



## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

**Séance du jeudi 15 décembre 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, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 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 (reporté), 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.16, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 8.1, 8.2

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 20h50.

**Étaient 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 (jusqu'au 2.1), M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Marie-Laure DALPHIN (à partir du 7.2), M. Emmanuel DUMONT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN (à partir du 1.1.7), Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Abdel GHEZALI, M. Philippe GONON (à partir du 1.1.7), Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA (à partir du 3.14), M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL, M. Philippe MOUGIN, M. Michel OMOURI, Mme Danielle POISSENOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUS, Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STAHL (jusqu'au 6.1), Mme Ilva SUGNY, Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF **Boussières** : M. Bertrand ASTRIC **Braillans** : M. Alain BLESSEMAILLE (à partir du 7.3) **Busy** : M. Philippe SIMONIN (suppléant de M. Alain FELICE) **Chalèze** : M. Gilbert PACAUD **Chalezeule** : M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Champagney** : M. Olivier LEGAIN **Champvans-les-Moulins** : M. Florent BAILLY **Châtillon-le-Duc** : Mme Catherine BOTTERON **Chaucenne** : M. Bernard VOUGNON **Chaufontaine** : M. Jacky LOUISON **Chemaudin** : M. Gilbert GAVIGNET **Dannemarie-sur-Crète** : M. Gérard GALLIOT (à partir du 1.1.3) **Deluz** : M. Fabrice TAILLARD **Ecole-Valentin** : M. Yves GUYEN **Fontain** : Mme Martine DONEY (à partir du 1.1.7) **François** : Mme Françoise GILLET (suppléante de M. Claude PREIONI) **Gennes** : Mme Thérèse ROBERT **Grandfontaine** : M. François LOPEZ **La Chevillotte** : M. Roger BOROWIK **Le Gratteris** : M. Cédric LINDECKER **Les Auxons** : M. Serge RUTKOWSKI **Mamirolle** : M. Daniel HUOT (à partir du 1.1.7) **Mazerolles-le-Salin** : M. Daniel PARIS **Miserey-Salines** : M. Marcel FELT (à partir du 1.1.3) **Montfaucon** : M. Pierre CONTOZ (jusqu'au 3.15) **Morre** : M. Jean-Michel CAYUELA **Nancray** : M. Vincent FIETIER **Novillars** : Mme Aurore HERNANDEZ (suppléante de M. Philippe BELUCHE (jusqu'au 6.1)) **Osselle-Routelle** : M. Daniel CUCHE **Pelousey** : Mme Catherine BARTHELET **Pirey** : M. Robert STEPOURJINE **Pugey** : M. Frank LAIDIE **Rancenay** : M. Michel LETHIER **Roche-lez-Beaupré** : M. Jacques KRIEGER **Serre-les-Sapins** : M. Gabriel BAULIEU **Tallenay** : M. Jean-Yves PRALON **Thise** : M. Alain LORIGUET **Thoraize** : M. Jean-Paul MICHAUD **Vaire** : M. Jean-Noël BESANCON, Mme Valérie MAILLARD **Vaux-les-Prés** : M. Bernard GAVIGNET **Vorges-les-Pins** : Mme Julie BAYEREL (à partir du 1.1.7)

**Étaient absents :** **Besançon** : M. Pascal BONNET, M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, Mme Myriam EL YASSA, M. Ludovic FAGAUT, M. Jacques GROSPERRIN, Mme Solange JOLY, M. Thierry MORTON, Mme Sophie PESEUX, M. Yannick POUJET, Mme Rosa REBRAB, Mme Christine WERTHE **Beure** : M. Philippe CHANEY **Champoux** : M. Philippe COURTOT **La Vèze** : Mme Catherine CUNET **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Marchaux** : M. Patrick CORNE **Montferrand-le-Château** : M. Pascal DUCHEZEAU **Noironte** : M. Bernard MADOUX **Pouilley-les-Vignes** : M. Jean-Marc BOUSSET **Saône** : M. Yoran DELARUE **Torpes** : M. Denis JACQUIN **Osselle-Routelle** : M. Laurent LOLLIOU

**Secrétaire de séance** : Mme Sylvie WANLIN

### Procurations de vote :

**Mandants** : E. ALAUZET (à partir du 2.2), D. DARD, C. DEVESA, M. EL YASSA, O. FAIVRE-PETITJEAN (jusqu'au 1.1.6), S. JOLY, J.S. LEUBA (jusqu'au 3.13), T. MORTON, Y. POUJET, C. WERTHE (à partir du 7.2), M. DONEY (jusqu'au 1.1.6), P. CONTOZ (à partir du 3.16), P. DUCHEZEAU, J.M. BOUSSET, Y. DELARUE, J. BAYEREL (jusqu'au 1.1.6)

**Mandataires** : F. PRESSE (à partir du 2.2), S. WANLIN, C. THIEBAUT, A. GHEZALI, L. CROIZIER (jusqu'au 1.1.6), E. MAILLOT, D. POISSENOT (jusqu'au 3.13), C. MICHEL, N. BODIN, M.L. DALPHIN (à partir du 7.2), C. BARTHELET (jusqu'au 1.1.6), D. HUOT (à partir du 3.16), C. LIME, G. BAULIEU, J. KRIEGER, J.P. MICHAUD

Délibération n°2016/003464

Rapport n°1.1.7 - Modifications du dispositif d'Aide aux Communes

## Modifications du dispositif d'Aide aux Communes

**Rapporteur : Jacques KRIEGER, Vice-Président**

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

Inscription budgétaire	
BP 2017 et PPIF 2017-2021 « Aide aux Communes »	Montant de l'opération : 57 K€ (dépenses) 2,5 K€ (recettes)
Sous réserve de vote du BP 2017 et PPIF 2017-2021	

### Résumé :

Le dispositif d'aide aux communes voté en conseil communautaire le 30 juin 2016, doit être modifié pour :

- intégrer la complémentarité avec l'Agence Départementale d'@ppui aux Territoires (AD@T),
- prendre en compte la possibilité d'intégrer les syndicats de communes,
- prendre en compte les mutualisations de services effectuées entre la CAGB et la Ville de Besançon,
- intégrer les communes de 4 000 habitants à 10 000 habitants.

Le dispositif d'aide aux communes doit être modifié pour prendre en compte des évolutions postérieures au vote du dispositif en conseil communautaire le 30 juin 2016 :

- La mise en place de l'Agence Départementale d'@ppui aux Territoires (AD@T),
- La possibilité d'intégrer les syndicats de communes,
- La mutualisation des services techniques effectuée entre la CAGB et la Ville de Besançon au 1<sup>er</sup> janvier 2017,
- L'ouverture du dispositif aux communes de 4 000 à 10 000 habitants.

Ces modifications prendront la forme d'un avenant pour les communes ayant déjà délibéré pour adhérer et d'une nouvelle convention pour les futures adhésions.

### I. Complémentarité avec l'AD@T

Le conseil départemental accompagne les communes dans leur gestion quotidienne : Assistance informatique (fourniture et maintenance MAGNUS), Conseil juridique, CAUE, Agence foncière, Développement 25...

Ces services ne relèvent pas de la compétence du Département et suite à la mise en œuvre de la loi NOTRe, celui-ci ne peut plus les assurer gratuitement.

C'est pourquoi le CD25 a mis en place d'un outil mutualisé d'ingénierie au service des communes : l'Agence Départementale d'@ppui aux Territoires (AD@T).

Le fonctionnement envisagé est identique à notre dispositif d'Aide aux Communes :

- un pack de services de base (E-Magnus + conseil juridique limité) payé par les membres de l'Agence sous forme d'une cotisation (€/habitant/an),
- des prestations à la carte, accessibles pour les membres adhérents au pack de base (contenu à définir).

Afin de ne pas créer de concurrence entre les deux dispositifs, une complémentarité a été étudiée. Il est donc proposé de modifier le dispositif d'Aide aux communes voté le 30 juin 2016 pour y intégrer un niveau 2a et ainsi permettre aux communes de bénéficier des services de base proposés par l'AD@T à savoir E-Magnus et du conseil juridique limité, moyennant une prise en charge financière partielle du Grand Besançon.

#### Modifications proposées du niveau 2 :

Il est proposé de décomposer le niveau 2 en 2a et 2b, auxquels les communes peuvent adhérer librement (2a et/ou 2b).

- **Niveau 2a facturé à 0,30€/habitant/an comprenant :** E-Magnus et le conseil juridique limité à 5 sollicitations/an. L'interlocuteur pour les services informatiques est l'AD@T, pour le conseil juridique, il s'agit du Grand Besançon.

**Et/ou**

- **Niveau 2b facturé à 2,50€/habitant/an comprenant l'ensemble des services précédemment proposés dans le niveau 2** (accompagnement pour les projets d'investissement communaux, CEP, commande publique, conseil juridique (non limité en nombre), prêt de matériel et num@irie).

Dans leur délibération, les communes devront donc désormais choisir le niveau de service souhaité (2a et/ou 2b).

Les communes doivent adhérer à l'AD@T pour pouvoir bénéficier du pack de base (E-Magnus + conseil juridique limité) et le Grand Besançon prendra en charge la participation financière demandée par l'AD@T pour les communes adhérentes au niveau 2a. Cela implique une adhésion du Grand Besançon à l'Agence Départementale (12 000€ part solidarité) et une participation financière estimée à 22 500€ correspondant à l'adhésion des communes (45 000€ de dépenses d'adhésion et 22 500€ de recettes liées au niveau 2a).

## **II. Accompagnement des syndicats de communes**

Suite à la demande faite par de nombreux syndicats de communes (SIVOS, SIVOM,...) de pouvoir bénéficier du dispositif d'Aide aux communes, des analyses juridiques complémentaires ont été menées et concluent qu'il est désormais possible pour des syndicats de communes auxquels adhèrent les communes membres de l'EPCI de bénéficier de services communs.

#### Conditions proposées pour la participation des syndicats :

Les syndicats de communes peuvent adhérer au dispositif d'Aide aux communes du Grand Besançon à conditions que :

- Le siège du syndicat soit localisé dans le Grand Besançon
- Au moins la moitié des communes du syndicat soit dans le Grand Besançon
- La totalité des communes du Grand Besançon qui composent le syndicat adhèrent au dispositif d'Aide aux communes.

Dans ces conditions, ils peuvent prétendre :

- Au niveau 2b, sans facturation spécifique (dans la mesure où le niveau 2b est payé par la totalité des communes du Grand Besançon membres du syndicat),
- Au niveau 3 avec une facturation directe au syndicat des demi-journées effectuées.

## **III. Prise en compte de la mutualisation des services techniques**

La mise en œuvre au 1<sup>er</sup> Janvier 2017 de la mutualisation des services techniques entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la ville de Besançon, nous amène à modifier la liste des services pouvant intervenir sur les projets d'investissement des communes et permet de renforcer notre capacité d'intervention.

#### **IV. Communes de 4 000 à 10 000 habitants**

Le dispositif d'aide aux communes voté en conseil communautaire le 30 juin 2016 ne s'applique qu'aux communes de moins de 4 000 habitants.

L'extension du périmètre du Grand Besançon au 1<sup>er</sup> janvier 2017 nous amène à modifier cette disposition.

Modifications proposées du seuil de population des communes bénéficiaires :

- Possibilité de bénéficier du niveau 2a pour les communes de 4 000 à 10 000 habitants
- Possibilité de bénéficier du 2b à 2,50€ avec un plafond du niveau 2 (2a+2b) fixé à 8 000€ pour les communes de 4 000 à 10 000 habitants.

**A la majorité, 1 contre et 2 abstentions, le Conseil de Communauté, sous réserve de vote du BP 2017 et PPIF 2017-2021 :**

- **se prononce favorablement sur les modifications proposées pour le dispositif d'aide aux communes,**
- **autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'avenant ou la nouvelle convention.**

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant

Gabriel BAULIEU  
1<sup>er</sup> Vice-Président

Préfecture du Doubs

Rapport adopté à la majorité :

Reçu le 22 DEC. 2016

Pour : 91

Contre : 1

Abstentions : 2

Ne prennent pas part au vote : 0



Contrôle de légalité

**Avenant n°1 à la « Convention relative à l'évolution du dispositif d'aide aux communes et à la mise en place de nouveaux services communs entre la CAGB et ses communes membres »**

**Entre :**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par son Président, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 15 décembre 2016,

**Et :**

La commune de ....., représentée par son Maire, Monsieur....., dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du .....

**Préambule**

Le présent avenant a pour objet de prendre en compte des évolutions postérieures au vote du dispositif d'aide aux communes en conseil communautaire le 30 Juin 2016 :

- La mise en place de l'Agence Départementale d'@ppui aux Territoires (AD@T)
- La mutualisation des services techniques effectuée entre la CAGB et la Ville de Besançon

**Article 1 :**

Le premier tiret de l'article 2.1 de la convention initiale est modifié comme suit :

« - l'accompagnement pour les projets d'investissements (*services concernés : Direction déléguée à la conduite des opérations techniques d'Aide aux communes, Direction Architecture, Direction Urbanisme opérationnel, Direction Grands Travaux, Direction du Patrimoine, service administratif et financier du DAB, service administration et expertise du DUGPU, Mission Aide aux Communes, Financements européens*)

**Article 2 :**

L'article 2.2.2 de la convention initiale est ainsi modifié :

« Article 2.2.2 - Niveau 2 - Conseils et prêt de matériel

Le niveau 2 comporte deux ensembles de missions (2a et 2b) auxquels les communes peuvent adhérer ensembles ou séparément.

Le niveau 2 est accessible aux communes ayant signé la convention de services communs qui prévoit une participation financière forfaitaire (par habitant) et ayant choisies d'adhérer au niveau 2a et/ou 2b.

Ce forfait permet aux communes de solliciter, en fonction de leurs besoins, les différents services pour :

- du conseil, un avis, une relecture (dans la mesure où les sollicitations ne représentent pas ou peu d'écrits et moins d'une demi-journée de travail),
- des missions définies précisément comme incluses dans ce niveau 2 (toutes les missions et prestations du CEP, la visite annuelle des installations informatiques dans le cadre de Num@irie ainsi qu'un accompagnement forfaitaire pour du conseil et de l'expertise, le prêt de matériel pour les manifestations),
- une assistance informatique pour E-Magnus par le biais de l'AD@T.

Lorsqu'une sollicitation nécessite un temps de travail d'au moins une demi-journée, la commune se verra alors proposer un accompagnement relevant du niveau 3 selon les modalités décrites ci-dessous.»

### **Article 3 :**

Le premier paragraphe de l'article 2.2.3 de la convention initiale est ainsi modifié :

« Le niveau 3 est accessible aux communes ayant signé la convention de services communs et qui de ce fait s'acquittent de la participation financière forfaitaire mise en place pour le niveau 2 (2a et/ou 2b). »

### **Article 4 :**

L'article 8 est ainsi modifié :

#### **« Article 8 - Détail des missions comprises dans le niveau 2 »**

Le niveau 2 comporte deux ensembles de missions (2a et 2b) auxquels les communes peuvent adhérer ensembles ou séparément.

#### **Article 8.1 - Missions du niveau 2a**

L'adhésion au niveau 2a permet aux communes de bénéficier du « Pack de missions de base » proposé par l'AD@T à savoir :

- **L'ingénierie et l'assistance informatique :**

Les missions, assurées directement par le personnel de l'AD@T, correspondent à la continuité du service assuré aujourd'hui par le Département à savoir la fourniture, la maintenance et l'assistance pour la gamme de logiciels E-MAGNUS, auxquelles viendra se rajouter la dématérialisation de la chaîne comptable.

- **La délivrance de conseils juridiques :**

Les sollicitations sont limitées à 3 par an. L'interlocuteur des communes est le Grand Besançon qui travaille en lien étroit avec les services de l'AD@T.

#### **Article 8.2 - Missions du niveau 2b**

Les communes adhérentes au niveau 2b peuvent solliciter les services communs suivants :

- **Accompagnement pour les projets d'investissement communaux**

Conseils nécessitant moins d'une demi-journée de travail d'un agent communautaire sur des aspects liés aux projets d'investissements communaux (voirie, bâtiment, ouvrages d'arts) :

- techniques : bâtiment en péril, aménagement de sécurité, aide technique à la décision...,
- administratifs : relecture de marchés publics, publicité, ouverture des plis, délibération...,
- fonciers, domanialité et procédures d'aménagement : information sur la maîtrise foncière en amont des opérations, acquisitions, expropriation, choix et suivi des procédures d'aménagement, classement déclassement de voiries...,
- financiers : liste des subventions mobilisables pour un projet, information sur les financements européens, avis et relecture des dossiers.

- **Commande publique**

Réponses immédiates à des sollicitations des communes (déroulement d'une procédure de passation de marché public, conseil sur le choix de la procédure de passation, règle de publicité...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture de marchés publics de fournitures et de services simples (hors travaux) de certaines pièces...).

- **Affaires juridiques**

Réponses immédiates à des sollicitations des communes (fonctionnement du conseil municipal, conseil sur le déroulement d'une procédure...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture d'actes, de délibérations, de courriers...).

- **Num@irie**

Conseil des communes par la Direction TIC dans la gestion de leur parc informatique afin d'apporter une aide à la décision concrète aux communes en mettant à leur disposition les experts informatiques de l'agglomération.

Le niveau 2b comporte :

- le contrôle des installations : une visite annuelle pour le contrôle des matériels, du réseau, de l'accès internet, des sauvegardes, de la taille des données, de la conformité aux obligations CNIL... et la rédaction d'un rapport de contrôle qui servira de document de base à l'élaboration d'un plan d'amélioration et de sécurisation de l'installation informatique de la mairie, permettant ainsi au maire d'anticiper les besoins,
- le conseil et l'assistance : mise à disposition forfaitaire (conseil de x heures par an) qui permet à la mairie de contacter un agent pour un conseil (comparaison de devis, achat de matériel, analyse d'un contrat de maintenance...) ou une demande d'assistance technique téléphonique, permettant ainsi de déterminer un plan d'actions adéquat et efficace.

Suite aux questionnaires adressés aux communes pour mieux connaître leurs installations informatiques il a été décidé de plafonner le temps de mise à disposition des agents dans le cadre du niveau 2b (au-delà, les sollicitations supplémentaires relèvent de l'accompagnement du niveau 3) :

Population	Mise à disposition		Durée totale de mise à disposition pour le niveau 2b
	Contrôle des installations	Support et Maintenance	
1 à 1 000 hab.	6h	3h	9h
1 001 à 1 800 hab.	8h	4h	12h
1 801 à 2 600 hab.	10h	5h	15h
2 601 à 4 000 hab.	12h	6h	18h
4 001 à 10 000 hab.	14h	7h	21h

- **Conseil en énergie partagé (CEP)**

Les missions du CEP sont entièrement incluses dans le niveau 2b :

- diagnostic des consommations d'énergie et d'eau identifiées dans la commune et portant sur les trois dernières années à partir de l'adhésion,
- diagnostic des installations d'éclairage public permettant de dégager un état des lieux et des préconisations d'amélioration,
- bilan annuel des consommations d'énergies complété par des recommandations en matière de diminution de la facture énergétique,
- recherche systématique des sources d'économies aboutissant à un programme de travaux présenté par ordre de rentabilité,
- information et formation du personnel et des usagers des bâtiments communaux,
- conseil aux élus et aux techniciens de la commune lors d'intervention sur le patrimoine : avis, propositions, relecture critique des dossiers, des montages financiers,
- mise en réseau avec les autres communes CEP permettant d'échanger des pratiques, des outils et des savoirs...

- **Prêt de matériel d'évènementiel et conseil pour l'acquisition de matériel**

Le Grand Besançon met à la disposition des communes adhérentes au niveau 2b du matériel partagé pour l'organisation de leurs manifestations : chaises, tables, barrières, grilles caddies, Vitabri,...

Le fonctionnement de ce service étant lié à son financement, seules les communes adhérentes au niveau 2 peuvent en bénéficier.

Les communes viennent chercher le matériel (le transport ou l'installation du matériel relèvent du niveau 3).

Les communes peuvent également solliciter le PAL pour du conseil (relecture de CCTP, comparaison de matériel...) nécessitant moins d'une demi-journée de travail pour de l'acquisition de matériel (par exemple : véhicule léger, lourd ou autre matériel roulant). »

## **Article 5 :**

Le 2<sup>ème</sup> paragraphe de l'article 11 est modifié comme suit :

« Le coût d'adhésion au niveau 2 (conseil, panel de services) correspond à un forfait / habitant / an, mis en place pour assurer le fonctionnement du dispositif (source utilisée pour le nombre d'habitants : population INSEE en vigueur).

Le forfait est fixé à :

- 0,30€ / habitant / an pour les missions du niveau 2a,
- 2,50€ / habitant / an pour les missions du niveau 2b.

Soit un total de 2,80€ pour le niveau 2 comme prévu initialement dans la convention du 30 juin 2016.

Le coût maximum du niveau 2 (2a+2b) est fixé à 6000€ pour les communes de moins de 4 000 habitants et 8000€ pour les communes comprises entre 4 000 et 10 000 habitants. »

## **Article 6 :**

L'article 12.1 de la convention initiale est ainsi modifié :

### **« Article 12.1 - Facturation du niveau 2**

La commune s'engage à payer la totalité du forfait du niveau 2 (2a+2b) lors de son adhésion. La CAGB procède alors à l'émission d'un titre de recette correspondant au montant du forfait multiplié par le nombre d'habitants de la commune (donnée INSEE : population municipale).

Pour les années suivantes, la facturation est réalisée une fois par an au mois de novembre et correspond au paiement du forfait annuel de l'année N+1 (l'année N étant l'année de l'adhésion). »

Fait à Besançon, le.....

Pour la Commune  
de.....  
Le Maire,

M./Mme .....

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

Jean-Louis FOUSSERET



**Convention relative à l'évolution du dispositif d'Aide aux Communes  
et à la mise en place de nouveaux services communs entre la CAGB  
et ses communes membres****Entre :**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par son Président, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 15 décembre 2016,

**Et :**

La commune de ....., représentée par son Maire, Monsieur ....., dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du .....,

**Ou :**

Le syndicat de ....., représenté par son Président, Monsieur ....., dûment habilité par délibération du Conseil syndical en date du .....,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.521 I-4-2

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du.....

Considérant que dans le cadre de la démarche d'intégration intercommunale en cours, la CAGB souhaite développer des services communs avec ses communes membres.

**Préambule**

Le service d'Aide aux Communes a été créé le 1<sup>er</sup> janvier 2005 pour apporter principalement une assistance technique et administrative à la réalisation de projets d'investissement communaux sur le principe de la mise à disposition du personnel communautaire. Cette assistance répond pleinement aux attentes des communes qui sont nombreuses à solliciter le service pour la réalisation de leurs projets communaux (aménagement de voirie, construction de bâtiments publics...). Depuis 2010, il permet également aux communes de la CAGB de participer à des groupements de commandes coordonnés par la Ville de Besançon ou la CAGB.

Le contexte actuel fait apparaître des besoins communaux en accompagnement se diversifiant pour faire face à un environnement institutionnel normatif et réglementaire en constante évolution. Conformément à ce qui était indiqué dans le schéma de mutualisation des services de la CAGB, il apparaît nécessaire de renforcer le dispositif de mutualisation entre la CAGB et ses communes membres et d'harmoniser les conditions de fonctionnement de ces services communs, tout en le mettant en conformité avec les nouvelles dispositions de l'article L.521 I-4-2 du CGCT.

La CAGB dispose d'une expertise et d'une ingénierie qu'elle propose de mettre à la disposition des communes et de certains syndicats qui le souhaitent, dans le respect total de leur identité et de leurs spécificités et sans remettre en cause la compétence dévolue aux communes. Pour accompagner au mieux ses communes, la CAGB propose d'étendre le champ d'intervention des services communs d'Aide aux Communes à de nouveaux domaines : juridique, commande publique, informatique ... et d'y intégrer le Conseil en Energie Partagé.

Il est convenu que le financement apporté par les communes ou les syndicats de communes permettra d'assurer le fonctionnement de ce dispositif. Son coût pourra être amené à évoluer en fonction des moyens humains nécessaires pour répondre aux attentes des communes.

Ces services communs sont constitués, sur le plan des moyens humains, par des agents des services de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (parfois mutualisés avec la Ville de Besançon et le CCAS) et pourront être renforcés par des agents recrutés par la Communauté d'Agglomération en fonction des besoins constatés et des financements réunis.

**Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Titre I<sup>er</sup> - Objet et contenu de la convention**

### **Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions juridiques et financières du fonctionnement des services communs du dispositif d'Aide aux Communes entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, ses communes membres (hors Ville de Besançon) et les syndicats de communes.

Le service commun est destiné à être ouvert à toutes les communes qui souhaitent y adhérer.

Les syndicats de communes peuvent y adhérer à conditions que :

- le siège du syndicat soit localisé dans le Grand Besançon,
- au moins la moitié des communes du syndicat soit dans le grand Besançon,
- la totalité des communes du Grand Besançon qui composent le syndicat adhèrent au dispositif d'Aide aux communes.

### **Article 2 - Périmètre et organisation des services communs**

#### **Article 2.1 - Services concernés**

Les services identifiés comme prioritaires suite au recensement des besoins exprimés par les communes et croisés avec les possibilités d'intervention des services communautaires sont :

- l'accompagnement pour les projets d'investissements (*services concernés : Direction déléguée à la conduite des opérations techniques d'Aide aux communes, Direction Architecture, Direction Urbanisme opérationnel, Direction Grands Travaux, Direction du Patrimoine, service administratif et financier du DAB, service administration et expertise du DUGPU, Mission Aide aux Communes, Financements européens*),
- l'accompagnement pour la commande publique (*services concernés : Achats, Commande publique*),
- l'accompagnement sur les questions juridiques (*service concerné : Affaires Juridiques*),
- le conseil en Energie Partagé CEP (*service concerné : Environnement*),
- l'expertise informatique « num@irie » (*service concerné : Direction Technologie de l'Information et de la Communication*),
- le prêt / l'installation de matériels événementiel (*service concerné : Direction Parc Auto et Logistique*).

La liste des services concernés et des missions qu'ils peuvent assurer pour les communes et leurs syndicats figure en annexe de la présente convention.

La liste de services communs pourra être amenée à évoluer et fera dans ce cas l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### **Article 2.2 - Fonctionnement**

Le dispositif d'Aide aux Communes proposé fonctionne globalement selon 3 niveaux d'intervention.

### Article 2.2.1 - Niveau 1 - Partage d'informations

Le niveau 1 consiste à partager avec toutes les communes qui le souhaitent (il n'est pas nécessaire d'avoir signé la convention de services communs) des documents existants (modèles, outils, notes...) et sera facilité par l'ouverture de l'Extranet. Il s'agit également de renforcer le lien entre la CAGB et les communes en organisant des réunions d'informations avec les élus et secrétaires de mairies, des réseaux thématiques...

### Article 2.2.2 - Niveau 2 - Conseils et prêt de matériel

Le niveau 2 comporte deux ensembles de missions (2a et 2b) auxquels les communes peuvent adhérer ensembles ou séparément.

Le niveau 2 est accessible aux communes et aux syndicats ayant signé la convention de services communs qui prévoit une participation financière forfaitaire (par habitant) et ayant choisies d'adhérer au niveau 2a et/ou 2b.

Ce forfait permet aux communes et aux syndicats de solliciter, en fonction de leurs besoins, les différents services pour :

- du conseil, un avis, une relecture (dans la mesure où les sollicitations ne représentent pas ou peu d'écrits et moins d'une demi-journée de travail),
- des missions définies précisément comme incluses dans ce niveau 2 (toutes les missions et prestations du CEP, la visite annuelle des installations informatiques dans le cadre de Num@irie ainsi qu'un accompagnement forfaitaire pour du conseil et de l'expertise; le prêt de matériel pour les manifestations),
- une assistance informatique pour E-Magnus par le biais de l'AD@T pour les communes.

Lorsqu'une sollicitation nécessite un temps de travail d'au moins une demi-journée, la commune ou le syndicat se verra alors proposer un accompagnement relevant du niveau 3 selon les modalités décrites ci-dessous.»

### Article 2.2.3 - Niveau 3 - Mise à disposition de moyens

Le niveau 3 est accessible aux communes ayant signé la convention de services communs et qui de ce fait s'acquittent de la participation financière forfaitaire mise en place pour le niveau 2 (2a et/ou 2b).

Le niveau 3 est également accessible aux syndicats de communes qui remplissent les conditions définies dans l'article 1.

Le remboursement des frais de fonctionnement des services s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement, conformément à l'article D.5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La commune ou le syndicat, sollicite les services communs du dispositif pour un accompagnement personnalisé d'au moins une demi-journée selon les modalités décrites aux annexes 1 et 2.

Pour num@irie, les mises à disposition dans le cadre du niveau 3 interviennent au-delà du forfait défini pour le niveau 2 (cf. article 8.4 et 9.4).

## **Titre II - Dispositions liées aux ressources humaines**

### **Article 3 - Moyens humains nécessaires pour le fonctionnement du dispositif**

Il existe déjà des moyens humains mis à la disposition des communes : 1 chargée de mission Aide aux Communes et 1 chargée de mission relations élus, 1 chargée d'action foncière, des chargés d'opérations et gestionnaires de marchés publics de travaux, 1 Conseiller en Energie Partagée.

Le Grand Besançon a décidé de renforcer les moyens humains permettant d'assurer le fonctionnement des services communs :

- 50 % ETP gestionnaire de Marchés Publics de travaux (B),
- 50 % ETP informaticien (A),
- 50 % ETP juriste (A),
- 50 % ETP commande publique (A),
- 100 % ETP Conseiller en énergie Partagé (B),
- 100 % ETP gestion matériel (C).

#### **Article 4 - Autorité fonctionnelle et hiérarchique**

Les agents des services communs du dispositif d'Aide aux Communes sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président de la Communauté d'Agglomération.

Les agents des services communs du dispositif d'Aide aux Communes relèvent donc du régime des agents de la CAGB, notamment en ce qui concerne les droits à congés et autorisation d'absence.

#### **Article 5 - Gestion des services communs et gouvernance**

Les services communs sont gérés par la Communauté d'Agglomération qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La couverture des risques statutaires des personnels est à la charge de la Collectivité dont les agents relèvent statutairement.

L'évaluation des agents (dans le cadre de l'entretien professionnel) exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

En cas de difficultés dans la programmation ou la réalisation des missions confiées aux agents des services communs, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- l'autorité hiérarchique des agents, en lien avec la mission Aide aux Communes, trouve un compromis entre les besoins de chacune des collectivités,
- à défaut d'accord, la mission Aide aux Communes et les directions générales des services seront amenées à trouver une solution, en lien si nécessaire avec les exécutifs des deux entités.

#### **Article 6 - Suivi et évaluation**

Le bilan annuel de la mise en oeuvre de la présente convention sera adressé aux communes en annexe du rapport d'activité de la CAGB.

### **Titre III - Détails des missions du dispositif**

L'agglomération s'engage à réaliser les missions présentées dans les articles 7, 8 et 9 dans les délais convenus avec les communes. Toutefois, elle se réserve le droit de revoir les délais de réponse souhaités en accord avec les communes en cas d'encombrement des services communs.

#### **Article 7 - Détails des missions comprises dans le niveau I**

##### **Article 7.1 - Mise à disposition de documents sur l'extranet**

Un certain nombre de documents seront mis à disposition sur l'extranet :

- modèles de lettres, de délibérations, d'arrêtés, de rapports d'analyse des offres, d'ordres de service, d'avenants, de CCTP,
- guide de procédures (guide d'ouverture des plis en marchés publics, guide sur les consultations à faibles montants...),
- liste des fonds d'aides et de subventions,

- veille juridique, veille réglementaire, actualités, notes,
- documents de communication : communiqués et dossiers de presse, magazine, films,
- documents thématiques sur les compétences de l'agglomération : budget, stratégie économique, prospective 2030, PCAET, itinéraires pédestres et VTT, PLH, PDU...

L'accès à ces documents est facilité par la mise en place de l'EXTRANET (plateforme d'échanges entre élus / équivalent d'un site intranet pour les élus du Grand Besançon).

Cette liste de documents sera amenée à évoluer en fonction des productions de la CAGB et des attentes des communes.

## **Article 7.2 - Conférences thématiques**

La mission Aide aux Communes organisera des réunions ou conférences sur des thèmes d'actualités (actualité juridique et législative : par exemples Communes Nouvelles, nouvelle réglementation en matière de marchés publics...) en lien avec les services experts de la CAGB ou des organismes extérieurs (mairie conseil, ADCF, CNFPT...).

## **Article 7.3 - Mise en place de réseaux thématiques**

La mission Aide aux Communes animera des réseaux d'échanges entre communes sur des thématiques à définir (par exemples : réseau Communes Nouvelles, réseau marchés publics, réseau TIC, réseau zéro-phyto...). Ils seront composés d'élus et de personnel communal ; l'objectif étant de faciliter les échanges d'informations et de bonnes pratiques dans des domaines particuliers.

## **Article 7.4 - Réunions régulières entre les services de l'agglomération et les communes**

La mission Aide aux Communes organisera des réunions avec les élus et les secrétaires de Mairie sur des politiques d'agglomération mais aussi sur des sujets qui concernent particulièrement les communes.

## **Article 7.5 - Mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, généralisation des groupements de commandes**

La Communauté d'Agglomération poursuit son accompagnement des communes pour la commande publique : généralisation des groupements de commande, mise en ligne des marchés publics (sans relecture).

## **Article 8 - Détails des missions comprises dans le niveau 2**

Le niveau 2 comporte deux ensembles de missions (2a et 2b) auxquels les communes peuvent adhérer ensembles ou séparément. Les syndicats de communes peuvent adhérer au niveau 2b uniquement.

### **Article 8.1 - Missions du niveau 2a**

L'adhésion au niveau 2a permet aux communes de bénéficier du « Pack de missions de base » proposé par l'AD@T à savoir :

#### **- L'ingénierie et l'assistance informatique :**

Les missions, assurées directement par le personnel de l'AD@T, correspondent à la continuité du service assuré aujourd'hui par le Département à savoir la fourniture, la maintenance et l'assistance pour la gamme de logiciels E-MAGNUS, auxquelles viendra se rajouter la dématérialisation de la chaîne comptable.

- **La délivrance de conseils juridiques :**

Les sollicitations sont limitées à 3 par an. L'interlocuteur des communes est le Grand Besançon qui travaille en lien étroit avec les services de l'AD@T.

## **Article 8.2 - Missions du niveau 2b**

Les communes et syndicats qui adhèrent au niveau 2b peuvent solliciter les services communs suivants :

- **Accompagnement pour les projets d'investissement communaux**

Conseils nécessitant moins d'une demi-journée de travail d'un agent communautaire sur des aspects liés aux projets d'investissements communaux (voirie, bâtiment, ouvrages d'arts) :

- techniques : bâtiment en péril, aménagement de sécurité, aide technique à la décision...,
- administratifs : relecture de marchés publics, publicité, ouverture des plis, délibération...,
- fonciers, domanialité et procédures d'aménagement : information sur la maîtrise foncière en amont des opérations, acquisitions, expropriation, choix et suivi des procédures d'aménagement, classement déclassement de voiries...,
- financiers : liste des subventions mobilisables pour un projet, information sur les financements européens, avis et relecture des dossiers.

- **Commande publique**

Réponses immédiates à des sollicitations (déroulement d'une procédure de passation de marché public, conseil sur le choix de la procédure de passation, règle de publicité...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture de marchés publics de fournitures et de services (hors travaux) simples, de certaines pièces...).

- **Affaires juridiques**

Réponses immédiates à des sollicitations (fonctionnement du conseil municipal, conseil sur le déroulement d'une procédure...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture d'actes, de délibérations, de courriers...).

- **Num@irie**

Conseil des communes par la Direction TIC dans la gestion de leur parc informatique afin d'apporter une aide à la décision concrète aux communes en mettant à leur disposition les experts informatiques de l'agglomération.

Le niveau 2b comporte :

- le contrôle des installations : une visite annuelle pour le contrôle des matériels, du réseau, de l'accès internet, des sauvegardes, de la taille des données, de la conformité aux obligations CNIL... et la rédaction d'un rapport de contrôle qui servira de document de base à l'élaboration d'un plan d'amélioration et de sécurisation de l'installation informatique de la mairie, permettant ainsi au maire d'anticiper les besoins.
- le conseil et l'assistance : mise à disposition forfaitaire (conseil de x heures par an) qui permet à la mairie de contacter un agent pour un conseil (comparaison de devis, achat de matériel, analyse d'un contrat de maintenance...) ou une demande d'assistance technique téléphonique, permettant ainsi de déterminer un plan d'actions adéquat et efficace.

Suite aux questionnaires adressés aux communes pour mieux connaître leurs installations informatiques il a été décidé de plafonner le temps de mise à disposition des agents dans le cadre du niveau 2b (au-delà, les sollicitations supplémentaires relèvent de l'accompagnement du niveau 3) :

Population	Mise à disposition		Durée totale de mise à disposition pour le niveau 2b
	Contrôle des installations	Support et Maintenance	
1 à 1 000 hab.	6h	3h	9h
1 001 à 1 800 hab.	8h	4h	12h
1 801 à 2 600 hab.	10h	5h	15h
2 601 à 4 000 hab.	12h	6h	18h

#### - **Conseil en énergie partagé (CEP)**

Les missions du CEP sont entièrement incluses dans le niveau 2b :

- diagnostic des consommations d'énergie et d'eau identifiées dans la commune et portant sur les trois dernières années à partir de l'adhésion,
- diagnostic des installations d'éclairage public permettant de dégager un état des lieux et des préconisations d'amélioration,
- bilan annuel des consommations d'énergies complété par des recommandations en matière de diminution de la facture énergétique,
- recherche systématique des sources d'économies aboutissant à un programme de travaux présenté par ordre de rentabilité,
- information et formation du personnel et des usagers des bâtiments,
- conseil aux élus et aux techniciens de la commune lors d'intervention sur le patrimoine : avis, propositions, relecture critique des dossiers, des montages financiers,
- mise en réseau avec les autres communes CEP permettant d'échanger des pratiques, des outils et des savoirs...

#### - **Prêt de matériel d'évènementiel et conseil pour l'acquisition de matériel**

Le Grand Besançon met à la disposition des communes et syndicats adhérents au niveau 2b du matériel partagé pour l'organisation de leurs manifestations : chaises, tables, barrières, grilles caddies, Vitabri,...

Le fonctionnement de ce service étant lié à son financement, seules les communes adhérentes au niveau 2 peuvent en bénéficier.

Les communes viennent chercher le matériel (le transport ou l'installation du matériel relèvent du niveau 3).

Les communes peuvent également solliciter le PAL pour du conseil (relecture de CCTP, comparaison de matériel...) nécessitant moins d'une demi-journée de travail pour de l'acquisition de matériel (par exemple : véhicule léger, lourd ou autre matériel roulant). »

### **Article 9 - Détails des missions comprises dans le niveau 3**

#### **Article 9.1 - Accompagnement pour les projets d'investissement communaux**

Les agents accompagnant la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à des projets d'investissement communaux (voirie, bâtiments...) :

- accompagnement technique : assistance à maîtrise d'ouvrage, voire une conduite d'opération (rédaction de programme, de cahier des charges de recrutement d'un maître d'oeuvre, cahier des charges de marchés de travaux...),
- accompagnement administratif relatif aux marchés de travaux : appui à la passation et à l'exécution des marchés publics, relecture des marchés publics, délibérations, courriers...,
- foncier : accompagnement des communes pour des acquisitions foncières, expropriation, ZAC, lotissement, classement de voirie, stratégie d'anticipation foncière...,
- financement : accompagnement des communes dans leurs demandes de subventions (à discuter pour les financements européens en fonction de la charge de travail nécessaire).

## **Article 9.2 - Commande publique**

Les agents qui accompagnent la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à la commande publique : relecture de marchés publics de fournitures et de services (hors travaux), accompagnement complet pour la passation d'un marché public de fourniture et de services (hors travaux) (rédaction des pièces administratives du marché public, ouverture des plis, assistance à l'analyse des offres, achèvement de la procédure)...., dont le périmètre est validé avec la commune ou le syndicat.

## **Article 9.3 - Affaires juridiques**

Les agents qui accompagnent la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à des questions juridiques : participation à l'élaboration de montage juridique complexe, à la rédaction d'actes et de contrats, concours à la mise en œuvre des procédures de DSP initiées par les communes ou les syndicats, validation des actes soumis par les communes avec recherches juridiques approfondies pour en assurer la sécurité juridique, aide et assistance dans la gestion des précontentieux et des contentieux en lien avec les éventuels conseils externes missionnés par les communes ou les syndicats membres du dispositif d'aide aux communes...., dont le périmètre est validé avec la commune ou le syndicat.

## **Article 9.4 - Num@irie**

Les communes peuvent solliciter l'intervention de la Direction TIC au-delà du forfait inclus dans le niveau 2 pour des conseils et de l'expertise (aide à la rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, analyse de contrats de maintenances ou de devis de dépannage...).

## **Article 9.5 - Installation du matériel d'évènementiel et conseil pour l'acquisition de matériel**

Les agents des services communs interviennent :

- pour du transport et/ou de l'installation de matériel (chaises, tables, barrières, grilles caddies, Vitabri, et podiums). Les podiums sont systématiquement installés par un agent de la DPAL habilité, avec l'assistance d'une équipe d'agents de la commune ou d'une association,
- pour aider la commune à acquérir du matériel spécifique (comparaison de devis, écriture de CCTP, RAO...).

# **Titre IV - Dispositions financières**

## **Article 10 - Moyens matériels**

### **Article 10.1 - Localisation des services communs**

Les services sont localisés dans les bâtiments de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, au 2-4 rue Gabriel Plançon ou dans des bâtiments partagés avec la Ville de Besançon. La charge correspondante est intégrée dans le calcul des coûts de fonctionnement du service.

### **Article 10.2 - Utilisation de matériel**

La Communauté d'Agglomération prend en charge le coût des licences informatiques nécessaires pour le fonctionnement des services communs.

Le coût de mise à disposition des véhicules pour les déplacements engendrés par le fonctionnement du dispositif seront facturés aux communes ou aux syndicats selon les modalités définies à l'article 11.



## **Article 11 - Tarification**

Le niveau 1 est ouvert à toutes les communes sans participation financière.

Le coût d'adhésion au niveau 2 (conseil, panel de services) correspond à un forfait / habitant / an, mis en place pour assurer le fonctionnement du dispositif (source utilisée pour le nombre d'habitants : population INSEE en vigueur).

Le forfait est fixé à :

- 0,30€ / habitant / an pour les missions du niveau 2a
- 2,50€ / habitant / an pour les missions du niveau 2b

Soit un total de 2,80€ pour le niveau 2 comme prévu initialement dans la convention du 30 juin 2016. Le coût maximum du niveau 2 (2a+2b) est fixé à 6 000€ pour les communes de moins de 4 000 habitants et 8 000€ pour les communes comprises entre 4 000 et 10 000 habitants.

Pour le niveau 3 (accompagnement personnalisé), en application de l'article D.5211-16, le remboursement des frais de fonctionnement du service s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service qui comprend les charges de personnel, les fournitures et charges de structure et, le cas échéant, les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Ce coût comprend :

- coût moyen chargé des agents,
- charges indirectes imputables, définies forfaitairement (coût / agent),
- locaux : charges locatives ou de copropriété, fluides, petit entretien, taxes, assurances et nettoyage, définies forfaitairement (coût / agent).

À titre indicatif, pour l'année 2016, les coûts utilisés seront ceux de 2015 :

<b>Coût moyen d'un agent du Grand Besançon à la demi-journée (incluant le salaire + les coûts de structure + les locaux) Pour 150 jours de travail/an</b>	
Agent de catégorie A	<b>226 €</b>
Agent de catégorie B	<b>165 €</b>
Agent de catégorie C	<b>133€</b>
<b>Déplacements</b>	
Déplacement moyen avec une berline (24 km + 34min)	<b>38€</b>
Déplacement avec véhicule spécifique nécessaire par exemple pour le transport du matériel de manifestations	<b>Sur devis</b>

Le niveau 3 correspond à l'accompagnement individualisé d'une commune ou d'un syndicat par un agent pour une expertise particulière qui nécessite au moins une demi-journée de travail.

La commune ou le syndicat sollicite les services communs d'Aide aux Communes dans le cadre d'un projet ou d'un dossier particulier.

Le service concerné étudie le dossier et estime le temps d'accompagnement nécessaire pour aider la commune. Ce temps est inscrit dans un devis, qui doit être validé par la commune ou le syndicat.

## **Article 12 - Facturation**

La Communauté d'Agglomération procède à une facturation du dispositif sur la base des modalités inscrites à l'article 11.

### **Article 12.1 - Facturation du niveau 2**

La commune s'engage à payer la totalité du forfait du niveau 2 (2a+2b) lors de son adhésion. La CAGB procède alors à l'émission d'un titre de recette correspondant au montant du forfait multiplié par le nombre d'habitants de la commune (donnée INSEE : population municipale).

Pour les années suivantes, la facturation est réalisée une fois par an au mois de novembre et correspond au paiement du forfait annuel de l'année N+1 (l'année N étant l'année de l'adhésion).

Délibération du Conseil de Communauté du jeudi 15 décembre 2016

Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

## **Article 12.2 - Facturation du niveau 3**

La facturation est réalisée une fois par an au mois de novembre et correspond aux interventions du service commun effectuées entre le 01/11 de l'année N-1 et le 31/10 de l'année N pour les communes ou les syndicats.

Chaque facturation est établie par la Communauté d'agglomération et est formalisée par l'envoi des pièces suivantes :

- un titre exécutoire,
- un état des demi-journées effectuées et le coût correspondant.

## **Article 13 - Actualisation des coûts**

Le coût annuel du forfait (niveau 2a et 2b) est actualisé tous les ans et indexé sur le taux d'inflation.

Le coût des mises à disposition (niveau 3) est actualisé tous les ans sur la base des coûts de l'année N-1 issus de la comptabilité analytique du Grand Besançon (coût moyen d'un agent, coûts de structure et coûts des locaux).

Ces actualisations sont inscrites dans la délibération tarifaire du Grand Besançon.

## **Article 14 - Litiges relatifs à la convention**

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation, ou sur l'application des présentes, une voie amiable de règlement avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application des présentes sera porté devant le Tribunal Administratif.

## **Article 15 - Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature et sa transmission au contrôle de légalité. Elle est valable un an, renouvelable par tacite reconduction au plus tard jusqu'au 31/12/2019 et peut être dénoncée par courrier réceptionné 2 mois avant la date anniversaire de son renouvellement.

La présente convention met fin dès son entrée en vigueur à la précédente convention qui liait la commune à la CAGB.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant pour répondre aux évolutions réglementaires et aux adaptations nécessaires du dispositif attendu.

## **Article 16 - Modalités de résiliation**

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation de la convention en cours d'année, l'agglomération procédera à la facturation des interventions réalisées pour le niveau 3 et à la facturation de la totalité du forfait de l'année entamée (niveau 2a+2b).

Fait à Besançon, le.....

Pour la Commune / le Syndicat  
de.....  
Le Maire / Le Président

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

M./Mme .....

Jean-Louis FOUSSERET

## **Annexe I : Schéma de fonctionnement des demandes d'accompagnement**

### **Niveau 3**

1. La commune ou le syndicat sollicite par **mail** la mission Aide aux Communes ou le service concerné et précise :
  - Nom de la commune ou du syndicat
  - Interlocuteur
  - Objet de la demande
  - Date souhaitée de commencement de la mission
2. Le service concerné établit un estimatif du temps et du coût de la mise à disposition (cf. document en annexe 2)
3. La mission aide aux communes transmet par mail cet estimatif à la commune ou au syndicat
4. La commune ou le syndicat par retour écrit (mail) accepte les conditions de l'accompagnement (en fonction des délégations de signatures)

### **Niveau 2**

***Pour les missions de conseil, avis, relecture ... concernant Commande publique / Service juridique / Accompagnements des projets d'investissement communaux, ... :***

La commune ou le syndicat contacte la mission Aide aux Communes ou directement le service concerné, par le moyen le plus adapté (mail, téléphone, courrier) et précise :

- sa demande
- le délai de réponse souhaitée
- le nom de l'interlocuteur de la commune ou du syndicat sur cette question

#### Option 1 :

Le service apporte directement une réponse immédiate par téléphone ou par mail

#### Option 2 :

Le service ne peut pas apporter de réponse immédiate, dans ce cas :

1. le service confirme à la commune ou au syndicat par mail :

- que sa demande correspond bien à moins d'une demi-journée de travail et entre dans le niveau 2
- qu'il s'engage à respecter le délai de réponse souhaitée et convenu avec la commune ou le syndicat

2. dans le délai souhaité, le service envoie la réponse par écrit à la commune ou au syndicat

Des aller-retour d'échanges d'informations / de questions peuvent être envisagées, tout en respectant le principe de moins d'une demi-journée de travail cumulée (sinon, la demande basculera dans le niveau 3)

***Pour les missions encadrées (CEP, num@irie, prêt de matériel) incluses dans le niveau 2 :***

#### Pour le CEP

La commune ou le syndicat détermine un référent CEP qu'il ou elle communique au service environnement du Grand Besançon.

La commune ou le syndicat contacte directement par mail ou par téléphone les conseillers en énergie partagée et conviennent ensemble d'un rdv et des démarches à suivre.

Pour Num@irie

La commune prend rendez-vous auprès du service TIC du Grand Besançon pour planifier la visite annuelle, qui est un préalable à toute intervention dans le cadre du niveau 2.

Pour le prêt de matériel

La commune formule obligatoirement sa demande par écrit à la mission Aide aux communes ([aide.communes@grandbesancon.fr](mailto:aide.communes@grandbesancon.fr)) et précise :

- Date de la manifestation
- Nature de la manifestation
- Nombre de personnes attendues sur la manifestation
- Matériel demandé et quantité
- Nom de l'interlocuteur pour cette demande

Le service s'engage à répondre par écrit à cette demande dans un délai de 10 jours et à préciser le jour et l'heure pour venir chercher le matériel et le jour et l'heure pour le ramener.

La personne de la commune qui viendra chercher le matériel devra signer le règlement d'utilisation. En cas de détérioration ou perte, la commune devra racheter le matériel à l'identique.

## ANNEXE 2 : Exemple de document estimatif du temps et du coût de l'accompagnement personnalisé (niveau 3)

(Informatif, non contractuel)



### Dispositif d'Aide aux Communes

Services communs entre le Grand Besançon  
et ses communes membres

#### Estimation du temps et du coût de l'accompagnement des agents communautaires

<b>Commune</b>			
<b>Objet</b>			
<b>Service commun concerné</b>	<input type="checkbox"/> Accompagnement technique	<input type="checkbox"/> Commande publique	<input type="checkbox"/> Num@irie (DTIC)
	<input type="checkbox"/> Mission Aide aux Communes	<input type="checkbox"/> Achat	<input type="checkbox"/> Prêt de matériel, conseils
	<input type="checkbox"/> Finances (financements européens)	<input type="checkbox"/> Affaires juridiques	<input type="checkbox"/> acquisition de matériel (PAL)

#### Estimation des frais de mise à disposition pour la présente demande

Coûts à la demi journée servant de base aux calculs (2015)	Missions de catégorie A	226 €
	Missions de catégorie B	165 €
	Missions de catégorie C	133 €

Mission	Coût	Nombre de demi-journée	Total HT
			0 €
			0 €
			0 €
			0 €

Type véhicule	Coût	Nombre de déplacement	Total HT
			0 €

<b>TOTAL des frais</b>	<b>0 €</b>
------------------------	------------

Estimatif envoyé le :  
1 / 2016

Acceptation de la Commune  
date :  
Signature :

### ANNEXE 3 : Missions proposées dans le cadre des services communs

<b>Accompagnement pour les projets d'investissement communaux</b>	
<b>Service(s) concerné(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction déléguée à la conduite des opérations techniques d'Aide aux communes, Direction Architecture, Direction Urbanisme opérationnel, Direction Grands Travaux, Direction du Patrimoine, service administratif et financier du DAB, service administration et expertise du DUGPU, Mission Aide aux Communes, Financements européens</li> <li>- Mission Aide aux communes</li> <li>- Finances (financements européens)</li> </ul>
<b>Moyens humains concernés</b> (% ETP calculé sur une base facturable de 150 jours/an)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction déléguée aux opérations techniques d'Aide aux communes, Direction Architecture, Direction Urbanisme opérationnel, Direction Grand Travaux : tous les agents concernés, en fonction de leurs compétences et de leur charge de travail</li> <li>- Mission Aide aux Communes : 100% d'un ETP catégorie A</li> <li>- Mission Relation élus et Aide aux communes : 0,5% d'un ETP catégorie A</li> <li>- Financements européens : 3% ETP catégorie A</li> </ul>
<b>Missions relevant du niveau 2</b>	<p>Conseils nécessitant moins d'une demi-journée de travail d'un agent communautaire sur des aspects liés aux projets d'investissements communaux (voirie, bâtiment, ouvrages d'arts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniques : bâtiment en péril, aménagement de sécurité, aide technique à la décision, ...</li> <li>- administratif : relecture de marchés publics (si &lt; à une demi-journée), publicité, ouverture des plis, délibération,...</li> <li>- fonciers, domanialité et procédures d'aménagement : information sur la maîtrise foncière en amont des opérations, acquisitions, expropriation, choix et suivi des procédures d'aménagement, classement déclassement de voiries,...</li> <li>- financiers : liste des subventions mobilisables pour un projet, information sur les financements européens, avis et relecture des dossiers.</li> </ul>
<b>Missions relevant du niveau 3</b>	<p>Les agents accompagnant la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à des projets d'investissement communaux (voirie, bâtiments,...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagnement technique : assistance à maîtrise d'ouvrage, voire une conduite d'opération (rédaction de programme, de cahier des charges de recrutement d'un maître d'œuvre, cahier des charges de marchés de travaux,...)</li> <li>- accompagnement administratif relatif aux marchés de travaux : appui à la passation et à l'exécution des marchés publics, relecture des marchés publics, délibérations, courriers,...</li> <li>- foncier : accompagnement pour des acquisitions foncières, expropriation, ZAC, lotissement, classement de voirie, stratégie d'anticipation foncière,...</li> <li>- - financement : accompagnement dans leurs demandes de subventions (à discuter pour les financements européens en fonction de la charge de travail nécessaire)</li> </ul>

<b>Accompagnement pour la commande publique</b>	
<b>Service(s) concerné(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commande publique</li> <li>- Achats</li> <li>- Mission Aide aux Communes</li> </ul> <p><i>(pour les agents des services mutualisés, les postes concernés par ce dispositif ne rentrent pas dans la facturation des services communs entre la ville de Besançon, le Grand Besançon et le CCAS)</i></p>
<b>Moyens humains concernés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% d'un ETP cat A dédié à cette mission</li> </ul>
<b>Missions relevant niveau 2</b> du	Réponses immédiates à des sollicitations des communes (déroulement d'une procédure de passation de marché public, conseil sur le choix de la procédure de passation, règle de publicité,...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture de marchés publics de fournitures et de services (hors travaux) simples, de certaines pièces,...).
<b>Missions relevant niveau 3</b> du	Les agents qui accompagnent la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à la commande publique : relecture de marchés publics de fournitures et de services (hors travaux), accompagnement complet pour la passation d'un marché public de fourniture et de services (hors travaux) (rédaction des pièces administratives du marché public, ouverture des plis, assistance à l'analyse des offres, achèvement de la procédure),... dont le périmètre est validé avec la commune ou le syndicat.

<b>Accompagnement pour les affaires juridiques</b>	
<b>Service(s) concerné(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affaires juridiques</li> </ul> <p><i>(pour les agents des services mutualisés, les postes concernés par ce dispositif ne rentrent pas dans la facturation des services communs entre la ville de Besançon, le Grand Besançon et le CCAS)</i></p>
<b>Moyens humains concernés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% d'un ETP cat A réparti sur le service en fonction de la charge de travail des compétences et de la charge de travail de chacun</li> </ul>
<b>Missions relevant niveau 2</b> du	Réponses immédiates à des sollicitations des communes (fonctionnement d'un conseil municipal, conseil sur le déroulement d'une procédure,...) ou nécessitant moins d'une demi-journée de travail (relecture d'actes, de délibérations, de courriers,...).
<b>Missions relevant niveau 3</b> du	Les agents qui accompagnent la commune ou le syndicat interviennent au moins une demi-journée sur des sollicitations liées à des questions juridiques : participation à l'élaboration de montage juridique complexe, à la rédaction d'actes et de contrats concours à la mise en œuvre des procédures de DSP initiées par les communes ou le syndicat, validation des actes soumis par les communes avec recherches juridiques approfondies pour en assurer la sécurité juridique, aide et assistance dans la gestion des précontentieux et des contentieux en lien avec les éventuels conseils externes missionnés par les communes membres du dispositif d'aide aux communes,... dont le périmètre est validé avec la commune ou le syndicat.

Num@irie																													
<b>Service(s) concerné(s)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction Technologie de l'Information et de la Communication (pour les agents des services mutualisés, les postes concernés par ce dispositif ne rentrent pas dans la facturation des services communs entre la ville de Besançon, le Grand Besançon et le CCAS)</li> </ul>																											
<b>Moyens humains concernés</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% d'un ETP cat A dédié pour cette mission (niveau 2 et 3)</li> <li>- Moins de 5% d'un ETP : Ponctuellement en fonction des demandes des communes sollicitations des experts de la direction pour le niveau 3</li> </ul>																											
<b>Missions relevant niveau 2</b>	du	<p>Conseil les communes par la Direction TIC dans la gestion de leur parc informatique afin d'apporter une aide à la décision concrète aux communes en mettant à leur disposition les experts informatiques de l'agglomération.</p> <p>Le niveau 2 comporte :</p> <p><u>- Le contrôle des installations :</u> Une visite annuelle pour le contrôle des matériels, du réseau, de l'accès internet, des sauvegardes, de la taille des données, de la conformité aux obligations CNIL,... et la rédaction d'un rapport de contrôle qui servira de document de base à l'élaboration d'un plan d'amélioration et de sécurisation de l'installation informatique de la mairie, permettant ainsi au maire d'anticiper les besoins.</p> <p><u>- Le conseil et l'assistance :</u> Mise à disposition forfaitaire (conseil de x heures par an) qui permet à la mairie de contacter un agent pour un conseil (comparaison de devis, achat de matériel, analyse d'un contrat de maintenance,...) ou une demande d'assistance technique téléphonique, permettant ainsi de déterminer un plan d'actions adéquat et efficace.</p> <p>Suite aux questionnaires adressés aux communes pour mieux connaître leurs installations informatique il a été décidé de plafonner le temps de mise à disposition des agents dans le cadre du niveau 2 (au-delà, les sollicitations supplémentaires relève de l'accompagnement du niveau 3) :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Population</th><th colspan="2">Mise à disposition</th><th rowspan="2">Durée totale de mise à disposition pour le niveau 2</th></tr> <tr> <th>Contrôle des installations</th><th>Support et Maintenance</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 à 1 000 hab.</td><td>6h</td><td>3h</td><td>9h</td></tr> <tr> <td>1 001 à 1 800 hab.</td><td>8h</td><td>4h</td><td>12h</td></tr> <tr> <td>1 801 à 2 600 hab.</td><td>10h</td><td>5h</td><td>15h</td></tr> <tr> <td>2 601 à 4 000 hab.</td><td>12h</td><td>6h</td><td>18h</td></tr> <tr> <td>4 001 à 10 000 hab.</td><td>13h</td><td>7h</td><td>21h</td></tr> </tbody> </table>		Population	Mise à disposition		Durée totale de mise à disposition pour le niveau 2	Contrôle des installations	Support et Maintenance	1 à 1 000 hab.	6h	3h	9h	1 001 à 1 800 hab.	8h	4h	12h	1 801 à 2 600 hab.	10h	5h	15h	2 601 à 4 000 hab.	12h	6h	18h	4 001 à 10 000 hab.	13h	7h	21h
Population	Mise à disposition		Durée totale de mise à disposition pour le niveau 2																										
	Contrôle des installations	Support et Maintenance																											
1 à 1 000 hab.	6h	3h	9h																										
1 001 à 1 800 hab.	8h	4h	12h																										
1 801 à 2 600 hab.	10h	5h	15h																										
2 601 à 4 000 hab.	12h	6h	18h																										
4 001 à 10 000 hab.	13h	7h	21h																										
<b>Missions relevant niveau 3</b>	du	<p>Les communes peuvent solliciter l'intervention de la Direction TIC au-delà du forfait inclus dans le niveau 2 pour des conseils et de l'expertise (aide à la rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, analyse de contrats de maintenances ou de devis de dépannage...</p>																											



Conseil en Energie Partagé	
<b>Service(s) concerné(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnement</li> </ul>
<b>Moyens humains concernés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 techniciens CEP dédiés à cette mission</li> </ul>
<b>Eléments de contexte</b>	<p>La maîtrise des consommations d'énergie représente un enjeu aussi important dans les communes petites et moyennes que dans les grandes et leur intérêt à économiser est tout aussi important. Or, le plus souvent, les moyens en matière de gestion énergétique y font défaut. Ainsi, des enquêtes ont montré que dans les communes de moins de 10 000 habitants, le suivi n'est assuré que dans moins de 20 % des cas et que, dans 50 % des cas, les communes n'utilisent pas les relevés de données énergétiques.</p> <p>Dans ce contexte et dans l'objectif d'aider les communes du territoire communautaire à mieux maîtriser leurs dépenses énergétiques, la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et ses communes membres conviennent de la création d'un service commun « Conseil en Energie partagé », conformément à l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.</p> <p>Ce service, composé d'un agent spécialisé, le Conseiller en Energie Partagé (CEP), aura pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestion comptable de l'énergie à l'aide de bilans et tableaux de bord,</li> <li>- les comparaisons et les priorités : face à des patrimoines énergétiques de plus en plus importants dans les communes, il devient rapidement nécessaire de réaliser un certain nombre de comparaisons permettant de déterminer des actions prioritaires,</li> <li>- les diagnostics : les priorités étant déterminées ou des dérives étant constatées, il convient de procéder à la recherche systématique des sources d'économies aboutissant à un programme de travaux présenté par ordre de rentabilité décroissante,</li> <li>- observer les résultats obtenus suite aux interventions effectuées : c'est pour le gestionnaire une étape essentielle permettant de vérifier si les objectifs annoncés ont été atteints,</li> <li>- la mise en réseau entre les communes CEP.</li> </ul>
<b>Missions relevant du niveau 2</b>	<p>Ce service commun a pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnostic des consommations d'énergie et d'eau identifiées dans la commune et portant sur les trois dernières années à partir de l'adhésion,</li> <li>- diagnostic des installations d'éclairage public permettant de dégager un état des lieux et des préconisations d'amélioration,</li> <li>- bilan annuel des consommations d'énergies complété par des recommandations en matière de diminution de la facture énergétique,</li> <li>- recherche systématique des sources d'économies aboutissant à un programme de travaux présenté par ordre de rentabilité,</li> <li>- information et formation du personnel et des usagers des bâtiments communaux,</li> <li>- le conseil aux élus et aux techniciens de la commune lors d'intervention sur le patrimoine : avis, propositions, relecture critique des dossiers, des montages financiers,</li> <li>- la mise en réseau avec les autres communes CEP permettant d'échanger des pratiques, des outils et des savoirs,...</li> <li>- le conseil aux élus et aux techniciens de la commune lors d'intervention sur le patrimoine : avis, propositions, relecture critique des dossiers, des montages financiers...</li> </ul> <p>La mission décrite par la présente convention est une mission de conseil et non de maîtrise d'œuvre. La Commune garde la totale maîtrise des adaptations tarifaires, des travaux de chauffage, de ventilation et plus généralement des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable.</p>

<b>Désignation d'interlocuteurs référents</b>	La Commune ou le syndicat désigne un des membres de son Conseil en tant que « Référent Énergie ». Cet élu sera l'interlocuteur privilégié du conseiller pour le suivi d'exécution de la présente convention.
<b>Informations fournies par la commune</b>	La Commune transmet en temps voulu toutes les informations requises pour l'élaboration du prédiagnostic initial et, pour les suivis périodiques, pour le contrôle des factures et pour l'élaboration du bilan annuel. Elle informe le CEP : - de toute modification sur les bâtiments et sur leurs conditions d'utilisation, sur les équipements énergétiques et sur les modalités d'abonnement, - de tout projet de création ou d'extension de bâtiment et de travaux liés à la modernisation du réseau d'éclairage public. La Commune, au vu des résultats obtenus et des recommandations établies par le CEP, décide seule des suites à donner aux recommandations.
<b>Engagements du service commun CEP</b>	Le service commun « Conseil en Énergie Partagé » s'engage à : - traiter les informations communiquées dans les plus brefs délais et à informer la Commune en cas d'anomalies, aussi bien pour le suivi périodique que pour le contrôle des facturations, - transmettre annuellement le bilan annuel des consommations d'énergie assorti des recommandations prévues, - examiner, à la demande de la Commune, tous les avant-projets d'architecture, ainsi que les projets de modification ou d'extension du patrimoine communal et à formuler les recommandations nécessaires en matière énergétique. Le service commun « Conseil en Énergie Partagé » assure la confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la Commune.
<b>Mandat d'accessibilité aux données de consommation et de facturation des énergies et fluides de la Commune</b>	La Commune autorisera ses différents fournisseurs d'énergies et de fluides (gaz naturel, gaz liquéfié, électricité, fioul domestique, bois-énergie et eau...) à mettre à disposition du service commun « Conseil en Énergie Partagé » les données de consommation et de dépense d'énergie et de fluides de la Commune, relatives aux établissements propriétés de la Commune. La Commune autorise le service commun « Conseil en Énergie Partagé » à procéder à la collecte, à la visualisation et au traitement de ces données, sous réserve que ces données conservent leur caractère confidentiel et ne fassent pas l'objet de transmission à des tiers autres que ce service ou la Commune, de quelle que manière et sur quel que support que ce soit.

<b>Prêt / Installation de matériel et conseil pour l'acquisition de matériel</b>	
<b>Service(s) concerné(s)</b>	- Direction Parc Auto Logistique (pour les agents des services mutualisés, les postes concernés par ce dispositif ne rentrent pas dans la facturation des services communs entre la ville de Besançon, le Grand Besançon et le CCAS)
<b>Moyens humains concernés</b>	- 100% ETP catégorie C (service Logistique) dédié à cette mission - + des renforts temporaires pour le niveau 3 en fonction des besoins - 5% d'un ETP catégorie A (DPAL) pour l'acquisition du matériel (niveau 2 et 3)

<b>Missions relevant niveau 2</b>	<p>du</p> <p>Le Grand Besançon met à la disposition des communes adhérentes au niveau 2 du matériel partagé pour l'organisation de leurs manifestations : chaises, tables, barrières, grilles caddies, Vitabri,...</p> <p>Le fonctionnement de ce service étant lié à son financement, seules les communes adhérentes au niveau 2 peuvent en bénéficier.</p> <p>Les communes viennent chercher le matériel (le transport ou l'installation du matériel relèvent du niveau 3).</p> <p>Les communes peuvent également solliciter le PAL pour du conseil (relecture de CCTP, comparaison de matériel,...) nécessitant moins d'une demi-journée de travail pour de l'acquisition de matériel (par exemple : véhicule léger, lourd ou autre matériel roulant).</p>
<b>Missions relevant niveau 3</b>	<p>du</p> <p>Les agents des services communs interviennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour du transport et/ou de l'installation de matériel (chaises, tables, barrières, grilles caddies, Vitabri, et podiums). Les podiums sont systématiquement installés par un agent de la DPAL habilité, avec l'assistance d'une équipe d'agents de la commune ou d'une association.</li> <li>- pour aider la commune à acquérir du matériel spécifique (comparaison de devis, écriture de CCTP, RAO,...).</li> </ul>