



## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

### Séance du jeudi 10 novembre 2016

Conseillers communautaires en exercice : 112

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des conférences de la CCIT du Doubs à Besançon, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 2.1, 1.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 8.1, 8.2

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 20h35.

**Etaient présents :** **Amagney** : M. Thomas JAVAUX **Arguel** : M. André AVIS **Audeux** : Mme Françoise GALLIOU (à partir du 1.1.3) **Avanne-Aveney** : M. Alain PARIS **Besançon** : M. Julien ACARD, M. Éric ALAUZET (à partir du 1.1.3), M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, M. Nicolas BODIN (à partir du 6.2), M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT (à partir du 1.1.1), Mme Claudine CAULET, M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, Mme Marie-Laure DALPHIN, Mme Danielle DARD (à partir du 1.1.2), M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, M. Ludovic FAGAUT (jusqu'au 3.10), Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Philippe GONON, M. Jacques GROSPERRIN (à partir du 1.1.3), 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 3.2), M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX, Mme Danielle POISSENOT, M. Yannick POUJET (à partir du 1.1.2), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB (à partir du 1.1.3), Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS, Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STAHL, Mme Ilva SUGNY (à partir du 1.1.3), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF **Beure** : M. Philippe CHANEY (à partir du 1.1.3) **Boussières** : M. Bertrand ASTRIC **Braillans** : M. Alain BLESSEMAILLE (à partir du 1.1.3) **Busy** : M. Alain FELICE **Chalèze** : M. Gilbert PACAUD **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT (à partir du 0.4) **Champagney** : M. Olivier LEGAIN **Champvans-les-Moulins** : M. Florent BAILLY **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON (à partir du 0.4) **Chaucenne** : M. Jean-Luc GUILLAUME (suppléante de M. Bernard VOUGNON) **Chaufontaine** : M. Jacky LOUISON (à partir du 1.1.3) **Dannemarie-sur-Crête** : M. Gérard GALLIOT **Deluz** : M. Fabrice TAILLARD **Ecole-Valentin** : M. Yves GUYEN (à partir du 7.1) **Fontain** : Mme Martine DONEY **François** : Mme Françoise GILLET (suppléante de M. Claude PREIONI) **Grandfontaine** : M. François LOPEZ **La Chevillotte** : M. Roger BOROWIK **Mamirolle** : M. Daniel HUOT (à partir du 7.1) **Marchaux** : M. Patrick CORNE (à partir du 1.1.3) **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT **Montfaucon** : Mme Corinne PETER (suppléante de Pierre CONTOZ) **Montferrand-le-Château** : M. Pascal DUCHEZEAU **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA (à partir du 1.1.3) **Nancray** : Mme Annette GIRARDCLOS (suppléante de M. Vincent FIETIER) **Novillars** : Mme Aurore HERNANDEZ (suppléante de M. Philippe BELUCHE) (à partir du 1.1.3 et jusqu'au 3.12) **Osselle-Routelle** : M. Daniel CUCHE **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET **Pirey** : M. Robert STEPOURJINE **Roche-lez-Beaupré** : M. Jacques KRIEGER (jusqu'au 7.4) **Saône** : M. Yoran DELARUE **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU **Tallenay** : M. Jean-Yves PRALON (à partir du 1.1.1) **Thise** : M. Alain LORIGUET **Thoraise** : M. Jean-Paul MICHAUD (à partir du 0.4) **Torpes** : M. Denis JACQUIN **Vaire** : M. Jean-Noël BESANCON, Mme Valérie MAILLARD **Vorges-les-Pins** : Mme Julie BAVEREL

**Etaient absents :** **Besançon** : Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Pascal BONNET, M. Gueric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Myriam EL YASSA, M. Abdel GHEZALI, Mme Solange JOLY, Mme Myriam LEMERCIER, M. Michel OMOURI **Champoux** : M. Philippe COURTOT **Chemaudin** : M. Gilbert GAVIGNET **Genes** : Mme Thérèse ROBERT **La Vèze** : Mme Catherine CUINET **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Les Auxons** : M. Serge RUTKOWSKI **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Noironte** : M. Bernard MADOUX **Pouilly-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey** : M. Frank LAIDIE **Rancenay** : M. Michel LETHIER **Vaux-les-Prés** : M. Bernard GAVIGNET **Osselle-Routelle** : M. Laurent LOLLIOU

**Secrétaire de séance** : M. Marcel FELT

#### Procurations de vote :

**Mandants** : E. ALAUZET (jusqu'au 1.1.2), T. BIZE, C. COMTE-DELEUZE, Y.M. DAHOUI, M. EL YASSA, M. LEMERCIER, T. MORTON (jusqu'au 3.1), Y. POUJET (jusqu'au 1.1.1), R. REBRAB (jusqu'au 1.1.2), S. RUTKOWSKI, D. PARIS, J.M. BOUSSET, M. LETHIER

**Mandataires** : A. VIGNOT (jusqu'au 1.1.2), E. MAILLOT, P. GONON, D. DARD, N. BODIN, D. POISSENOT, M. LOYAT (jusqu'au 3.1), P. CURIE (jusqu'au 1.1.1), K. ROCHDI (jusqu'au 1.1.2), M. FELT, F. GILLET, F. GALLIOU, F. LOPEZ

#### Délibération n°2016/003391

Rapport n°1.1.1 - Convention de mise à disposition de moyens humains et matériels entre la CAGB et le SYBERT (2017-2021)

## Convention de mise à disposition de moyens humains et matériels entre la CAGB et le SYBERT (2017-2021)

**Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président**

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

Inscription budgétaire	
BP 2017 et PPIF 2017-2021	Montant de l'opération : 1 840 000 € (recettes)
Sous réserve du vote du BP 2017 et du PPIF 2017-2021	

### Résumé :

L'actuelle convention de services partagés entre la CAGB et le SYBERT arrive à échéance le 31/12/2016.

Une nouvelle convention doit intervenir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Cette convention porte sur les modalités opérationnelles de mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement du SYBERT, et sur les modalités de remboursement par le SYBERT à la CAGB.

Elle est proposée pour une durée de 5 ans.

Dans une logique de bonne organisation des services et de recherche d'économies d'échelle, une convention de mise à disposition de moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement du SYBERT existe entre la CAGB et le SYBERT depuis 2008. Plusieurs fois renouvelée, la convention actuelle arrive à échéance au 31 décembre 2016.

Un travail partagé entre la CAGB et le SYBERT permet de proposer une convention actualisée, qui formalise les engagements réciproques dans les conditions d'exercice des métiers du SYBERT et de la CAGB à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

La ligne directrice de la convention est le partage par la CAGB avec le SYBERT d'un certain nombre de services communs, dans les mêmes conditions que pour les autres Directions de la CAGB. Sont donc formalisées dans cette convention les modalités opérationnelles de mise à disposition et les modalités de remboursement par le SYBERT portant sur :

- les ressources humaines (l'intégralité des agents travaillant pour le SYBERT est recrutée et mise à disposition par la CAGB qui reste l'employeur),
- les locaux (mise à disposition de locaux de la City pour la Direction, le pôle administratif et l'accueil du SYBERT),
- l'accès à des services communs permanents : Pôle RH, Département TIC, Bureau des Assurances, Direction PAL, Service Courrier,
- l'accès à des ressources « occasionnelles » dont le SYBERT ne dispose pas en propre, et à des ressources « d'expertise », sur la base d'une lettre de mission.

Concernant les modalités financières, le principe est le remboursement par le SYBERT au coût réel dès lors qu'il est identifiable, c'est-à-dire dans la grande majorité des cas (ressources humaines, locaux, interventions du PAL).

Parallèlement, le SYBERT remboursera l'accès aux services communs sur la base d'un forfait, identique à celui applicable à d'autres entités.

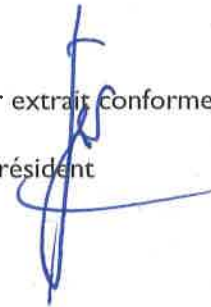
**Mme C. THIEBAUT, conseillère intéressée, ne participe pas aux débats et ne prend pas part au vote.**

**A l'unanimité, le Conseil de Communauté, sous réserve du vote du BP 2017 et du PPIF 2017-2021 :**

- se prononce favorablement sur la convention de mise à disposition de moyens humains et matériels entre la CAGB et le SYBERT,
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention à intervenir.

Pour extrait conforme,

Le Président



Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 83

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 1



**Convention de mise à disposition de moyens humains et matériels  
entre la CAGB et le SYBERT**

**Entre :**

**La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon**, ayant son siège social au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par M. Jean-Louis FOUSSERET, agissant en qualité de Président, dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 10 novembre 2016, ci-après dénommée « la CAGB », d'une part,

**Et :**

**Le Syndicat Mixte de Besançon et de sa région pour le traitement des déchets**, ayant son siège social au 4 rue Gabriel Plançon – 25000 Besançon, représentée par Mme Catherine THIEBAUT, agissant en qualité de Présidente, dûment habilitée par délibération du Comité Syndical en date du XXX, ci-après dénommé « SYBERT », d'autre part.

**Préambule**

**Les deux parties rappellent les éléments suivants :**

Le SYBERT est un établissement public juridiquement autonome, compétent en matière de traitement des déchets. La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon en est un des adhérents et assure, sur son territoire, la collecte des déchets.

Il existe, depuis la création du SYBERT, un partenariat entre la CAGB et le SYBERT ; celui-ci prend notamment la forme d'une convention dont la présente version vise :

- à donner à chacun des deux partenaires les moyens de fonctionner dans les meilleures conditions,
- à acter la mise en place d'une instance de concertation technique dont la mission est d'assurer le respect, l'équilibre et la cohérence des engagements de l'un et l'autre des deux organismes,
- à favoriser les échanges et la coordination des politiques de chacune des deux structures, en respectant les responsabilités et choix respectifs des instances décisionnaires.

Depuis l'origine, des choix ont été faits traduisant une volonté affirmée de rechercher des complémentarités et des synergies entre les deux entités :

- le personnel du SYBERT est constitué d'agents de la CAGB mis à la disposition du syndicat mixte,
- le SYBERT fait appel, autant que faire se peut, aux ressources et moyens dont dispose la CAGB dans un souci commun d'optimisation de moyens,
- le siège et l'accueil du SYBERT sont installés dans les locaux à City, où se trouve également la CAGB. Les fonctions de Direction, ainsi que les fonctions administratives et financières du SYBERT sont basées à la City.

**Le cadre juridique**

En application de l'article L.5211-4-1 en cas de transfert partiel de compétence d'un EPCI à un syndicat mixte fermé, l'EPCI peut conserver le service en charge de la compétence partiellement transférée, dans le cadre d'une bonne organisation des services.

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon (CAGB) met à la disposition du SYBERT les services et moyens nécessaires à son fonctionnement, suite au transfert au SYBERT de la partie « traitement des déchets » de la compétence globale « gestion des déchets des ménages et déchets assimilés ».

La CAGB partage également des services communs avec le SYBERT pour l'exercice de certaines missions en application de l'article L 5211-4-2 du CGCT.

## Aussi est-il convenu ce qui suit :

### Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir, dans le respect de leur autonomie juridique respective, les conditions juridiques et financières de la mise à disposition de moyens humains et matériels entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et le SYBERT.

### Article 2 - Date d'effet et durée

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2017, pour une durée de cinq ans. Cette convention s'inscrit dans un partenariat entre les deux entités signataires de longue durée ; aussi elles conviennent d'examiner à l'issue de la présente convention les modalités de poursuite de ce partenariat.

### Article 3 - Moyens partagés

Le SYBERT accède aux services partagés avec l'Agglomération suivant des procédures identiques à celles qui s'appliquent aux propres services de l'Agglomération.

La CAGB s'engage à :

- mettre à disposition du SYBERT l'ensemble des personnels nécessaires à son plein fonctionnement,
- fournir au SYBERT l'accès à des services communs « permanents » : Pôle RH, Département TIC, bureau des assurances, service courrier, PAL (leur périmètre est précisé en annexe),
- fournir au SYBERT l'accès à des services mutualisés ou non qui constituent des ressources « occasionnelles » nécessaires à son bon fonctionnement, et dont il ne dispose pas en propre,
- permettre au SYBERT l'accès à d'autres ressources : pour toutes les missions qui sortiraient du cadre défini dans la présente convention et son annexe, le SYBERT aura la faculté de solliciter des experts (mutualisés ou non) de la CAGB.  
Ces interventions seront alors définies par lettre de mission.

Le SYBERT s'engage à :

- à mobiliser en priorité ses propres ressources lorsqu'elles existent en interne,
- s'appuyer en priorité, notamment pour les missions permanentes, sur les ressources communes RH, TIC, et assurances de la CAGB.  
Cependant, le SYBERT se réserve la possibilité de se tourner vers un prestataire extérieur en cas d'absence ou d'inadéquation de la réponse de la CAGB pour des raisons de délai ou de qualité/ quantité inadéquates, à ses besoins.  
La même logique prévaudra lorsque les autres attentes du SYBERT ne pourraient être que partiellement satisfaites,
- contribuer activement aux réseaux d'experts entre les services SYBERT et CAGB,
- à prendre en charge les frais directs et indirects liés aux moyens partagés (voir article 9 clauses financières).

### Article 4 - Ressources humaines mises à disposition

#### 4.1 - Agents mis à disposition du SYBERT - cadre

Tout agent recruté par la CAGB dans ce cadre est mis à disposition d'office du SYBERT sans autre formalité. L'employeur des agents concernés est la CAGB. A ce titre, le SYBERT s'inscrit dans le cadre de la politique RH développée par la CAGB en matière de gestion des ressources humaines et les agents ont accès aux différents dispositifs mis en place.

Les agents des services mis à disposition sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la Présidente du SYBERT. La Présidente du SYBERT adresse directement aux services mis à disposition toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches du syndicat.

L'exercice de l'autorité hiérarchique est partagé entre le SYBERT et la CAGB, conformément aux dispositions du décret du 18 juin 2008.

Concernant l'entretien professionnel, les agents bénéficient d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au SYBERT. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis à l'agent qui peut y apporter ses observations. Il est également transmis à la CAGB en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Les agents affectés aux services mis à disposition du SYBERT disposent des mêmes conditions de travail que les autres agents de la CAGB et du même accès aux services internes tels que précisés en annexe. Ils perçoivent leur rémunération versée par la CAGB.

Les dommages causés par les agents des services mis à disposition dans l'exécution de leurs missions relèvent de la responsabilité du SYBERT.

#### 4.2 - Engagements réciproques

Dans le contexte de mise à disposition de ressources humaines, le SYBERT bénéficie de l'expertise et de l'accompagnement du Pôle des Ressources Humaines (Pôle RH) mutualisé CAGB / Ville de Besançon. Il bénéficie des mêmes services, précisés en annexe.

Au quotidien, la CAGB en tant qu'employeur des agents mis à disposition s'engage à :

- réaliser les opérations de traitement des salaires, gestion administrative des agents,
- accompagner les agents du SYBERT dans leur parcours professionnel,
- faire bénéficier les agents des mêmes dispositifs appliqués en matière de ressources humaines et des mêmes conditions d'accès aux services internes (voir détail annexe),
- dans les mêmes conditions que les autres services de la CAGB, dès lors qu'il s'agit de pallier des absences d'agents essentiellement dans le domaine administratif, le SYBERT peut bénéficier de l'affectation d'agents du « volant de remplacement » mutualisé.

De façon dérogatoire, pour les moyens temporaires ne pouvant être pourvus par le volant de remplacement, le SYBERT (via sa directrice) a la possibilité de demander directement au Pôle RH le recrutement d'agents. Cette situation doit se justifier par un caractère d'urgence, un accroissement ponctuel d'activité ou un besoin de technicité spécifique.

Toutefois, dans ce cadre, le SYBERT s'engage à respecter les règles communes en matière de rémunération,

- inviter le SYBERT aux instances paritaires selon les règles applicables aux autres directions,
- inviter le référent « RH » du SYBERT aux temps de travail de ce groupe de référents, et à lui transmettre les informations au même titre que les autres référents « RH » des services de la CAGB,
- accompagner le SYBERT pour l'élaboration et la mise en œuvre de son plan de formation transversal et spécifique, au même titre que les autres services CAGB.

A titre exceptionnel, et pour nécessité de service, le SYBERT pourra prendre en charge directement des actions de formation non prévues au plan, en s'appuyant sur l'ingénierie du service Formation,

- Le SYBERT (via sa directrice) est associé aux pré-arbitrages lors d'une réunion spécifique organisée par la Direction générale de la CAGB, réunion qui permettra au SYBERT de présenter ses arguments lors des propositions d'avancement et de promotion des agents.

De son côté, le SYBERT s'engage à :

- faire les saisies nécessaires dans le respect des calendriers définis par le pôle RH (congés, heures supplémentaires etc),
- respecter et faire respecter les règles de fonctionnements, les dispositions et procédures en matière de RH qui sont appliquées à l'ensemble des agents de la CAGB (cadres d'emploi, intitulés, régimes indemnitaires, suivi horaires, congés et RTT, déroulement de carrière, commissions paritaires, entretiens professionnels, politique de formation).

Remarque : le SYBERT souhaite donner à ses agents des intitulés de poste propres à leur métier, mais qui ne sont pas toujours en adéquation avec la démarche d'identification des emplois du pôle RH mutualisé. Une grille de correspondance sera donc diffusée à chacun des agents concernés, car les arrêtés individuels liés au déroulement de carrière des agents mis à disposition feront toujours référence à la nomenclature du pôle RH,

- s'inscrire dans le dispositif de mobilité interne conduit par le pôle RH,
- utiliser systématiquement l'ingénierie du service formation pour élaborer son plan de formation et le mettre en œuvre (notamment pour le suivi des formations par agent),
- prendre en charge les frais directs et indirects liés à ces moyens humains (voir article 9 clauses financières).

#### 4.3 - Modalités de concertation et de coordination des ressources humaines mises à la disposition du SYBERT par la CAGB.

En matière de calibrage des postes, de renouvellements ou de créations de postes nécessaires au fonctionnement du SYBERT, le SYBERT (via sa directrice) sera associé à la Commission Emploi mensuelle dès lors que le SYBERT est concerné.

Sur tous les sujets d'organisation des services et de réflexion stratégique en matière de ressources humaines, il sera mis en place une réunion spécifique de « Coordination RH » entre le SYBERT (via sa directrice), le DGS de la CAGB et le DGA des Ressources Humaines.

Cette réunion sera organisée par l'une ou l'autre des parties dès lors que le besoin est identifié, et a minima une fois par an. Elle devra permettre d'anticiper le plus possible les évolutions de l'organisation, notamment dans les cas où elles sont susceptibles de déboucher sur des créations de postes.

#### Article 5 - Autres services « permanents »

La CAGB met à disposition permanente du SYBERT l'accès à des services communs : Département TIC, Service des Assurances, Service Courrier et PAL (Parc Auto Logistique) selon les modalités précisées en *annexe*.

Les agents des services communs sont placés sous l'autorité fonctionnelle et l'autorité hiérarchique de la CAGB, collectivité gestionnaire du service commun.

#### Article 6 - Autres services « occasionnels »

Le SYBERT peut également avoir accès de manière occasionnelle à certains services de la CAGB dans les conditions précisées à l'article 9.4.

#### Article 7 - Moyens matériels propriété de la CAGB

##### 7.1 - Locaux meublés

La CAGB met à disposition du SYBERT des locaux meublés situés à la City, destinés à la direction, au pôle administratif et à l'accueil, dans des conditions de travail, d'espace et de confort comparables à celles des autres services de la CAGB, avec un accès autonome et identifié.

A ce jour, la surface occupée par le SYBERT est de 150 m<sup>2</sup> hors local technique.

Pour ces locaux, la CAGB assure les mêmes prestations que pour les autres services de la CAGB, à savoir l'entretien, les réparations, le nettoyage, les assurances et tous frais nécessaires au bon fonctionnement des locaux mis à disposition.

La CAGB met également à disposition deux places de parking et un local dédié au stockage et à l'archivage.

Le SYBERT s'engage à prendre en charge les frais directs et indirects liés à ces locaux (voir article 9 clauses financières).

En cas d'identification de travaux nécessaires dans les locaux occupés à la City par le SYBERT, celui-ci en fera la demande aux services de la CAGB propriétaire. Le SYBERT s'engage alors à rembourser les travaux réalisés.

Toute dégradation des locaux sera prise en charge par le SYBERT.

## 7.2 - Matériels et véhicules

La CAGB met à disposition du SYBERT :

- des appareils téléphoniques,
- des véhicules, au nombre de 4 à la signature de la présente convention :
  - 1 partner Peugeot,
  - 1 Ducato Fiat,
  - 1 Panda Fiat,
  - 1 véhicule de réforme (Renault Kangoo).

Le SYBERT s'engage à prendre en charge les frais directs et indirects liés à ces matériels mis à disposition (voir § contrepartie financière).

Toute dégradation des matériels et véhicules sera prise en charge par le SYBERT.

## **Article 8 - Bonnes pratiques**

Dans un souci d'animation de réseaux d'experts, la CAGB s'engage à maintenir et à développer les espaces de partage d'information avec le SYBERT, notamment en l'associant aux réunions d'experts (ex : « référents » financiers, RH, marchés) et aux diffusions d'informations sur les évolutions législatives ou réglementaires, ou encore sur les échanges de bonnes pratiques.

De son côté, le SYBERT s'engage à apporter sa contribution à ces réseaux d'experts.

Le SYBERT est invité à la réunion mensuelle de direction.

Par ailleurs, la CAGB et le SYBERT mettront en place des outils de coordination, de concertation et de convergence des procédures et des pratiques, et particulièrement lors des préparations budgétaires respectives du SYBERT et de la CAGB.

## **Article 9 - Clauses financières**

Sur présentation de titres et justificatifs ad hoc, le SYBERT s'engage à rembourser à la CAGB les coûts de mise à disposition des moyens humains, matériels et des services partagés.



### 9.1 - Modalités de remboursement des agents mis à la disposition du SYBERT

Le SYBERT remboursera à la CAGB le personnel mis à disposition sur la base des éléments suivants :

- le coût salarial réel des agents mis à disposition, qui comprend : la masse des salaires et charges, les frais de mission, les frais de formation, la quote-part de la cotisation au COS rattachée aux agents du SYBERT dans le cadre de la convention CAGB-COS en vigueur,
- le cas échéant, le coût réel des agents de remplacement auxquels il serait fait appel au profit du SYBERT.

Ces deux montants seront diminués du montant des remboursements ou reversements obtenus pour les agents mis à disposition par la CAGB.

### 9.2 - Modalités de remboursement des services permanents du SYBERT

- Le SYBERT remboursera à la CAGB l'accès aux services du Pôle RH, du Département TIC et du Service Assurances, sur la base d'une quote-part des coûts de structure de ces services. Ces coûts donnent lieu à une évaluation forfaitaire par agent (ETC), appréciée chaque année à partir des coûts de gestion ramenés à la situation des effectifs au 31 décembre de l'année N-1.

Le forfait, ramené aux effectifs du SYBERT, couvre le coût de la gestion RH de ses agents, de la gestion de son parc informatique, ses communications téléphoniques et ses copies (photocopieur).

Au titre de l'année 2015, le forfait s'établissait à 2800 € annuel (prorata selon temps de présence) pour un agent disposant d'un poste informatique, et 1200 € pour un agent sans poste informatique,

- Le SYBERT remboursera à la CAGB l'accès au Parc Auto Logistique sur la base du coût réel :
  - l'entretien, des pièces, du carburant, de la main d'œuvre, et de l'assurance des véhicules affectés (PAL),
  - l'utilisation du pool de véhicules,
  - les prestations de manutention, de mise à disposition de matériel ainsi que les interventions du roulage type balayage,
  - le nettoyage régulier des locaux administratifs et industriels du Pôle Industriel et des locaux des Tilleroyes,
  - les opérations de nettoyage en réponse à commande spécifique,
- Le SYBERT remboursera à la CAGB l'accès au service courrier sur la base du coût réel de l'affranchissement et d'un forfait qui couvre le coût de la gestion du courrier, Au titre de l'année 2015, le forfait s'établissait à 0,81 € par courrier traité.

### 9.3 - Modalités de remboursement des locaux et matériels mis à la disposition du SYBERT

Le SYBERT remboursera à la CAGB le coût des locaux mis à disposition sur la base des dépenses réelles supportées par la CAGB, au prorata des surfaces occupées par le SYBERT (y compris places de parking). Ces charges comprennent :

- les charges locatives ou de copropriété,
- les coûts liés à l'entretien et aux petites réparations,
- les coûts du nettoyage,
- les fluides,
- les impôts et taxes,
- les primes d'assurance.

Le remboursement demandé s'appuie sur la base du coût moyen supporté par la CAGB pour l'ensemble des surfaces qu'elle occupe à la City, compte-tenu des contraintes spécifiques de localisation demandées au SYBERT.

En ce qui concerne les mobiliers et matériels mis à disposition (notamment les véhicules), le SYBERT les remboursera à la CAGB sur la base de leur dotation annuelle aux amortissements. Un inventaire sera présenté chaque année à l'automne par la CAGB.

#### 9.4 - Modalités de remboursement des services « occasionnels » utilisés par le SYBERT

Les principes de remboursement de ces services par le SYBERT à la CAGB sont les suivants.

La CAGB refacturera au SYBERT les services utilisés au coût réel dès lors qu'il est identifiable.

Dans le cas où d'autres biens ou services seraient mis à la disposition spécifiquement du syndicat mixte, à sa demande et après accord de la CAGB, les modalités de remboursement du SYBERT seront définies au cas par cas dans la lettre de mission correspondante.

#### 9.5 - Périodicité des versements

La CAGB émettra deux titres correspondant à l'année budgétaire :

- le premier, en juillet N, au terme du premier semestre de l'année en cours. Elle portera sur le coût salarial réel des agents mis à la disposition du SYBERT, supporté par l'Agglomération au cours de ce premier semestre,
- le second, en janvier N+1, au terme du second semestre, portera sur le coût salarial réel du second semestre, auquel seront ajoutés les facturations et éventuelles régularisations de la mise à disposition de locaux et de services.

Le SYBERT s'engage à régler les montants à la CAGB dans les délais impartis sur présentation des titres et des justificatifs et détails nécessaires.

### **Article 10 - Instance de suivi de la présente convention**

Est constituée une instance de suivi de la présente convention, composée d'une part des élus de l'exécutif des deux parties ou d'élus les représentant, d'autre part des directeurs généraux et des représentants des services intéressés.

Cette instance se réunira pour dresser un bilan de l'exécution de la convention au moins une fois par an et, le cas échéant, pour proposer des modifications susceptibles de lui être apportées. Ces modifications feront l'objet de la signature d'un avenant.

### **Article 11 - Clause de révision**

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans.

Cependant, en cas d'évolution du contexte réglementaire ou économique significative, les deux parties s'entendent pour se rencontrer et discuter des conséquences et évolutions à apporter au présent contrat.

### **Article 12 - Dénonciation**

L'une ou l'autre des parties peut à tout moment prendre l'initiative de mettre un terme à la présente convention.

Cette dénonciation doit être transmise à l'autre partie par lettre recommandée. La convention prendra alors fin six mois après réception de la dénonciation. Toutefois, en cas d'accord entre les parties, ce délai pourra être réduit.

### **Article 13 - Litiges**

En cas de différend sur l'exécution ou sur 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 2 exemplaires, le .....

La Présidente du SYBERT

Catherine THIEBAUT

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

Jean-Louis FOUSSERET

**Annexe**  
**Convention de mise à disposition de moyens humains et matériels**  
**Ville - CAGB**

**Partie I - « Mise à disposition de personnel »**

Compléments à la convention cadre sur les conditions de mise à disposition des personnels :

- congés et RTT : les agents mis à disposition par la CAGB bénéficient du dispositif délibéré par le Conseil Communautaire,
- régime indemnitaire : les agents mis à disposition par la CAGB bénéficient du dispositif délibéré par le Conseil Communautaire,
- hygiène et sécurité au travail : les démarches d'hygiène, sécurité et santé assurées à la CAGB sont transposées au SYBERT. Parallèlement, le SYBERT s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des mesures obligatoires relatives à l'hygiène et la sécurité des agents,
- médecine professionnelle et préventive : l'ensemble des agents bénéficie des services médecine et prévention mutualisés de la CAGB,
- service social : l'ensemble des agents bénéficie des prestations du service social mutualisé de la CAGB,
- accompagnement des parcours professionnels : les agents mis à disposition du SYBERT ont le même accès au dispositif d'accompagnement des parcours professionnels que les autres agents de la CAGB,
- instances paritaires – Exercice des droits syndicaux : les droits syndicaux sont exercés conformément aux textes en vigueur,
- prestations du comité des œuvres sociales (COS) : l'ensemble des agents mis à disposition bénéficie des prestations servies par le COS dans les conditions prévues par les statuts du COS.

**Partie 2 : Services communs permanents - périmètre**

La CAGB met à disposition du SYBERT l'accès à des services communs.

2.1 - Département TIC

*Les investissements informatiques (logiciels et matériels) spécifiques aux métiers du SYBERT sont réalisés par lui (après avis du Département TIC). Le SYBERT fait son affaire de la maintenance et du dépannage de ces équipements spécifiques.*

Remarque : à la date de signature de la présente convention, il n'y a pas de matériel informatique sur les déchetteries.

Le Département TIC s'engage à réaliser pour le SYBERT, comme pour les autres services de la CAGB, les services suivants :

- Téléphonie
  - mise à disposition et bon fonctionnement (paramétrage, dépannage maintenance) des lignes et du matériel téléphonique fournis par le Département TIC : postes fixes et portables, hors ligne analogique du pôle industriel (prestataire extérieur) qui sert d'alarme,
  - déchetteries : mise à disposition et bon fonctionnement (paramétrage, dépannage maintenance) des lignes et du matériel téléphonique fournis par le Département TIC : postes fixes et portables.  
Les installations sur les déchetteries comprennent des lignes analogiques, lignes numériques et lignes GSM (dont dépendent les dispositifs de vidéo-protection et contrôle des accès pris en charge par le SYBERT),

Attention : pas d'astreinte spécifique des services du Département TIC en dehors des heures normales de bureau.

En dehors des capacités d'intervention du Département TIC, le SYBERT est en droit de contacter directement l'opérateur.

- téléphone portable : à titre dérogatoire, sur demande explicite justifiée du SYBERT et pour nécessité de service, le Département TIC fournira un téléphone portable aux agents même si ceux-ci n'entrent pas dans le cadre de la grille d'attribution CAGB. Le téléphone sera rendu en cas de changement d'affectation de l'agent ou disparition de la nécessité de service.
- Informatique
  - installation et bon fonctionnement des équipements informatiques hors déchetteries (paramétrage, dépannage, maintenance),
  - le Département TIC s'engage à apporter une prestation de conseil pour tous les investissements réalisés par le SYBERT,
  - le Département TIC assure le déploiement et la mise à jour des logiciels communs Ville-CAGB utilisés au SYBERT (Astre, RH, Marco..) au même rythme que dans les autres directions,
  - mise à disposition et bon fonctionnement des photocopieurs hors déchetteries (paramétrage, encre, dépannage, maintenance),
  - stockage et sécurisation des données du SYBERT assurés par le Département TIC au même titre que pour les autres services,
  - recours par « BT » aux interventions sur les équipements, réseaux et logiciels utilisés par le SYBERT, sur le mode opératoire commun aux services CAGB.

Le SYBERT et le Département TIC organiseront une rencontre semestrielle notamment entre les directeurs des deux entités et le chef du service études des TIC pour discuter des besoins et des modalités de fonctionnement des différents dispositifs. En cas de besoins identifiés, une rencontre spécifique sera initiée par l'une ou l'autre des parties.

## 2.2 - Ressources humaines (hors mises à disposition)

Préalable : le SYBERT dispose des moyens informatiques et de l'expertise nécessaire aux opérations de gestion des ressources humaines.

Comme les autres services de la CAGB, le SYBERT peut solliciter, pour leur expertise, les services du pôle RH mutualisé.

Des réunions techniques spécifiques entre les services du SYBERT et les services du Pôle RH mutualisé sont organisées mensuellement.

## 2.3 - Assurances

Le « SYBERT » ne dispose pas des ressources en propre pour gérer un sinistre. Il aura donc recours si besoin au bureau des assurances de la CAGB.

## 2.4. - Parc Auto Logistique (PAL)

Comme les autres services de la CAGB, le SYBERT bénéficie des services du PAL pour:

- l'entretien de tous les véhicules et matériels à moteur thermique et électrique, carburant et péages,
- pour la mise à disposition de véhicules du pool,
- pour la mise à disposition de matériels.

De plus, le SYBERT utilise les services du PAL pour un nettoyage régulier de son site des Tilleroyes (bâtiments) et des locaux administratifs du Pôle Industriel. En complément, sur commande spécifique et après accord des deux parties, le PAL peut procéder au nettoyage ponctuel des voiries des déchetteries, dans le périmètre géographique du Grand Besançon.

La CAGB émet un titre de recettes au SYBERT correspondant aux missions effectuées par le PAL.

## 2.5 - Moyens généraux - Courrier

Le SYBERT utilise les équipements et moyens de la CAGB pour l'affranchissement de son courrier.