervention de deux agents à mi-temps pendant neuf mois (selon le mode de calcul exposé ci-dessus).

Elle sera versée à la CAGB par la Ville de Besançon sur émission d'un titre de recette après signature de la convention.

Article 15 - Dénonciation

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée, notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra intervenir qu'après un préavis de 12 mois.

Cette dénonciation emportera une répartition des matériels acquis par la communauté gestionnaire des services au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les parties.

Titre V : Dispositions diverses

Article 16 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties. La Ville de Besançon, la CAGB et le CCAS s'engagent à se concerter avant toute prise de décision susceptible d'avoir un effet sensible sur le fonctionnement des services communs.

Article 17 - Litiges

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent accord, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, le différend sera soumis au tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon, en 4 exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Besançon,

Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Pour la Communauté d'agglomération
du Grand Besançon,
Le 1^{er} Vice-Président,

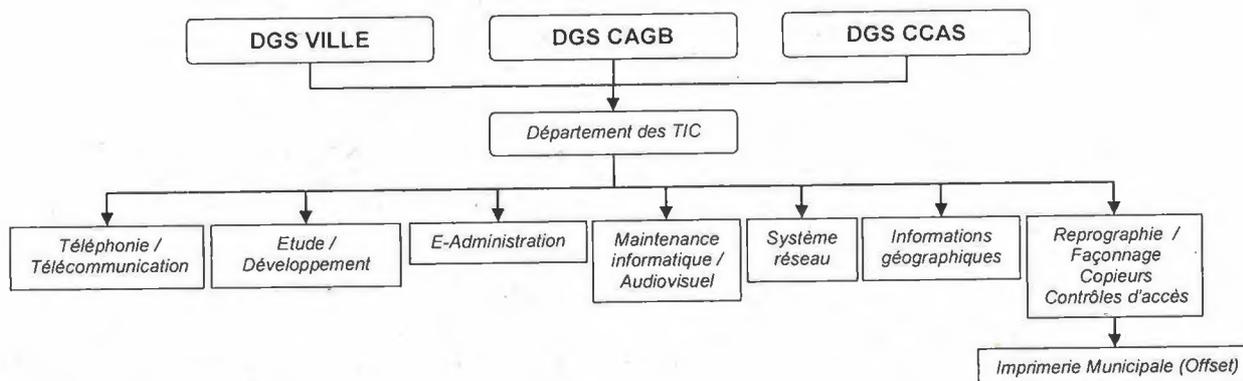
Gabriel BAULIEU

Pour le CCAS de Besançon,

La Vice-Présidente,

Marie-Noëlle SCHOELLER

Annexe I - Département TIC



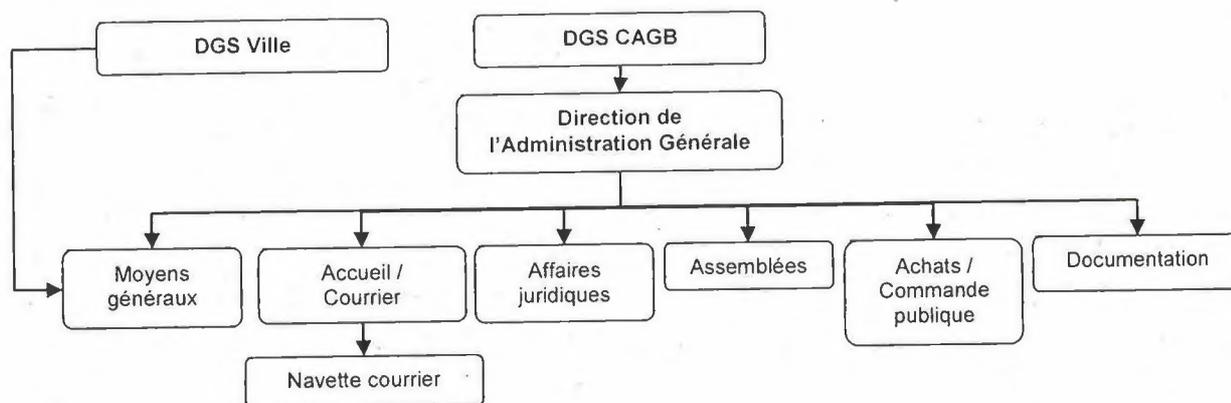
Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- <u>Téléphonie / Télécommunications</u> : gestion des installations, suivi des contrats auprès des opérateurs et développement du réseau Lumière	X	
- <u>Etude / Développement</u> : rédaction des cahiers de charges, développement des applications municipales, interfaçages des progiciels	X	
- <u>E-administration</u> : coordination des espaces numériques, cartables numériques, ordiclasse	x	
- <u>Maintenance informatique / Audiovisuel</u> : installation et dépannage des postes de travail, gestion des comptes utilisateurs, configuration des assistants numériques, assistance et conseil sur les logiciels bureautiques	X	
- <u>Système réseau</u> : mise à disposition des ressources informatiques centrales, exploitation et contrôle des chaînes de traitement, gestion de la sécurité du réseau	X	
- <u>Informations géographiques</u>	X	
- Gestion des copieurs et des imprimantes, des contrôles d'accès et des badges, et de la reprographie	X	
- Imprimerie municipale : tirage offset		X

	Nombre d'agents	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	17	16.1	0	17
Agents cat B	22	21.8	1	21
Agents cat C	9	8.8	0	9
Total ETC	48	46.7	1	47

Locaux/adresses	Locataire :	Surface/ et coût/m ² charges comprises	Propriétaire:	Ratio/m ² charges comprises
La City 3 ^{ème} étage	CAGB (*)	806		
La City RDC (stockage)	CAGB (*)	62		
CAM (imprimerie)			Ville	

(*) A compter du 1er janvier 2013

Annexe II - Service des Moyens Généraux

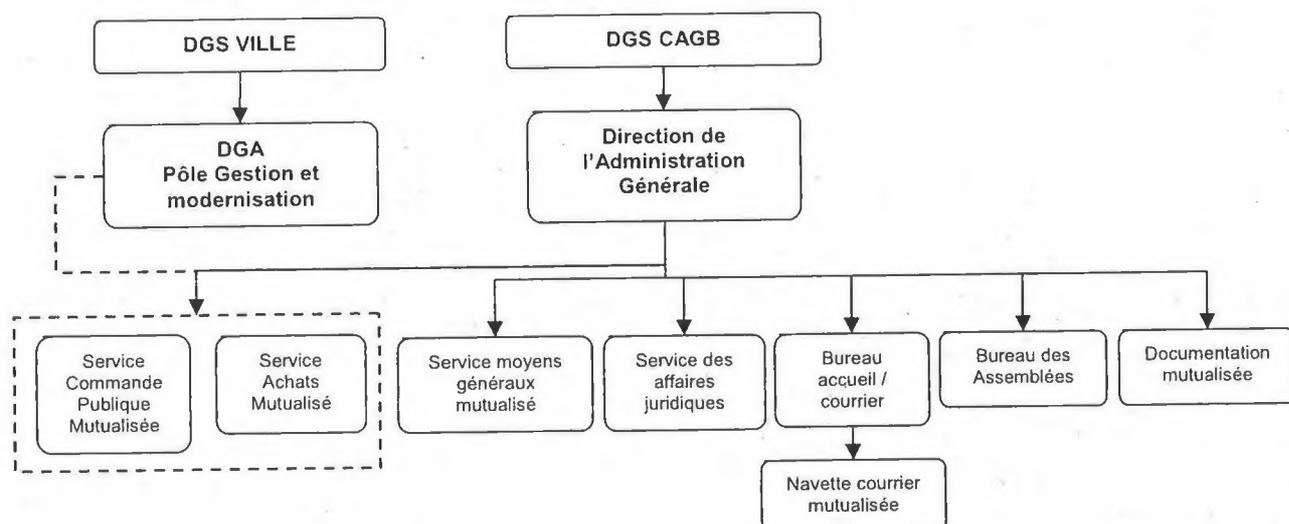


Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du nettoyage des locaux administratifs - Gestion des fournitures administratives - Gestion des activités propres à la CAGB (mobilier, manutention, traiteur, EPI, ...) 	Ville / CAGB Ville / CAGB / CCAS	X

	Nombre d'agents mutualisés	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	1	1	1	0
Agents cat B	0	0	0	0
Agents cat C	3	3	2	1
Total ETC	4	4	3	1

Locaux/adresses	Locataire :	Surface/ et coût/m ² charges comprises	Propriétaire:	Ratio/m ² charges comprises
La City			CAGB	

Annexe III - Achats et Commande Publique



Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- Définir et mettre en œuvre la politique d'achat	X	
- Accompagner les services dans les dimensions économiques, techniques, environnementales, voire sociales de leurs achats	X	
- Mettre en place et piloter la nomenclature achats	X	
- Assurer la sécurité juridique des procédures de marchés publics et organiser les CAO	X	
- Animer le réseau d'acheteurs	X	

	Nombre d'agents	ETC	Agents CAGB	Agents Ville mis à disposition
Agents cat A	5	4	4	1
Agents cat B	2	1.8	1	1
Agents cat C	1	1	1	0
Total ETC	8	7.8	6	2

Locaux/adresses	Location:	Surface	Propriété :	Ratio/m² ch.c
La City		40	CAGB	

Convention entre la Ville de Besançon et la CAGB
relative aux modalités d'utilisation par la Ville
des espaces loués par la CAGB sur le site de la City

Entre les soussignés :

La Ville de Besançon, Collectivité territoriale et personne morale de droit public, ayant son siège social à Besançon, Hôtel de Ville, identifiée sous le n° de SIREN 212 500 565, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, agissant en qualité de Maire, en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 14 mars 2008, d'une part,

Et :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB), Collectivité territoriale et personne morale de droit public, ayant son siège social à Besançon 4 rue Gabriel Plançon, identifiée sous le n° de SIREN 242 500 361, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, agissant en qualité de 1^{er} Vice-Président en vertu de la délibération du Conseil de Communauté du 12 mai 2011, d'autre part.

Préambule

Par délibérations respectives des 13 et 20 décembre 2012, la Ville de Besançon et la CAGB ont convenu de revoir le périmètre, le positionnement, le mode de fonctionnement et les termes de leurs relations financières, s'agissant de la création de services communs.

Dans ce cadre, il a été décidé que le bail de location conclu le 29 juin 2009 par la Ville auprès de la Société Civile Immobilière City Clairia, serait transféré à la CAGB, dans la mesure où le coût des locaux occupés par le Département TIC doit désormais être porté par l'EPCI et intégré dans le calcul des flux financiers permettant à chaque bénéficiaire du service commun d'en supporter la charge correspondante.

La présente convention vise à définir les modalités d'occupation partielle par la Ville de certains espaces couverts par le bail repris par la CAGB.

Ceci exposé, il est convenu les modalités suivantes entre la Ville de Besançon et le Grand Besançon.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'occupation partielle par la Ville de Besançon, de certains espaces couverts par le bail transféré à la CAGB.

Article 2 - Subrogation aux conventions antérieures

Le bail Ville-City Clairia étant transféré à la CAGB, l'EPCI se subroge à la Ville de Besançon dans tous ses droits et obligations envers le bailleur.

En conséquence, la CAGB devient occupant principal des plateaux 0, 3 et parkings d'ouvrage afférents au bail transféré.

Par ailleurs, cette subrogation étant acceptée par les parties, les conventions d'occupation antérieures consenties par la Ville au profit de la CAGB pour tout ou partie des locaux afférents au bail, sont résiliées, à savoir :

- convention de sous-location au profit de la CAGB en date du 04/02/2010, pour un local de stockage de 10 m² au RDC,
- convention de partage des charges locatives relatives à l'usage partagé du hall (clause du bail), en date du 04/02/2010,
- convention de location temporaire au profit de la CAGB en date du 08/02/2012 pour une zone de stockage de 43 m².

Les termes de la présente convention sont celles qui s'y substituent et sont en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013.

Article 3 - Désignation

Le bail transféré concerne une partie de l'immeuble situé dans l'ensemble immobilier « la City », sis à Besançon, 2 rue Plançon et cadastrée section IK n° 183.

La surface totale se décompose comme suit :

- plateau RDC : 725 m² contenant parties en bureaux, locaux de stockage, salles de réunion et conférences, circulations, sanitaires et locaux techniques,
- plateau 3 : 806 m² contenant bureaux, circulations et sanitaires,
- 104 places de parking situées au niveau - 2 du parking d'ouvrage.

Article 4 - Destination du 3^{ème} étage

Il est convenu entre les parties que le 3^{ème} étage est affecté exclusivement au Département TIC en qualité de service commun.

Article 5 - Destination du RDC

Sur le plateau RDC, les affectations en droit d'usage des locaux sont consenties comme suit entre les parties, et conformément au plan ci-dessous :

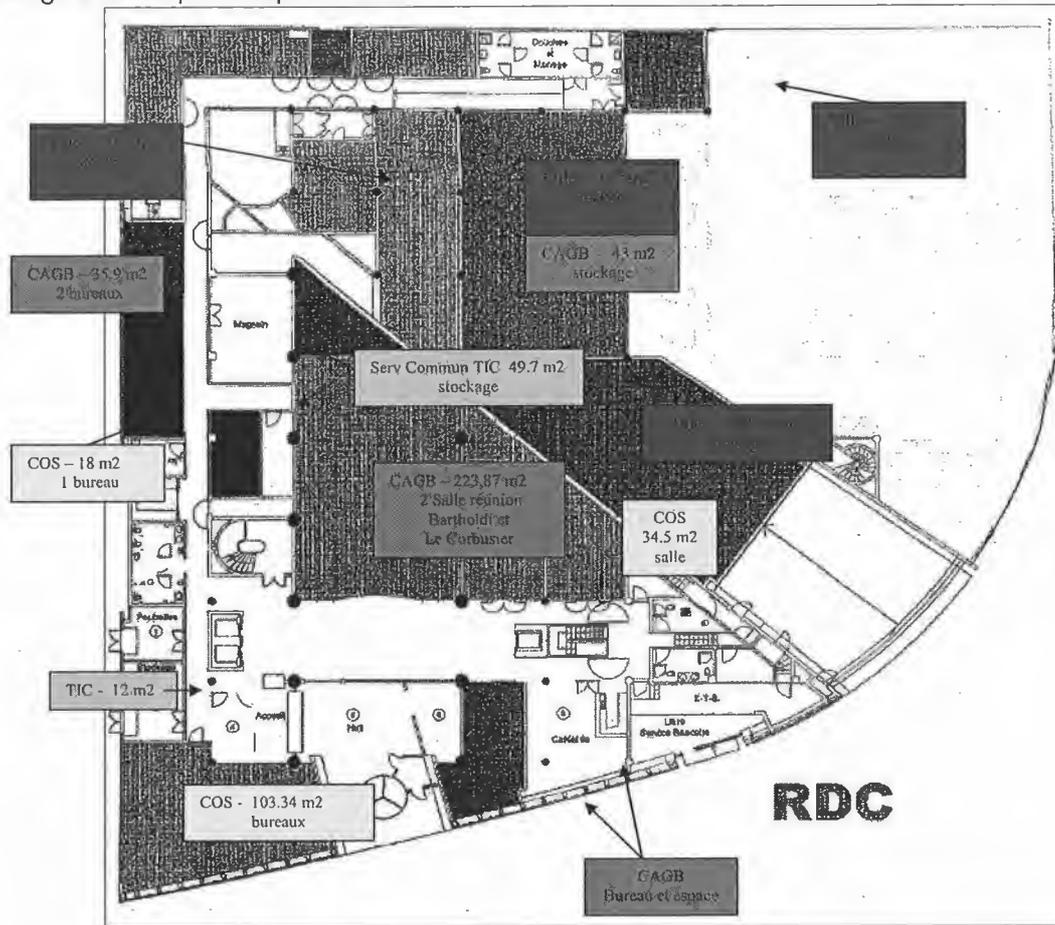
- à usage des services de la Ville de Besançon et structures affiliées :

COS	156 m ²
Stockage	365 m ²

- à usage du Grand Besançon et service commun (TIC) :

RDC stockage TIC (3 locaux)	62 m ²
RDC stockage CAGB (1 espace)	43 m ²
RDC (privatif)	551 m ²

Tel que figuré sur le plan ci-après :



Nota : Les circulations et communs sont affectés à l'usage de la CAGB – partie au contrat de bail.

Pour les espaces occupés par le COS à titre privatif, les parties conviennent que la Ville contracte, par la présente, sous-location auprès de la CAGB qui l'accepte. Ces espaces recouvrent une surface totale de 155,84 m² arrondis à 156 m².

De même, les espaces de stockage Ville tels que figurés au plan ci-dessus sont pris en sous-location par la présente, par la Ville auprès de la CAGB qui l'accepte, pour une surface totale de 364,98 m² arrondis à 365 m².

Les salles de réunion Bartholdi et Le Corbusier sont réputées être des espaces à usage commun dont la gestion est assurée par la CAGB. Elle consent la possibilité d'un usage gratuit à la Ville, sous réserve d'une instruction par le service compétent et selon le protocole en vigueur.

Article 6 - Destination du sous-sol

Sur le niveau sous-sol, les affectations en droit d'usage des locaux sont consenties comme suit entre les parties, et conformément au plan ci-dessous. Pour les 90 places de parking affectées à un usage Ville, les parties conviennent que cette dernière contracte, par la présente, sous-location auprès de la CAGB qui l'accepte.

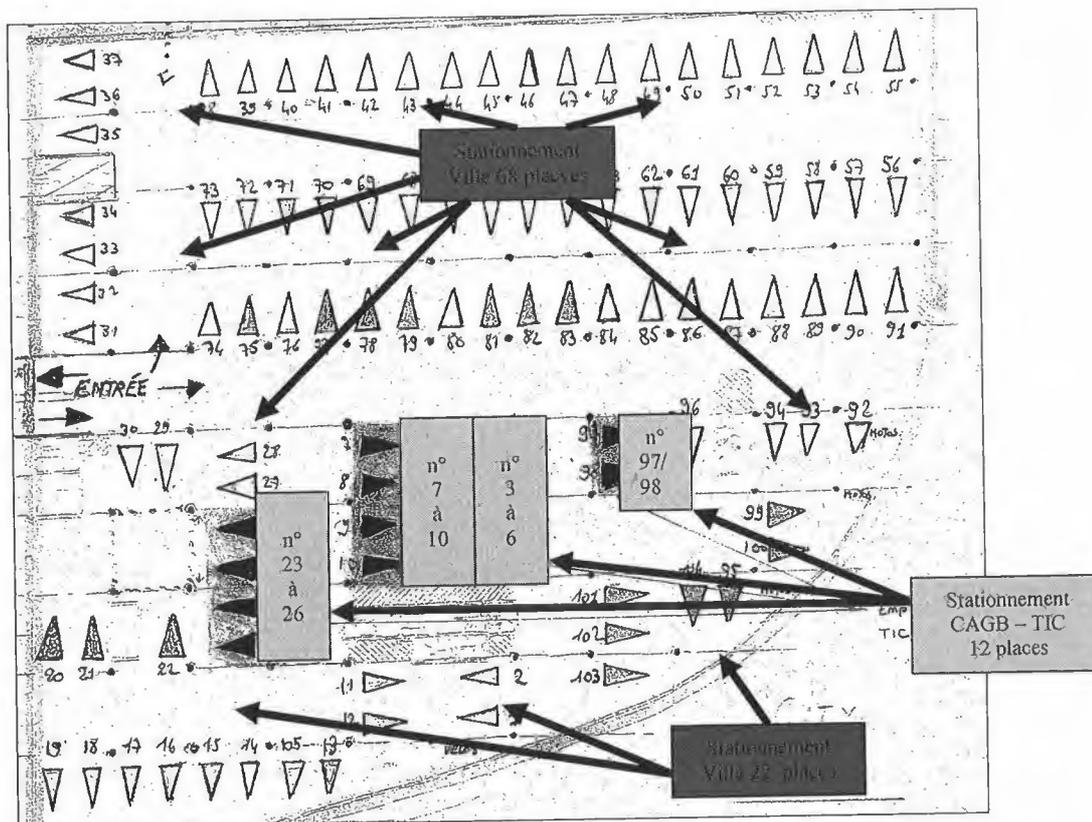
- à usage des services de la Ville de Besançon et structures affiliées :

Parking	90 places
---------	-----------

- à usage du Grand Besançon et service commun (TIC) :

Parking	14 places
---------	-----------

Tels que figuré sur le plan ci-après :



Article 7 - Modalités financières des surfaces en sous-location

Montant estimatif dû par la Ville au Grand Besançon au titre de 2013 pour le RDC : 75 543,48 € (base 2012). Ce montant sera actualisé selon le coût réel 2013 facturé au Grand Besançon.
 Montant estimatif dû par la Ville au Grand Besançon au titre de 2013 pour le sous-sol : 81 083,08 € (base 2012). Ce montant sera actualisé selon le coût réel 2013 facturé au Grand Besançon.
 Soit un total de 156 626,55 € à actualiser selon le coût réel 2013 facturé au Grand Besançon.

Le montant en loyer et charges refacturé par le Grand Besançon à la Ville et pour le périmètre des surfaces en sous-location sera produit à l'appui de justificatifs et en conformité avec les termes du bail City Clairia.

Le détail du calcul en refacturation par le Grand Besançon à la Ville figure en annexe (base de montant 2012).

Il sera procédé à un seul appel de fonds par le Grand Besançon auprès du comptable de la Ville de Besançon qui en assurera le paiement à première réquisition intervenant au plus tard le 30 juin de l'année concernée.

Article 8 - Modalités financières des surfaces affectées au service commun DTIC

La valorisation du coût de l'espace de bureau et de stationnement parking, affectés à la jouissance directe par le Département TIC est intégrée dans la détermination de la contribution qui sera assurée par la Ville, conformément aux termes de la convention portant création de service communs entre la Ville et la CAGB et aux délibérations afférentes des assemblées Ville et CAGB en date des 13 et 20 décembre 2012.

Article 9 - Précautions quant à l'usage des locaux

Les parties s'engagent pour chacune d'elles à ne pas déroger à la destination fonctionnelle des locaux dont elles ont la jouissance privative et/ou commune.

Elles s'engagent par ailleurs à respecter tous règlements et recommandations tels que stipulés dans le bail avec la société City Clairia dont copie est ci-joint annexée. Elles s'engagent à se conformer aux règles de fonctionnement de l'immeuble telles qu'indiquées par le syndic de copropriété.

En dernier lieu, les occupants s'engagent à ne pas compromettre par leurs modalités d'usage, la sécurité des biens et des personnes.

Article 10 - Etat des lieux

Les parties conviennent d'un commun accord que les surfaces mises à disposition de la Ville par la CAGB ne font pas l'objet d'un état des lieux.

Toutefois, la CAGB étant engagée dans ses obligations envers le bailleur, tous travaux en modification envisagés par la Ville devront faire l'objet d'une autorisation préalable et notifiée par la CAGB.

Article 11 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2013. Elle prendra fin à la date de dénonciation ou résiliation du bail, avec la société City Clairia. A cet effet, le Grand Besançon en informera préalablement la Ville de Besançon.

Article 12 - Assurance

La CAGB assurera la surface totale objet du bail avec City Clairia (soit 1 983 m² et 104 places de parking en sous-sol).

La Ville de Besançon assurera en responsabilité civile locative les surfaces dont elle a l'usage soit pour elle-même, soit pour occupation par le COS (soit une surface globale de 521 m² et 90 places de parking en sous-sol).

A cet effet, Le grand Besançon recueillera l'attestation afférente produite par la ville de Besançon dès entrée en vigueur du présent contrat et chaque début d'année pour toute la durée du contrat.

Le Grand Besançon s'engage quant à lui, après réception de l'attestation Ville d'une part, après réception de sa partie assurée d'autre part ; à produire la preuve que le bien est dûment assuré auprès du bailleur, à première réquisition de ce dernier.

Article 13 - Modalités de résiliation

La résiliation de la présente se fera par notification expresse de la partie demanderesse, à une échéance minima de six mois avant la date effective de résiliation.

Toutefois, le bail avec City Clairia étant transféré par la Ville à la CAGB en qualité d'occupant principal ; les parties conviennent, qu'en cas de résiliation anticipée de la présente par la Ville et dans l'hypothèse où la CAGB n'a pas besoin des locaux libérés d'une part, ou qu'elle ne peut en céder la jouissance par sous-location/exploitation à un tiers d'autre part, la Ville restera engagée dans ses obligations financières envers la CAGB, dans les conditions du présent contrat.

Article 14 - Clauses résolutoires

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas d'inexécution des clauses qui en constituent la substance, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet durant un délai de 30 jours ; ainsi que pour tout motif d'intérêt général.

Article 15 - Contentieux et litiges

Pour tout contentieux éventuel entre les parties, le tribunal compétent (TGI) de Besançon sera saisi.

Fait à Besançon en quatre exemplaires, le

Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Pour le Grand Besançon,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Annexes :

- Décompte financier au 01/01/2013 de transfert de charges liées à l'immobilier
- Bail Ville / City Clairia et acte d'avenant valant titre de bail CAGB / City Clairia

Annexe I
Décompte financier au 01/01/2013 de transfert de charges liées à l'immobilier

SITUATION EN 2012

80 526,27

	Surface en m ²	Prix au m ² TTC	Loyer TTC	Charges TTC	Total TTC
COS (privatif)	156	78,87	12 303,72	10 315,82	22 619,54
Stockage	296	78,87	23 345,52	19 573,62	42 919,14
3 ^{ème} étage	806	153,64	123 833,84	53 298,43	177 132,27
RDC (privatif)	725	78,87	57 180,75	47 942,13	105 122,88
loyer quote part commun RDC art. VI du bail			16 450,26		16 450,26
Total	1 983		233 114,09	131 130,00	364 244,09

dont 50%
remboursé
par CAGB

Parking	104				93 696,00
---------	-----	--	--	--	------------------

Total de la prise en charge Ville en 2012					457 940,09
--	--	--	--	--	-------------------

SITUATION EN 2013

VILLE

COS	156	78,87	12 303,72	10 315,82	22 619,54
Stockage (culture/OTC/ODCAB)	365	78,87	28 787,55	24 136,38	52 923,93
Parking	90				81 083,08
Total Ville					156 626,55

CAGB

3 ^{ème} étage (TIC)	806	153,64	123 833,84	53 298,43	177 132,27
RDC stockage TIC (3 locaux)	62	78,87	4 889,94	4 099,88	8 989,82
RDC stockage CAGB (1 espace)	43	78,87	3 391,41	2 843,46	6 234,87
RDC (privatif)	551	78,87	43 457,37	36 436,02	79 893,39
Parking (places TIC)	14				12 612,92
loyer quote part commun RDC art. VI du bail			16 450,26		16 450,26
Total CAGB					301 313,54

VILLE

COS

1/2/5/C
rouge
hors TIC

en m²

155,84 arrondi de 103,34+34,5+18
arrondi de

STOCKAGE

CAGB

stockage TIC

3 locaux

61,70 arrondi de 31,9+17,8+12

Stockage CAGB

1 espace

43,00

RDC (privatif)

551,48 1177-156-365-62-43

total RDC **1 177,00**

Locaux TIC pour calcul mutualisation

198

735,01

arrondi

198 800,00

Annexe 2

Bail Ville / City Clairia et acte d'avenant valant titre de bail CAGB / City Clairia

L'AN DEUX MILLE NEUF ,
LE VINGT NEUF JUIN,
A BESANCON (Doubs), 2 rue Megevand, dans les locaux de la Mairie,
Maitre Catherine BAILLY, Notaire Associé de la Société Civile
Professionnelle «RACLE et COLIN & ASSOCIES», titulaire d'un office notarial
ayant son siège à BESANCON, rue Isenbart, numéro 2D,

A reçu le présent acte contenant BAIL DE LOCATION,

A LA REQUETE DE :

- "BAILLEUR" - :

La Société dénommée **CITY CLAIRIA**, Société en nom collectif au capital de 9000,00 EUR, dont le siège est à BESANCON (25000), 27 Rue Clément Marot ZAC LAFAYETTE, identifiée au SIREN sous le numéro 443 128 368 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de BESANCON.

Représentée par la société dénommée **JPR INVEST**, société par actions simplifiée au capital de 1.101.740,00 EUR, dont le siège est à BESANCON (25000), 27 rue Clément Marot, identifiée au SIREN sous le numéro 377 895 669 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de BESANCON, son gérant statutaire,

Ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes aux termes des statuts sociaux ;

Laquelle société est elle-même représentée par Monsieur Jean-Paul

ROBINET, demeurant à MONCEY (25810) 4 rue Georges Caubert,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, en vertu des statuts.

Ici présent.

- "PRENEUR" - :

La **VILLE DE BESANCON**, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le Doubs, ayant son siège social en l'Hôtel de Ville de VILLE DE BESANCON, identifiée au SIREN sous le numéro 212500565.

Représentée à l'acte par Monsieur Jean-Louis **FOUSSERET** agissant en tant que Maire de la Ville de BESANCON ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **14 mai 2009**, dont un extrait du registre dressé ensuite dudit Conseil Municipal est demeuré ci-joint et annexé aux présentes.

Ici présent.

Ci-après dénommé le "PRENEUR" et agissant solidairement en cas de pluralité.

D'AUTRE PART

BAIL DE LOCATION

Le Bailleur fait bail et donne à loyer au Preneur qui accepte, les locaux, ci-après désignés à l'article VIII-1°.

ARTICLE I - DESIGNATION

Le Preneur déclare parfaitement connaître les lieux pour les avoir visités en vue des présentes, sans qu'il soit nécessaire d'en faire plus ample désignation que celle faite ci-après à l'article VIII-1° à la requête expresse du Preneur, et les accepter dans l'état où ils se trouvent tels qu'ils existent, s'étendent et comportent avec leurs dépendances.

Il est précisé que toute différence entre les cotes et surfaces mentionnées au présent bail, ou résultant du plan annexé et les dimensions réelles des lieux, ne saurait justifier réduction ou augmentation de loyer, les parties se référant à la consistance des lieux tels qu'ils existent.

Les parties conviennent expressément que les locaux objets du présent bail forment un tout indivisible.

ARTICLE II - DUREE

Le présent bail est conclu pour une durée de **neuf années entières, consécutives et fermes** qui commenceront à courir à la date d'effet précisée ci-après à l'article VIII-3°.

Le "Preneur" renonce à la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale.

En fin de bail, chacune des parties devra notifier à l'autre, par acte extra judiciaire, au moins six mois avant l'expiration du bail, son intention de reconduire ou non le présent bail. En l'absence de notification de non renouvellement par l'une ou l'autre des parties, le bail sera automatiquement reconduit, pour une durée de trois (3) ans.

ARTICLE III - ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé par constat d'huissier à l'entrée du Preneur au frais de ce dernier. Au cas où pour une raison quelconque, cet état des lieux ne serait pas dressé, et notamment si le Preneur faisait défaut, les locaux seront considérés comme ayant été loués en parfait état.

ARTICLE IV - DESTINATION

Le Preneur devra utiliser personnellement les locaux, objet des présentes, à l'usage exclusif précisé ci-après à l'article VIII-4°, paisiblement et conformément aux articles 1728 et 1729 du Code Civil

ARTICLE V - CHARGES ET CONDITIONS

Le présent bail est fait aux charges et conditions ordinaires et de droit et notamment à celles ci-après, que le Preneur s'oblige à exécuter exactement et sans pouvoir exiger aucune indemnité ni diminution du loyer ci-après fixé, et à peine de tous dépens et dommages- intérêts et même de résiliation des présentes, si bon semble au Bailleur.

1°) Conditions générales de jouissance

Le Preneur prend les lieux loués dans leur état actuel, tous les travaux d'installation et de décoration intérieure et extérieure restant à sa charge, sans pouvoir exiger aucune réparation à son entrée en jouissance, ni pendant toute la durée du bail, et prend l'obligation d'assurer indépendamment de celles-ci l'ensemble

des réparations locatives qui seraient nécessaires auxdits locaux pendant le cours du bail.

Le Preneur reconnaît que les locaux objets des présentes sont conformes à la destination prévue au bail.

Il fera son affaire personnelle dès à présent et pendant toute la durée du bail de leur maintien en conformité au regard de toutes les réglementations administratives et de polices en fonction de l'activité qui y sera exercée.

Il se conformera à toutes les recommandations et injonctions émanant de l'inspection du Travail, des Commissions d'hygiène et de Sécurité et plus généralement de tous les Services Administratifs concernés pour l'activité exercée.

Il fera en sorte que le Bailleur ne puisse être inquiété, ni même recherché à ce sujet.

Il devra respecter les charges et conditions du règlement de copropriété, du règlement de jouissance, du cahier des charges ou de tout document régissant l'ensemble immobilier.

Il reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents précités.

Le Preneur prendra toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de ses activités ne puisse nuire en quoi que ce soit à l'entretien, à la tranquillité, au bon aspect et à la bonne tenue de l'immeuble ; il prendra toutes précautions et assurera toute responsabilité à ce sujet. Le Preneur s'interdit d'introduire dans les lieux loués des matières inflammables, explosives ou dangereuses pour la sécurité de l'immeuble, d'utiliser le gaz, sous quelque forme que ce soit.

Le Preneur ne pourra prétendre à aucune diminution de loyer ou indemnité en cas d'interruption ou réduction, même prolongée, des services collectifs tels que l'eau, l'électricité, le téléphone, le chauffage, etc., le Bailleur n'étant pas tenu au surplus de prévenir le Preneur desdites interruptions ou réductions.

Il ne pourra rien déposer ni laisser séjourner dans les parties communes de l'immeuble qui devront toujours rester libres d'accès.

Il ne devra utiliser les ascenseurs que conformément aux instructions affichées par le constructeur, le Bailleur déclinant toute responsabilité pour les accidents qui pourraient se produire, du fait de la non-observation de ces instructions.

2°) Travaux, installations, aménagements

Le Preneur devra souffrir et laisser faire sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, ni diminution de loyer, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres que le Bailleur serait amené à faire exécuter en cours de bail dans les lieux loués, ainsi que dans l'immeuble dont ils dépendent, qu'elles qu'en soient la nature et la durée, cette dernière excédât-elle quarante jours, par dérogation à l'article 1724 du Code Civil.

Il supportera de la même manière les travaux qui seraient exécutés sur la voie publique ou dans les immeubles voisins, alors même qu'il en résulterait une gêne pour l'exploitation de ses activités et sauf recours contre l'Administration, l'entrepreneur des travaux ou les propriétaires voisins, s'il y a lieu.

Le Preneur ne pourra effectuer dans les lieux loués de travaux qui puissent changer la destination de l'immeuble ou nuire à sa solidité. De même, il ne pourra faire supporter aux planchers une charge supérieure à leur résistance sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents, et en cas de doute s'assurer du poids autorisé auprès de l'architecte.

Tous les travaux comportant changement de distribution, démolitions ou percements de murs, de poutres ou de planchers, installation de machinerie quelle qu'en soit la source d'énergie, devront faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite du Bailleur.

Pour obtenir celle-ci, le Preneur communiquera au Bailleur tous documents relatifs aux travaux ou installations projetés tels que plans, notes techniques. Les travaux devront être exécutés aux frais, risques et périls du Preneur et sous surveillance d'un Architecte ou d'un Bureau d'Etudes Techniques agréé par le Bailleur et dont les honoraires seront supportés par le Preneur. Le Preneur fera son affaire personnelle de toutes réclamations faites par les autres occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers, notamment pour bruits, chaleurs ou trépidations et souscritra toutes les assurances nécessaires à la réalisation desdits travaux.

Nonobstant, le Bailleur se réserve le droit de demander la suppression sans délai des machines ou moteurs qui auraient été installés même avec autorisation, si leur fonctionnement venait à motiver des réclamations justifiées des locataires ou voisins.

Tous les travaux, embellissements, améliorations, installations et constructions quelconques y compris les cloisons fixes, mobiles ou amovibles et, le cas échéant, ceux qui pourraient être imposés par des dispositions législatives ou réglementaires, faits par le Preneur en cours de bail, deviendront à la fin du présent bail, la propriété du Bailleur sans indemnité et sans préjudice du droit qui est réservé audit Bailleur d'exiger la remise des lieux, en tout ou en partie, dans l'état primitif, aux frais du Preneur, même pour des travaux expressément autorisés par le Bailleur.

Le Preneur ne pourra poser ni plaque, ni enseigne, ni store, ou réaliser une installation quelconque intéressant l'aspect extérieur de l'immeuble, sans l'accord préalable et écrit du Bailleur qui sollicitera, en tant que de besoin, les autorisations prévues au règlement de copropriété ou de tout autre règlement, cahier des charges ou statuts auxquels lui-même sera soumis, étant toutefois précisé que le Preneur fera son affaire personnelle des autorisations administratives exigées et du règlement des taxes qui pourraient être dues de ce fait, de façon à ce que le Bailleur ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet.

3°) Etat d'occupation des lieux

Le Preneur devra souscrire tous les abonnements nécessaires, en payer régulièrement les primes et cotisations à leurs échéances, de façon que le Bailleur ne soit pas inquiété à ce sujet et supporter toutes les réparations locatives y afférentes.

4°) Entretien et surveillance des locaux loués

Le Preneur sera tenu d'effectuer dans les locaux loués, pendant la durée du bail et à ses frais, toutes les menues réparations et les travaux d'entretien, le nettoyage et en général toute réfection ou tout remplacement, dès qu'ils s'avéreront nécessaires et pour quelque cause que ce soit.

Le Preneur devra maintenir les fermetures, volets, rideaux de fermeture en parfait état de propreté, d'entretien et de fonctionnement. Il devra, de la même façon, procéder à la réfection des peintures si nécessaire, et faire entretenir si besoin est, les glaces, vitres, parquets, carrelages, boiseries.

Enfin, il devra entretenir les revêtements de sols et muraux en parfait l'état et notamment remédier à l'apparition de taches, brûlures, déchirures, trous ou décollements. A défaut d'exécution de ces travaux, le Bailleur pourra se substituer au Preneur après injonction et les faire réaliser par une entreprise de son choix, aux frais exclusifs du Preneur sans préjudice de tous frais de remise en état consécutif à des dommages causés par l'inobservation des dispositions de la présente clause. Ces dispositions concernent également tous les frais incombant à ces titres au Bailleur, en vertu du règlement de copropriété, du cahier des charges ou de tout autre document.

Le Preneur laissera le Bailleur, son représentant ou son architecte et tous autres entrepreneurs et ouvriers pénétrer dans les locaux loués et les visiter pour constater leur état, toutes les fois que cela paraîtra utile. Il devra également laisser faire tous les travaux nécessaires et laisser pénétrer dans les lieux les ouvriers ayant à effectuer tous travaux jugés utiles.

Le Preneur ne devra en aucun cas, rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les locaux et il devra prévenir immédiatement le Bailleur de toute atteinte qui serait portée à la propriété, de toutes dégradations ou détériorations qui viendraient à se produire dans les locaux loués.

Il devra faire son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux loués.

5°) Visite des locaux en période de préavis

Il laissera visiter les lieux par le Bailleur ou d'éventuels locataires en cas de résiliation du bail, pendant la période de préavis. Il souffrira l'apposition d'écriteaux ou d'affiches aux emplacements convenant au Bailleur.

Le Preneur autorise dès à présent tout huissier mandaté par le Bailleur à pénétrer dans les lieux loués pendant ladite période.

6°) Contribution, impôts, taxes

Le Preneur s'engage à payer ses contributions personnelles, taxes locatives auxquelles les locataires sont ou pourront être assujettis, de supporter la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, toutes nouvelles contributions, taxes municipales ou autres et augmentations d'impôts pouvant être créées à la charge des locataires, de toute nature et sous quelque dénomination que ce puisse être et de rembourser au Bailleur sur simple requête de sa part les sommes avancées par lui à ce sujet, de supporter la charge de l'impôt foncier ou tout nouvel impôt sur les propriétés bâties ou non bâties pouvant lui être substitué, le tout de telle sorte que le loyer ci-après stipulé soit net de toute charge pour le Bailleur comme il est dit à l'article VI-2° ci-après.

7°) Assurances et recours

a) assurance du Bailleur

Le Bailleur garantira les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en qualité de propriétaire. Le Bailleur garantira ses biens immobiliers ainsi que tous les aménagements et installations de nature immobilière dont les locaux seront dotés à la prise d'effet du bail et ce notamment contre les risques d'incendie, explosions, tempêtes et dégâts des eaux.

b) assurance du Preneur

Le Preneur garantira les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir du fait de ses activités, notamment à l'égard des voisins et des tiers en général. Le Preneur garantira, ses biens propres et les aménagements qu'il réalisera contre les risques locatifs, notamment les risques d'incendie, explosions et dégâts des eaux. Le Preneur devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée du bail, acquitter régulièrement les primes et cotisations et justifier du tout au Bailleur à première réquisition de sa part, et, pour la première fois, lors de la signature des présentes.

8°) Sous-location

Le Bailleur donne son accord de principe à la sous location, le preneur s'engage à l'en informer expressément et par écrit.

En tout état de cause, en cas de sous-location autorisée, le Preneur demeurera seul redevable du paiement de l'intégralité du loyer à l'égard du Bailleur et seul responsable de l'exécution des charges et conditions du présent bail, le sous-bail éventuel n'ayant sa pleine validité que dans le cadre des droits détenus par le Preneur du chef des présentes. Il est rappelé que les lieux loués forment un tout indivisible et, qu'en conséquence le sous-locataire n'aura aucun droit ni à maintien dans les lieux ni à renouvellement. Il s'ensuit que la sous-location sera consentie aux risques et périls du Preneur qui s'engage à faire son affaire personnelle de l'éviction de tout sous-locataire.

9°) Téléphone

Le Preneur fera son affaire personnelle de l'obtention des lignes de téléphone et de l'installation téléphonique, et restera en conséquence titulaire de ses lignes.

10°) Restitution des locaux

Avant de déménager, le Preneur devra, préalablement à tout enlèvement, même partiel, des mobiliers et matériels, avoir acquitté la totalité des termes de loyer et accessoires et justifier par présentation des acquits du paiement des contributions à sa charge, tant pour les années écoulées que pour l'année encours.

Le Preneur devra au plus tard le jour de l'expiration du bail, rendre les lieux loués en parfait état, ce qui sera constaté par un état des lieux à la suite duquel le Preneur devra remettre les clés au Bailleur.

Cet état des lieux dont la date sera déterminée d'un commun accord entre les parties, comportera, s'il y a lieu, le relevé des réparations à effectuer. Malgré la remise des clés, le bail se poursuivra jusqu'à la date d'expiration; le loyer restant dû jusqu'à ce terme. A défaut, l'état des lieux sera dressé le jour de l'expiration du bail.

Au cas où le Preneur ne serait pas présent au jour et heure prévus pour l'état des lieux, celui-ci pourra être établi si bon semble au Bailleur en présence d'un huissier qui pourra se faire assister d'un serrurier pour pénétrer dans les locaux, les frais correspondants étant à la charge exclusive du Preneur.

Si des réparations ou travaux s'avéraient nécessaires, le Preneur devra, dans les quinze jours de la notification des devis, établis à la demande du Bailleur, donner son accord sur lesdits devis. Si le Preneur ne manifeste pas son intention dans le délai ci-dessus, les devis seront réputés agréés et le Bailleur pourra les faire exécuter par des entreprises de son choix, en réclamant le montant au Preneur. Si le Preneur manifeste son intention de les exécuter lui-même, il devra s'engager à titre de condition essentielle et déterminante à les faire exécuter par des entreprises qualifiées et agréées par le Bailleur.

11°) obligations du Bailleur

Le Bailleur s'engage à supporter toutes les réparations le concernant, sur l'immeuble et les parties communes, conformément à l'article 606 du Code Civil.

ARTICLE VI- OBLIGATIONS FINANCIERES

1°) Loyer

Le Preneur procédera au paiement du loyer dès réception de la facture qui sera adressé à Ville de Besançon « service Domaine - 2 rue Mégevand -25034 Besançon cedex.

2°) Accessoires du loyer

a) En sus du loyer, le Preneur s'engage à acquitter par provisions au bailleur toutes prestations, les décomptes de charges de copropriété et les charges déterminées par le règlement intérieur, établis par le syndic et par le **BAILLEUR**.

b) La répartition des charges entre les divers locataires se fera en fonction des millèmes affectés à chaque lots loués et fera l'objet d'un règlement intérieur régularisé concomitamment aux présentes et dont une copie sera jointe en annexe.

Ce remboursement s'effectuera par appel d'une **provision mensuelle** versée par le Preneur avec chaque terme de loyer. Pour tenir compte de la fluctuation des charges, le Bailleur pourra sur présentation des justificatifs modifier le montant de la provision pour charges. A la clôture de chaque période annuelle, le montant des provisions versées sera régularisé en fonction de l'arrêté de compte de charges annuelles.

3°) Assujettissement à la TVA

Le Bailleur ayant opté pour l'assujettissement dudit loyer à la TVA, en application de l'article 260-2° du Code Général des Impôts, le loyer ci-dessus indiqué et les accessoires du loyer seront majorés de la TVA au taux en vigueur lors de sa facturation. Le Bailleur se réserve la faculté de cesser, quand bon lui semblera, d'opter pour l'application au présent bail de la TVA. Dans un tel cas, le loyer donnera lieu au paiement de la contribution sur les revenus locatifs ou de tout autre droit ou taxe de remplacement ou de substitution, qui sera supportée par le Preneur, si les lieux loués s'y trouvent assujettis.

4°) Modalités de règlement

Le présent bail est consenti et accepté moyennant un loyer annuel principal de **DEUX CENT SOIXANTE ET UN MILLE DEUX CENT QUARANTE CINQ EUROS (261.245,00 €) H.T.** se décomposant savoir :

- 98.990,00 € H.T. pour les locaux du 3^{ème} étage
- 74.205,00 € H.T. pour les locaux du RDC
- 13.150,00 € HT pour les parties communes du rez-de-chaussée.

Observation étant ici faite par le **PRENEUR** qu'il fera son affaire personnelle de la refacturation à hauteur de cinquante pour cent (50%) du loyer correspondant aux parties communes du rez-de-chaussée auprès de la CAGB également occupant de locaux dépendant de l'ensemble immobilier.

- 74.900,00 € H.T. pour les 104 parkings

Ce loyer correspond à la valeur locative et s'entend hors droits, taxes et charges.

Accessoires :

- Les impôts et taxes afférents à l'immeuble seront supportés savoir :

- * les **Impôts fonciers par le locataire**
- * les taxes locatives par le locataire,
- * les autres impôts et taxes qui viendraient à être créés par le locataire.

En effet, le Preneur s'oblige à payer au Bailleur le loyer, les charges et ses accessoires **mensuellement à terme échu et pour la première fois le 31 juillet au titre du loyer du mois de juillet 2009.**

A cet effet, une convention tripartite entre le Bailleur, le Preneur et le comptable de la Ville de BESANCON définira les modalités pratiques du mode de règlement.

Dépôt de garantie – Absence :

Les parties déclarent ne convenir d'aucun dépôt de garantie.

5°) Clause d'indexation

Le loyer sera en outre soumis à la clause d'indexation suivante : il variera automatiquement tous les ans le 1^{er} janvier proportionnellement aux variations de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques. Les indices de référence seront pour l'indice de base, l'indice du 4^{ème} trimestre de l'année 2008, qui s'est élevé à 1523, et pour l'indice servant à la révision, le dernier indice connu à la date de départ de chaque période annuelle de révision.

Si cet indice n'est pas connu à la date anniversaire du bail, il sera procédé à une indexation provisoire sur la base du dernier indice connu. Au cas où, pour quelque raison que ce soit, l'indice ci-dessus choisi pour la révision annuelle du loyer cesserait d'être publié, cette révision serait faite en prenant pour base soit l'indice de remplacement, soit un nouvel indice conventionnellement choisi. A défaut de se mettre d'accord sur le choix du nouvel indice à adopter les parties s'en remettent, d'ores et déjà, à la décision de l'expert désigné par ordonnance du Président du Tribunal des référés saisi sur requête de la partie la plus diligente.

ARTICLE VII - AUTRES OBLIGATIONS

1°) Tolérances

Il est formellement convenu que toutes les tolérances de la part du Bailleur relatives aux clauses et conditions du présent bail, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme apportant une modification ou suppression à ces conditions ni comme génératrices d'un droit quelconque. Le Bailleur pourra toujours y mettre fin.

2°) Clause résolutoire

Il est expressément convenu qu'à défaut par le Preneur d'exécuter une seule des charges et conditions du bail ou de payer exactement un seul terme de loyer ou accessoires à son échéance, le présent bail sera, si bon semble au Bailleur, résilié de plein droit et sans aucune formalité judiciaire, un mois après une simple mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou un simple commandement de payer contenant déclaration par le Bailleur de son intention d'user de la présente clause et demeuré sans effet pendant ce délai.

Si le Preneur refusait d'évacuer les lieux, il suffirait pour l'y contraindre sans délai, d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal de Grande Instance du lieu de situation de l'immeuble, exécutoire par provision et sans caution nonobstant appel.

3°) Occupation des lieux après cessation ou résiliation du bail

Au cas où, après cessation ou résiliation du bail, les lieux ne seraient pas restitués au Bailleur au jour convenu, libres de toute occupation, l'indemnité d'occupation due par le Preneur ou ses ayants droit jusqu'à la restitution et exigible chaque journée échue, sera égale au dernier loyer, sauf accord amiable entre les parties. Les charges seront également dues jusqu'au jour où les lieux auront été restitués au Bailleur, le tout sans préjudice de tous autres dommages et intérêts, sauf accord particulier des parties.

4°) Frais :

Tous les frais, droits et honoraires des présentes et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, y compris le coût de la copie exécutoire à remettre au

«Bailleur» seront supportés par moitié (1/2) chacun par le "Bailleur" et le «Preneur» qui s'y obligent.

5°) Plan de prévention des risques technologiques / Plan de prévention des risques naturels prévisibles :

En application de l'article L.125-5 du Code de l'environnement, les locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité définies par décret en Conseil d'Etat, sont informés par le bailleur de l'existence des risques visés par ce plan ou de décret.

Les lieux loués étant situés dans une zone couverte par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans une zone de sismicité définie par décret en Conseil d'Etat, en application des articles L. 125-5 et R. 125-23 à R. 125-27 du Code de l'environnement, le bailleur a établi, au vu des informations transmises par la Préfecture, un état des risques naturels et technologiques.

L'état des risques naturels et technologiques, établi moins de six mois avant la date de conclusion des présentes, et la copie de l'arrêté préfectoral sont demeurés joints et annexés aux présentes.

En outre, le bailleur étant tenu d'informer, en application de l'article L.125-5-IV du Code de l'environnement, par écrit le locataire de tout sinistre, ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L. 125-2 ou L. 128-2 du Code des assurances survenu, pendant la période où il a été propriétaire de l'immeuble ou dont il a été lui-même informé en application des précédentes dispositions, il est annexé aux présentes une déclaration du Bailleur précisant si les biens ont, ou non pas, fait l'objet d'un sinistre ayant donné lieu à indemnisation au titre des effets d'une catastrophe naturelle ou technologique.

6°) Election de domicile :

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

- pour le Bailleur : en son siège ;
- pour le Preneur : 2 rue Megevand (25000) BESANCON.

ARTICLE VIII - CONDITIONS PARTICULIERES

1°) Définition des locaux

a) Désignation de l'immeuble : Centre d'Affaires La City 2, rue Gabriel Plançon (25000) BESANCON

b) Désignation des locaux loués :

Etage et surface : Au 3ème étage : une surface de 806 m2 environ à usage de bureaux, soit 143 millièmes des charges des parties privatives de l'immeuble **plus** la quote-part de parties communes;

Au rez-de-chaussée : une surface de 1177 m2 environ de bureaux, soit 208 millièmes des charges des parties privatives de l'immeuble **plus** la quote-part de parties communes;

Emplacements de stationnement : 104 places de parkings intérieurs ; soit 95 millièmes des charges des parties privatives de l'immeuble **plus** la quote-part de parties communes;

Tels qu'ils figurent sur le plan des locaux loués qui demeure annexé aux présentes.

2°) Adresse

a) Adresse de l'immeuble : Centre d'Affaires La City 2, rue Gabriel Plançon (25000) BESANCON

b) Adresse de quittance ment : Ville de Besançon - service Domaine : 2 rue Mégevand (25034) Besançon cedex

3°) Date de référence

Date d'effet du présent bail : 1^{er} juillet 2009

4°) Destination : Bureaux- Stockage

5°) Régime fiscal : TVA, taux en vigueur : 19,6 %

6°) Loyer annuel de base : Loyer annuel de base hors taxes : 261.245,00 hors taxes et hors charges

Périodicité d'appel : par mois à terme échu.

7°) Indexation

Date de révision : le 1^{er} janvier de chaque année - Indice de base: (INSEE-4^{ème} trimestre 2008)

8°) Montant prévisionnel des charges pour l'année civile en cours

Provision sur charges : Quote-part de millièmes de 217.330,00 € (Coût 2008)

Taxe foncière et R.O.M : Quote-part de millièmes de 59.379,00 € (Coût 2008)

Ces valeurs ont été communiquées au BAILLEUR par le précédent propriétaire des locaux : la Caisse d'Epargne Bourgogne Franche Comté. Il s'agit d'une provision estimative qui donnera lieu en tant que de besoin à une régularisation sur l'exercice suivant.

9°) Statut juridique de l'immeuble

Immeuble privatif appartenant à un ensemble immobilier en copropriété.

10°) Clauses particulières :

A / EN COMPLEMENT DE L'ARTICLE III « ETAT DES LIEUX » :

L'Etat des lieux d'entrée portera tant sur les parties privatives que sur les parties communes de l'immeuble.

**B / EN COMPLEMENT DE L'ARTICLE V « CHARGES ET CONDITIONS»
2°) TRAVAUX, INSTALLATIONS, AMENAGEMENTS ET DE L'ARTICLE VI
«OBLIGATIONS FINANCIERES » 2°) ACCESSOIRES DU LOYER A) :**

Le Preneur a informé le Bailleur qu'il souhaitait procéder à quelques travaux d'aménagement au rez-de-chaussée de l'immeuble.

A cet égard, les Parties conviennent expressément que l'ensemble des coûts relatifs aux travaux d'aménagements, seront pris en charge en totalité par le Preneur lequel devra obtenir l'accord écrit préalable du Bailleur ainsi que l'accord écrit préalable de l'ensemble des autres Preneurs sur le projet global d'aménagement des parties communes qui devra être réalisé dans un délai de un an à compter de la date d'effet du présent bail.

A ce titre, le Preneur devra communiquer au Bailleur, au plus tard dans les six mois à compter des présentes, et préalablement à toute exécution, un dossier technique de faisabilité qui devra être validé par le Bailleur ou l'un de ses représentants, un planning prévisionnel de réalisation, ainsi que toutes autorisations administratives et/ou réglementaires éventuellement nécessaires afin que le Bailleur ne soit en aucun cas inquiété ni recherché à ce sujet.

Après accord du Bailleur sur le dossier technique ainsi constitué, le Preneur s'engage à faire exécuter les travaux, dans un délai de un an à compter des présentes, par des entreprises agréées ayant la qualification requise, dans les règles de l'art, conformément aux Normes et Règlements en vigueur, sous le contrôle d'un Maître d'œuvre, et/ou d'un bureau d'études et/ou d'un bureau de contrôle en fonction de la nature et de l'importance desdits travaux ainsi que du choix du Bailleur. En outre, le Preneur s'engage à respecter toute la législation et tous les règlements en vigueur relatifs à la Protection et à la Sécurité des personnes sur le chantier. A ce titre, il s'oblige à informer le Bailleur du démarrage desdits travaux. En outre, le Preneur laissera contrôler l'avancement des travaux par le Bailleur ou l'un de ses représentants.

Enfin, il est ici rappelé que tous les travaux, embellissements, améliorations, installations et constructions quelconques y compris les cloisons fixes, mobiles ou amovibles et, le cas échéant, ceux qui pourraient être imposés par des dispositions législatives ou réglementaires, faits par le Preneur en cours de bail, deviendront à la fin du présent bail, la propriété du Bailleur sans indemnité et sans préjudice du droit qui est réservé audit Bailleur d'exiger la remise des lieux, en tout ou en partie, dans l'état primitif, aux frais du Preneur, même pour des travaux expressément autorisés par le Bailleur.

La présente clause constitue une condition essentielle et déterminante du présent bail, sans laquelle les Parties n'auraient pas contracté.

MENTION LEGALE D'INFORMATION

Conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 «Informatique et Libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, l'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes. A cette fin, l'office est amené à enregistrer des données concernant les parties et à les transmettre à certaines administrations, notamment à la conservation des hypothèques aux fins de publicité foncière des actes de vente et à des fins foncières, comptables et fiscales. Chaque partie peut exercer ses droits d'accès et de rectification aux données la concernant auprès de l'office notarial : Etude RACLE et COLIN & ASSOCIES, Notaires associés à BESANCON (Doubs), 2D, rue Isenbart. Téléphone : 03.81.47.86.86 Télécopie : 03.81.40.15.48.

DONT ACTE sur onze pages.

Fait et passé aux lieu, jour, mois et an ci-dessus indiqués.

Après lecture faite, les parties ont signé le présent acte avec le Notaire soussigné.

Suivent les signatures.

COPIE AUTHENTIQUE
sur onze pages
sans renvoi ni mot nul

POUR COPIE AUTHENTIQUE COLLATIONNEE
CONFORME A LA MINUTE

