



Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du jeudi 24 septembre 2015

Conseillers communautaires en exercice : 136

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à l'amphithéâtre Régnier de la CCIT du Doubs - 46 avenue Villarceau - 25000 Besançon, sous la présidence 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, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6, 4.5, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 8.1, 8.2

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h50

Etaient présents : **Amagney :** M. Thomas JAVAUX **Arguel :** M. André AVIS **Audeux :** Mme Françoise GALLIOU **Avanne-Aveney :** M. Alain PARIS **Besançon :** M. Julien ACARD, M. Eric ALAUZET (à partir du 1.1.1), M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, M. Thibaut BIZE (à partir du 1.2.2), M. Nicolas BODIN, M. Pascal BONNET, M. Emile BRIOT (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 2.3), Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT (jusqu'au 5.3), M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, Mme Marie-Laure DALPHIN, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA (à partir du 2.5), M. Ludovic FAGAUT (jusqu'au 3.5), Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET, Mme Fanny GERDIL-DJAOUAT (à partir du 1.2.1 et jusqu'au 3.5), M. Philippe GONON (jusqu'au 7.3), Mme Pauline JEANNIN, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME (à partir du 1.1.1), M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON (à partir du 2.5), M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX (à partir du 4.3), M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN (à partir du 1.1.1), Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB, Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS, Mme Mina SEBBAH (jusqu'au 2.3), M. Rémi STAHL, Mme Ilva SUGNY, Mme Catherine THIEBAUT (à partir du 1.1.4), Mme Anne VIGNOT (à partir du 1.1.3), Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF **Beure :** M. Philippe CHANEY (à partir du 1.1.4) **Boussières :** M. Bertrand ASTRIC (à partir du 1.1.1) **Braillans :** M. Alain BLESSEMILLE **Busy :** M. Alain FELICE **Chalezeule :** M. Andrée ANTOINE, M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Chalèze :** M. Gilbert PACAUD **Champagny :** M. Olivier LEGAIN **Champvans-les-Moulins :** M. Florent BAILLY **Chaucenne :** M. Bernard VOUGNON **Chemaudin :** Mme Marie-Pascale BRIENTINI (à partir du 1.1.3), M. Gilbert GAVIGNET **Châtillon-le-Duc :** M. Philippe GUILLAUME **Dannemarie-sur-Crête :** Mme Catherine DEMOLY, M. Gérard GALLIOT **Deluz :** M. Fabrice TAILLARD **Ecole-Valentin :** Mme Brigitte ANDREOSSO **Gennes :** Mme Thérèse ROBERT **Grandfontaine :** Mme Martine GIVERNET, M. François LOPEZ **La Chevillotte :** M. Roger BOROWIK **Larnod :** M. Hugues TRUDET **Les Auxons :** M. Jacques CANAL, Mme Marie-Pierre MARQUIS, M. Serge RUTKOWSKI **Mamirolle :** M. Daniel HUOT, Mme Francine MARTIN **Marchaux :** M. Patrick CORNE **Mazerolles-le-Salin :** M. Daniel PARIS **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT **Montfaucon :** Mme Corinne PETER **Montferrand-le-Château :** M. Pascal DUCHEZEAU **Morre :** M. Jean-Michel CAYUELA **Nancray :** M. Vincent FIETIER, Mme Annette GIRARDCLOS **Noironte :** M. Bernard MADOUX **Osselle :** Mme Sylvie THIVET **Pelousey :** Mme Catherine BARTHELET, M. Daniel VARCHON **Pirey :** Mme Odette COMTE, M. Robert STEPOURJINE **Pouilley-les-Vignes :** Mme Annie SALOMEZ **Pugey :** M. Frank LAIDIE **Roche-lez-Beaupré :** M. Jacques KRIEGER **Saône :** M. Yoran DELARUE, Mme Sylvie GAUTHEROT **Serre-les-Sapins :** M. Gabriel BAULIEU **Tallenay :** M. Jean-Yves PRALON **Thise :** M. Alain LORIGUET **Thoraise :** M. Jean-Paul MICHAUD (à partir du 1.2.2) **Torpes :** M. Denis JACQUIN **Vaire-Arcier :** M. Charles PERROT (représenté par M. André RUBRECHT) **Vaire-le-Petit :** M. Jean-Noël BESANCON **Vorges-les-Pins :** Mme Julie BAVEREL

Etaient absents : **Avanne-Aveney :** Mme Marie-Jeanne BERNABEU **Besançon :** M. Patrick BONTEMPS, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Yves-Michel DAHOUI, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL YASSA, M. Abdel GHEZALI, M. Jacques GROSERRIN, Mme Solange JOLY, M. Michel OMOURI, Mme Danielle POISSENOT **Beure :** Mme Chantal JARROT **Champoux :** M. Philippe COURTOT **Chaufontaine :** M. Jacky LOUISON **Châtillon-le-Duc :** Mme Catherine BOTTERON **Ecole-Valentin :** M. Yves GUYEN **Fontain :** Mme Martine DONEY **François :** Mme Orianne DELAGUE **La Vèze :** Mme Catherine CUINET **Le Gratteris :** M. Cédric LINDECKER **Miserey-Salines :** Mme Ada LEUCI **Montfaucon :** M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château :** Mme Pascale HANUS **Morre :** Mme Marie-Christine MARTINET **Novillars :** M. Philippe BELUCHE, Mme Christine BITSCHENE **Pouilley-les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET **Rancenay :** M. Michel LETHIER **Roche-lez-Beaupré :** Mme Nicole WEINMAN **Routelle :** M. Daniel CUCHE **Serre-les-Sapins :** Mme Valérie BRIOT **Thise :** Mme Laurence GUIBRET **Vaux-les-Prés :** M. Bernard GAVIGNET

Secrétaire de séance : M. Pascal DUCHEZEAU

Procurations de vote :

Mandants : MJ. BERNABEU, E. BRIOT (à partir du 2.4), G. CHALNOT (à partir du 5.4), YM. DAHOUI, C. DEVESA (jusqu'au 2.4), E. DUMONT, M. EL YASSA, A. GHEZALI, P. GONON (à partir du 2.1), J. GROSERRIN, S. JOLY, T. MORTON (jusqu'au 2.4), D. POISSENOT, A. POULIN (jusqu'au 0'2), M. SEBBAH (à partir du 2.4), A. VIGNOT (jusqu'au 1.1.2), C. JARROT (à partir du 1.1.4), C. BOTTERON, Y. GUYEN, C. LINDECKER, M. DONEY, A. LEUCI, P. HANUS, MC. MARTINET, JM. BOUSSET

Mandataires : A. PARIS, C. LIME (à partir du 2.4), F. ALLEMAN (à partir du 5.4), S. WANLIN, C. CAULET (jusqu'au 2.4), D. DARD, M. LOYAT, M. ZEHAF, ML. DALPHIN (à partir du 2.1), P. BONNET, E. MAILLOT, P. CURIE (jusqu'au 2.4), N. BODIN, P. JEANNIN (jusqu'au 0.2), C. WERTHE (à partir du 2.4), F. PRESSE (jusqu'au 1.1.2), P. CHANEY (à partir du 1.1.4), P. GUILLAUME, B. ANDREOSSO, V. FIETIER, Y. DELARUE, M. FELT, P. DUCHEZEAU, JM. CAYUELA, A. SALOMEZ

Délibération n°2015/002909

Rapport n°1.1.5 - Avenant n°1 à la convention de partenariat entre le Grand Besançon et la Région Franche-Comté pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts

**Avenant n°1 à la convention de partenariat
entre le Grand Besançon et la Région Franche-Comté
pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts**

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes

Inscription budgétaire
Sans incidence budgétaire

Résumé :

L'ensemble immobilier de la Cité des Arts est entré en exploitation fin 2012 (CRR) et début 2013 (FRAC). Dans ce contexte, le Grand Besançon et la Région ont signé une convention de partenariat pour la gestion technique et immobilière des deux bâtiments. Ainsi, pour la partie relevant de la propriété régionale, le suivi technique et immobilier est confié aux services du Grand Besançon, contre refacturation à la Région et à son occupant, le FRAC.

Les exercices d'exploitation 2013 et 2014 de la Cité des Arts rendent compte d'une discordance entre le cadre contractuel préétabli et la réalité du fonctionnement opérationnel du site.

En conséquence et dans l'objectif d'être conforme à la réalité, il est proposé de procéder à un ajustement du contrat par avenant à la convention en vigueur.

I. Rappel du contexte et motivation de l'avenant au contrat

L'ensemble immobilier de la Cité des Arts est entré en exploitation en décembre 2012 (CRR) et en février 2013 (FRAC).

Afin de permettre le suivi technique de l'ensemble immobilier, le Grand Besançon et la Région Franche-Comté ont signé le 12 février 2013, une convention de partenariat pour la gestion technique et immobilière des deux bâtiments.

Ainsi, le suivi technique et immobilier de la Cité des Arts est confié aux services du Grand Besançon, contre refacturation à la Région Franche-Comté et au FRAC, pour la partie relevant de la propriété régionale.

Le bilan du fonctionnement réel du site en 2013 et 2014 laisse constater que le prévisionnel initial d'exploitation est discordant avec la réalité. Par ailleurs, une clarification du champ d'intervention du Grand Besançon et des moyens humains mobilisés est également rendue nécessaire.

En conséquence et dans l'objectif d'être conforme à la réalité, il est proposé de procéder à un ajustement du contrat par avenant à la convention en vigueur.

II. Périmètre de l'avenant

L'avenant à la convention de partenariat porte sur:

- une clarification du protocole de travail et de refacturation à la Région autour des travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration,
- les moyens humains du Grand Besançon mobilisés pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts,
- l'ajustement à la baisse du prévisionnel d'exploitation servant à la facturation par le Grand Besançon des provisions sur charges appelées à la Région et au FRAC, pour le fonctionnement des lots détenus en propriété par la Région.

L'avenant et son prévisionnel ajusté figurent en annexe. Ils ont valeur contractuelle et se subrogent, à toutes dispositions en référence contenues dans le contrat initial.

Cet avenant fait parallèlement l'objet d'une délibération concordante de l'assemblée régionale.

Mmes S. GAUTHEROT et A. VIGNOT et M. P. BONTEMPS, conseillers intéressés, ne participent pas aux débats et ne prennent pas part au vote.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- se prononce favorablement sur l'avenant n°1 à la convention de partenariat entre la CAGB et la Région Franche-Comté pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts,
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer cet avenant et le prévisionnel d'exploitation ajusté sur la réalité de fonctionnement du site.

Pour extrait conforme,

Le Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 114

Contre : 0

Abstention : 0





Avenant n°1 à la convention de partenariat pour la gestion technique et immobilière de la Cité des Arts

Signature : 12 février 2013
Terme : 31 décembre 2016

Entre :

La Région Franche-Comté, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée par délibération de la Commission permanente en date du 22 mai 2015, ci-après dénommée la « Région Franche-Comté », de première part,

Et :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSÉRET, Président dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 24 septembre 2015, ci-après dénommée la « CAGB », de seconde part,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

Préambule

Par convention de partenariat signée le 12 février 2013, la Région Franche-Comté et la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, en qualité de propriétaires de la Cité des Arts, ont convenu des modalités d'exploitation, de gestion, de maintenance et d'entretien technique de l'ensemble immobilier.

Après 18 mois d'exploitation du site, un ajustement des modalités contractuelles est nécessaire afin que la convention soit conforme au fonctionnement réel de l'immeuble et de sa gestion technique.

Ces ajustements portent sur les missions de la CAGB, sur les moyens humains affectés au suivi technique du site et sur les modalités financières de gestion et de refacturation à la Région Franche-Comté.

Article I

Les articles 3, 5 et 7 sont modifiés et remplacés comme suit, cette formulation se subrogeant pleinement aux articles de la convention du 12 février 2013.

Article 3 - Description et répartition des missions

Article 3.1 : Missions de la CAGB : Définition - Organisation - Moyens

Les services de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon assureront les missions suivantes sur l'ensemble du bâtiment :

- a) Exploitation technique, entretien et maintenance de fonctionnement courant

Ces missions visent à permettre un bon fonctionnement du bâtiment et à en assurer sa conservation. Cela concerne toutes les parties d'immeuble (y compris les biens meubles et équipements « immobilier par destination ») mais pas le mobilier.

Elles recouvrent :

- le fonctionnement courant :
 - suivi des abonnements (EDF, GDF, eau, téléphone...),
 - suivi / répartition des consommations,
 - programmation / mise en route des équipements (chaudière, ventilation...),
 - dispositif du contrôle d'accès : édition / remplacement des badges, paramétrage des droits, suivi,
 - gardiennage et la surveillance en dehors des heures d'ouverture,
 - nettoyage des locaux et bâtiments (quotidien et autre)...
- le suivi technique du bâtiment :
 - gestion technique centralisée (GTC) : paramétrage (administrateur), suivi, exploitation des données,
 - suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, mesures correctives, actions auprès des utilisateurs,
 - suivi du comportement du bâtiment sur le plan architectural et constructif,
 - visites préventives,
 - relations avec les différents services techniques impliqués,
- les visites d'inspection et de contrôle réglementaires,
- les relations avec les usagers : réception et traitement des demandes d'intervention ou d'information technique,
- la maintenance, l'entretien technique et les réparations courantes nécessaires au fonctionnement courant, au maintien du patrimoine immobilier ainsi qu'à la sécurité des personnes (notamment dans les Etablissements Recevant du Public) et des biens,
- la gestion du stock de pièces, matériels et fournitures,
- l'astreinte :
 - la Cité des Arts intégrera le périmètre du patrimoine de la CAGB qui est couvert par les modalités de l'astreinte technique de celle-ci et qui a d'abord pour objet de prendre des mesures conservatoires,
 - conformément aux modalités d'astreinte existantes, le circuit du traitement de l'information sera le suivant :
 - 1^{er} niveau d'intervention : Ville de Besançon,
 - 2^{ème} niveau d'intervention : CAGB - service / agent d'astreinte,
 - 3^{ème} niveau d'intervention : occupants,
 - 4^{ème} niveau d'intervention : propriétaires,
 - Un protocole spécifique sera élaboré avec les occupants notamment pour la préservation des œuvres stockées dans les réserves FRAC.

b) Travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration

Pour les parties d'immeuble détenues en indivision ainsi que pour les équipements communs, le Grand Besançon et la Région définiront en concertation, préalablement à toute réalisation, les modalités techniques, juridiques et financières, des travaux de grosses réparations, de transformation, ou d'amélioration.

Pour les parties et équipements détenus en pleine propriété par la Région, les travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration seront réalisés par la Région, après concertation avec le Grand Besançon.

Pour les parties et équipements détenus en pleine propriété par le Grand Besançon, les travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration seront réalisés par le Grand Besançon, après concertation avec la Région.

Dans tous les cas, chacune des parties veillera à ce que les travaux envisagés soient compatibles avec les usages du bâtiment ainsi que le dimensionnement de sa structure et de ses équipements techniques.

c) Gestion immobilière et administrative

Cela recouvre toutes les fonctions propres à assurer le suivi des termes de la présente convention, des actes fonciers ou immobiliers, les relations contractuelles avec les différents partenaires ou occupants :

- élaboration, modification, application des conventions et relations entre les différents partenaires,
- exécution des dépenses et des recettes communes, facturation des charges, établissement des bilans,
- préparation et exécution des marchés / commandes dans le cadre de la gestion technique en rapport avec l'objet de la présente convention,
- relations avec les différents occupants (CRR, FRAC, exploitant du Pixel),
- inventaire du patrimoine,
- appui au(x) service(s) juridique(s) des propriétaires pour le suivi technique du volet assurance en cas de sinistre sur les bâtiments (demande de devis, relations avec les experts, etc.).

d) Organisation du suivi technique et niveaux d'intervention

A titre indicatif, les services de la CAGB seront en général amenés à agir eux-mêmes pour les interventions habituellement définies de niveau 1 et 2, voire de niveau 3 dans certains domaines :

1. réglages simples sans démontage / ouverture / changement d'éléments,
2. dépannage par échange standard et opérations mineures de maintenance préventive,
3. réparations mineures et opérations courantes de maintenance préventive / identification et diagnostic de panne.

En général, il sera fait appel à des prestataires extérieurs spécialisés pour les interventions habituellement définies de niveau 3, 4 et 5 :

3. réparations mineures et opérations courantes de maintenance préventive / Identification et diagnostic de panne,
4. travaux importants de maintenance corrective et préventive (hors rénovation ou reconstruction),
5. réparation importante, reconstruction ou rénovation.

Les services de la CAGB prépareront, suivront et contrôleront les interventions de ces prestataires.

La CAGB et la Région conviennent de formaliser par ailleurs, au travers d'une convention de groupement de commandes spécifique, le dispositif permettant de commander et d'exécuter ces prestations externes.

e) Organisation de la gestion immobilière et du suivi administratif

Le suivi administratif de l'ensemble des interventions et contrats techniques (gestion courante et travaux ponctuels) est opéré au sein du Département Transports Aménagement Patrimoine du Grand Besançon.

La gestion contractuelle et le suivi financier de la présente convention relève du Conseil de Gestion du Grand Besançon.

Le suivi des postes nettoyage (entretien-ménage), téléphonie - informatique est assuré par les services dédiés à ces fonctions au sein du Grand Besançon.

Pour l'ensemble des thèmes et fonctions assurées, un *vade-mecum* intégrant un répertoire des intervenants et interlocuteurs est établi et tenu à jour par le Département Transports Aménagement Patrimoine. Il précise également les procédures de saisine et d'intervention et les relations avec les usagers. Il est diffusé auprès des propriétaires et, pour ce qui est nécessaire à leur fonctionnement, auprès des occupants.

Au besoin, le Département Transports Aménagement Patrimoine assurera la transversalité et les relations avec les services de la CAGB qui interviendront sur les fonctions précitées.

f) Moyens humains

Pour l'ensemble immobilier de la Cité des Arts, la réalisation et le suivi des missions assurées par les services de la CAGB mobilisent des moyens humains définis comme suit :

- pour le suivi technique de l'exploitation - entretien et maintenance courante : sont mobilisés au sein du Département Transports Aménagement Patrimoine (DTAP), des agents de catégorie A et B filière technique ; et dans une moindre mesure, un agent de catégorie C pour un temps quasi négligeable. La mobilisation est estimée à un équivalent en coût salarial de 1 ETP de poste B et 0,5 ETP de poste A (filière technique),
- pour le suivi administratif et financier : sont mobilisés au sein des services de la CAGB, des agents de catégorie B et C en filière administrative ; et de façon ponctuelle, un temps d'agent de catégorie A pourra intervenir. La mobilisation est estimée à un équivalent en coût salarial de 0,5 ETP d'un poste B en filière administrative,
- les parties reconnaissent que cette prévision de mobilisation en moyens humains n'intègre pas le travail fait au titre des travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration, lequel fera l'objet d'une évaluation et valorisation spécifique préalable.

Article 3.2 : Implication de la Région

Les services de la Région seront régulièrement associés et tenu informés de l'état des bâtiments et des actions menées. Ils auront des droits d'accès (en consultation) à l'ensemble des outils de suivi, notamment la GTC. Ils seront invités aux visites d'inspection et de contrôle réglementaires, de même que les occupants. Les services de la Région disposeront d'un ou plusieurs badges d'accès à tous les locaux dont la Région est propriétaire (pleinement ou en indivision).

Ils seront associés à la préparation des décisions concernant les interventions significatives ainsi qu'à la préparation des marchés importants (notamment concernant des dépenses supérieures à 10 000 € TTC). Des réunions de suivi seront organisées au besoin.

Article 3.3 : Bilan d'exploitation de l'année achevée et programmation prévisionnelle de l'année engagée

Un bilan annuel de la gestion technique et immobilière sera établi pour chaque année civile et présenté lors d'une réunion de suivi organisée avec les propriétaires et les occupants au cours du premier semestre de l'année suivante. Il abordera les sujets suivants :

- l'exécution du plan de charge des agents mobilisés pour la gestion technique et immobilière (temps de travail en nombre de jours par catégorie d'emploi mobilisé),
- les consommations et les coûts divers,
- les interventions de l'année, les difficultés rencontrées,
- la satisfaction des usagers,
- la programmation et le fonctionnement des équipements (GTC, chaudière, ventilation, éclairage, contrôle d'accès...),
- le gardiennage et la surveillance,
- le nettoyage des locaux,
- le suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, les mesures correctives, les actions auprès des utilisateurs et leur comportement,
- le comportement du bâtiment sur le plan architectural et constructif, son « carnet de santé technique »,
- les visites d'inspection et de contrôle réglementaires,
- l'exécution des dépenses et des recettes communes, l'établissement du bilan comprenant le solde des appels de charges,
- le bilan de la préparation et de l'exécution des marchés / commandes,
- un état du stock de pièces, matériels et fournitures, des entrées / sorties,
- l'inventaire du patrimoine,

- le suivi des marchés (état d'exécution),
- les travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration.

Une prévision pour l'année suivante sera établie et présentée lors d'une réunion de suivi organisée avec les propriétaires et les occupants au cours du mois de septembre, en abordant :

- le plan de charge des agents mobilisés pour la gestion technique et immobilière,
- les prévisions de consommation et de coûts divers détaillés par grands postes,
- les interventions à prévoir,
- le suivi de la performance thermique et énergétique du bâtiment, les mesures correctives, les actions auprès des utilisateurs et leur comportement,
- les travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration, à exécuter, et les moyens qui seront mobilisés pour leur réalisation (notamment en ressources humaines),
- la validation ou l'ajustement du prévisionnel d'exploitation pour l'ensemble immobilier, dont la part refacturée à tiers propriétaire ou occupant, pour chaque poste d'exploitation donnant lieu à une refacturation.

Article 5 : Répartition des charges - Assurances

Article 5.1 : Charges de personnel

Les parties conviennent que la Région remboursera à la CAGB 34 % du coût salarial annuel correspondant au temps de travail estimé pour le suivi technique et administratif courant du fonctionnement opérationnel de la Cité des Arts. La formule appliquée pour le calcul du forfait annuel de quote-part RH en suivi technique courant est :

$$X = (Bt + 0,5 At + 0,5 Ba) * 0,34$$

X étant le montant forfaitaire annuel estimé de la quote-part RH refacturée à la Région pour la gestion et la maintenance technique courante du volume FRAC ainsi que des parties et équipements communs dans la Cité des Arts.

Bt étant le coût moyen d'un ETP chargé de l'année n-1 pour un agent de catégorie B filière technique au Grand Besançon,

At étant le coût moyen d'un ETP chargé de l'année n-1 pour un agent de catégorie A filière technique au Grand Besançon

Ba étant le coût moyen d'un ETP chargé de l'année n-1 pour un agent de catégorie B filière administrative.

Les parties conviennent que ce forfait, basé sur une quote-part de mobilisation des moyens humains pour la gestion courante du site, pourra être ajusté sur la base de la réalité constatée. Le cas échéant, l'ajustement interviendra dans le cadre d'un avenant, après accord des deux parties.

S'agissant des travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration, les parties conviennent que la facturation des moyens humains correspondants interviendra en sus, comme stipulé à l'article 3.1 f.

Article 5.2 : Charges de fonctionnement opérationnel - Postes suivi technique et prestations de service

Les charges de gestion technique recouvrent principalement les postes suivants, cette liste n'étant pas exhaustive :

- abonnement et consommation de fluides eau, électricité et gaz,
- maintenance et contrôle réglementaires,
- prestation de nettoyage à l'intérieur et sur les éléments extérieurs de l'ensemble immobilier,
- prestation de gardiennage et surveillance des locaux,
- travaux d'entretien et réparation courants,
- le cas échéant et selon concertation préalable entre les propriétaires, travaux ponctuels de grosses réparations, de renouvellement, de transformation ou d'amélioration.

Les répartitions des différentes charges relevant des propriétaires et des occupants se feront comme convenu dans les conventions de groupement de commandes spécifiques passées par ailleurs entre la CAGB, la Région et les occupants.

A titre d'information, les répartitions convenues à la date d'entrée en vigueur du présent avenant sont rappelées en annexe I. Elles sont susceptibles d'évolution.

Article 5.3 : Autres charges immobilières

Les propriétaires supporteront les coûts des postes de charge suivants, conformément à leurs droits et devoirs sur tout ou partie de l'ensemble immobilier :

- taxe foncière (le cas échéant, notamment du café-brasserie) : elle sera prise en charge par le propriétaire des lots de volume concernés,
- assurance : les propriétaires sont tenus de souscrire respectivement, à leurs frais, auprès de compagnies notoirement solvables, et dans des conditions conformes aux pratiques usuelles sur le marché français :
 - une assurance "Responsabilité" du fait de leurs activités ou imputables à l'occupation de leurs biens,
 - une assurance « Dommages aux biens » couvrant tous les biens meubles et immeubles leur appartenant en pleine propriété et les responsabilités inhérentes à leur qualité de propriétaire.

Pour l'assurance « Dommages aux biens » des parties indivises du bâtiment, la CAGB et la Région conviennent que :

- la Région assure pour son compte et pour le compte de la CAGB les parties indivises situées dans le bâtiment « FRAC »,
- la CAGB assure pour son compte et pour le compte de la Région le passage de la Cité des Arts.

La CAGB fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité vis à vis notamment des tiers et usagers et ne pourra en aucun cas se retourner contre la Région.

La Région fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité ou de l'activité du FRAC vis-à-vis des tiers et usagers et ne pourra en aucun cas se retourner contre la CAGB.

Les propriétaires devront produire chaque année, avant le 31 janvier, une attestation émanant de la compagnie d'assurance pour la garantie « Dommages aux biens ».

Article 7 - Paiements - Remboursements

Article 7.1 : Dépenses : paiement des provisions et ajustements sur charges

La CAGB prévoit chaque année, dans le cadre de son budget annexe CRR, les crédits nécessaires au fonctionnement opérationnel de l'ensemble immobilier.

Tenant compte du budget du Grand Besançon ainsi que de l'exploitation réelle de l'année n-1, un prévisionnel des coûts de charges refacturées par le Grand Besançon est validé par l'ensemble des propriétaires et occupants, dont copie est ci-joint annexée.

Les parties conviennent que ce prévisionnel a valeur contractuelle et qu'il sera ajusté, dès lors que la réalité d'exploitation constatée lors de la présentation du bilan de l'année clôturée, est différente de la prévision établie pour un montant correspondant à plus ou moins 20 % de la somme globale annuelle refacturée.

Cet ajustement fera l'objet d'un avenant entre les deux parties.

La régularisation financière pour la quote-part de charge de fonctionnement à payer par la Région interviendra comme suit :

- le Grand Besançon adresse chaque début de trimestre à la Région un appel de provision sur charges. Son montant est égal au 1/4 de la prévision annuelle de charges inscrites dans le prévisionnel des charges refacturées en vigueur,
- après clôture de l'exercice et au plus tard le 30 juin de l'année n+1, le Grand Besançon établit le solde des charges de l'année n qu'il envoie à la Région assorti des justificatifs,
- dans le cas d'un montant réel de charges pour l'année n, supérieur à la provision perçue, la régularisation, par la Région, s'effectuera dans les 30 jours à compter de la facturation émise par le Grand Besançon,
- dans le cas d'un montant réel de charges pour l'année n, inférieur à la provision perçue, le montant trop payé par la Région constituera un avoir à déduire sur les provisions facturées par le Grand Besançon au cours de l'année n+1.

Article 7.2 : Intérêts moratoires

En cas de retard de la Région dans le paiement des sommes dues sur la base des titres de recettes émis par la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, la Région sera redevable des intérêts moratoires calculés selon le taux légal.

Article 7.3 : Les recettes

Les recettes tirées de la vente d'électricité seront encaissées directement par la Région pour sa centrale (« FRAC ») et par la CAGB pour sa centrale (« CRR »). La CAGB préparera les éléments pour encaissement par la Région.

Concernant les recettes générées par les redevances de l'AOT du café-brasserie ; conformément aux dispositions prévues à la convention portant modalités d'Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public, le locataire paiera la moitié de ces redevances à chacun des deux propriétaires. La CAGB préparera les éléments pour encaissement par la Région.

Concernant la location des salles ; les propriétaires s'accordent pour que les occupants se chargent d'émettre les factures et de les encaisser.

Article 2

Les autres articles de la convention du 12 février 2013 demeurent inchangés et en vigueur.

Article 3

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de la première échéance trimestrielle suivant sa signature par les deux parties, les échéances trimestrielles commençant aux dates suivantes : 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet et 1^{er} octobre.

A Besançon, en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération
du Grand Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

La Présidente du Conseil Régional de
Franche-Comté,

Marie-Guite DUFAY

Annexe : Prévisionnel ajusté des charges refacturées par le Grand Besançon, à tiers propriétaire et occupants.

CONVENTION de PARTENARIAT POUR LA GESTION TECHNIQUE ET IMMOBILIERE DE LA CITE DES ARTS - Avenant n° 1 - Annexe

Prévisions des charges réaffectées à tiers pour le fonctionnement opérationnel de l'immobilier FRAC*

* Ce document est soumis à nos prévisions et est à compléter au jour de signature. Il a valeur contractuelle en application de l'article 1718 du Code de Commerce du 10 Janvier 2010

Source : Services CAOB - Grand & Centre (D/TAP Besançon / Moyens-Ci et/ou

Imputations	Point d'exploitation	Modalités de calcul	Prévisions annuelles en charges réaffectées à tiers		TOTAL	Ajustement trimestriel / cumul	
			Région	Frais		Frais	Point
Pôles (premier semestre)	RI - maintenance technique	selon DTAI CITE' dans le cadre des prestations de maintenance des locaux de la Cité des Arts et de la Culture	45 000	autres objets	45 000	autres objets	34 000
60011	RI	les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC) - les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC)		2000			
60012	6000000	les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC) - les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC)		40000			
60013	RI	les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC) - les dépenses de fonctionnement des locaux de la Cité des Arts et de la Culture sont prises en charge par la Région (FRAC)		2000	4000		
61502	services de maintenance courante	selon DTAI CITE' dans le cadre des prestations de maintenance des locaux de la Cité des Arts et de la Culture	22 000	autres objets	22 000		1500
6150	entretien technique	selon DTAI CITE' dans le cadre des prestations de maintenance des locaux de la Cité des Arts et de la Culture	40 000	autres objets	40 000		12 000
6002	garageage	selon DTAI CITE' dans le cadre des prestations de maintenance des locaux de la Cité des Arts et de la Culture		6000		autres objets	1500
6003	services de maintenance	selon DTAI CITE' dans le cadre des prestations de maintenance des locaux de la Cité des Arts et de la Culture	110 000	autres objets	110 000	autres objets	1000
TOTAL (sur 12 mois)					217 400	14 000	34 000

A Besançon, le

Pour la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

Jean-Louis FOUSSEY

Président
Maire de Besançon

Pour La Région Franche-Comté

Alexis-Guy DUBRY

Président du Conseil régional