

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.

Etaient présents : **Amagney** : M. Thomas JAVAUX **Arguel** : M. André AVIS **Audeux** : Mme Françoise GALLIOU **Avanne-Aveney** : M. Alain PARIS **Besançon** : M. Julien ACARD, M. Eric ALAUZET (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. Guerric 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 SCHAUSS, 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 **Brailans** : 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-Crête** : 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) **Franois** : 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 **Thoraise** : M. Jean-Paul MICHAUD **Vaire** : M. Jean-Noël BESANCON, Mme Valérie MAILLARD **Vaux-les-Prés** : M. Bernard GAVIGNET **Vorges-les-Pins** : Mme Julie BAVEREL (à partir du 1.1.7)

Etaient 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 CUINET **Larnod** : M. Hugues TRUDET **Marchaux** : M. Patrick CORNE **Montferrand-le-Château** : M. Pascal DUCHEZEAU **Noironte** : M. Bernard MADOUX **Pouilly-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, JS. 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, JM. BOUSSET, Y. DELARUE, J. BAVEREL (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, ML. 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, JP. MICHAUD

Délibération n°2016/003467

Rapport n°1.2.1 - Nouvelle organisation des services de la Ville de Besançon et de la CAGB liée aux transferts de compétences et mutualisations au 1er janvier 2017

Nouvelle organisation des services de la Ville de Besançon et de la CAGB liée aux transferts de compétences et mutualisations au 1^{er} janvier 2017

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

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

Inscription budgétaire
« Charges de personnel » Budget principal
Sous réserve de vote du BP 2017 et PPIF 2017-2021

Résumé :

Le mouvement d'intégration intercommunale se poursuit, avec de nouveaux transferts de compétences issus de la loi Notre. Il est proposé de poursuivre la mutualisation des services et de consolider la mise en place de la direction générale unique, effective depuis le 1^{er} janvier 2016, avec la mutualisation de l'ensemble des membres de la direction générale.

I. Contexte et enjeux généraux

A/ Contexte général

La Ville de Besançon et la Communauté d'agglomération du Grand Besançon se sont engagées depuis plusieurs années dans un mouvement de mutualisation de certains services fonctionnels (informatiques, gestion des ressources humaines...). Cette dynamique s'est accélérée au cours des deux dernières années avec la mise en place d'une direction générale unique, la mutualisation de l'ensemble des services fonctionnels (la direction des Finances, la direction de la Performance et du conseil de gestion et la direction des Affaires générales sont désormais mutualisées) et d'une partie des services techniques (direction du Parc automobile et logistique – PAL – et service Approvisionnement et magasins notamment).

Ces évolutions ont permis d'anticiper et de faciliter les évolutions institutionnelles issues des dernières réformes nationales. En effet, la loi relative à la nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre) se traduit par de nouveaux transferts de compétences des communes aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) en matière de gestion des zones d'activité économique (ZAE), de promotion du tourisme et de commerce. Il apparaît donc plus que jamais nécessaire de disposer d'une gouvernance cohérente et de moyens optimisés pour articuler les politiques publiques de la CAGB d'une part et celle de la Ville de Besançon d'autre part.

B/ Enjeux et objectifs généraux

Dans ce contexte, le principal enjeu de l'intégration intercommunale consiste donc à continuer d'anticiper les évolutions à venir. Il apparaît en effet nécessaire de se doter d'une organisation cohérente et optimisée pour s'adapter à la contrainte financière. Il convient également de disposer d'un degré d'intégration suffisant pour anticiper d'autres transferts de compétences envisagés ou en réflexion : transfert de la compétence « eau et assainissement », projet de mise en place d'un plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI), réflexions quant à la transformation de la CAGB en communauté urbaine ou encore en matière d'équipements aquatiques.

Il est nécessaire de nous adapter pour assumer les nouvelles compétences au sein de l'agglomération sans porter préjudice aux compétences maintenues dans le périmètre des communes, et ce dans le cadre d'une gestion rigoureuse. Pour réussir ce défi, il importe de revoir nos organisations en poursuivant le renforcement de l'intercommunalité et la mutualisation des services. Cette dernière a montré son efficacité au cours des dernières années au regard des grands objectifs définis, objectifs qui sont aujourd'hui réaffirmés :

- renforcer l'efficacité de notre action, c'est-à-dire être plus efficace à coût constant, voire à moindre coût,
- améliorer la cohérence de nos politiques publiques,
- consolider notre niveau d'expertise et de service.

C/ Périmètre

Le présent rapport propose une adaptation de l'organisation permettant de répondre aux enjeux précités sur le champ des services techniques, et des compétences culture, tourisme et commerce ; évolutions ayant un impact direct sur la structuration actuelle :

- de la Direction générale et la répartition des compétences entre pôles,
- du pôle des Services Techniques
- du pôle Culture / Tourisme
- du pôle Développement
- du pôle Services à la population

II. Propositions

A/ Organisation de la direction générale et répartition des pôles

1. Consolidation de la direction générale unique

La direction générale unique est opérationnelle depuis le 1^{er} janvier 2016. Elle a été complétée au 1^{er} juillet 2016 par la mutualisation du poste d'adjoint au directeur général des services techniques, du poste de chargé de mission auprès du directeur général des services (DGS) ainsi que les postes d'assistantes de la direction générale.

Compte tenu de la nature de leurs fonctions, l'ensemble des directeurs généraux adjoints des services (DGAS) sont susceptibles d'être mobilisés sur des thématiques ou des projets transversaux. Afin d'assurer pleinement la cohérence de la gouvernance entre la Ville et la CAGB, il apparaît donc nécessaire de mutualiser l'ensemble des postes de DGAS.

Il est ainsi proposé :

- de mutualiser entre la Ville et la CAGB le poste de DGAS en charge du pôle des Services à la population (poste uniquement Ville aujourd'hui),
- de mutualiser entre la Ville et la CAGB le poste de DGAS en charge du pôle Développement (poste uniquement CAGB aujourd'hui).

2. Renforcement de la cohérence de la répartition des compétences entre les pôles et articulation des politiques publiques de la Ville et de la CAGB

Les transferts de compétences issues de la loi Notre en matière de tourisme et de commerce invitent à revisiter l'organisation des services, de manière à constituer des pôles plus équilibrés et marqués par davantage de cohérence interne.

En premier lieu, il est proposé de réaffirmer le caractère stratégique et transversal de la direction Stratégie et territoire en la recentrant sur ses fonctions stratégiques et en la positionnant directement auprès du Directeur général des services en lieu et place du pôle Développement.

Le pôle Développement serait quant à lui davantage centrés sur les enjeux d'attractivité, à la fois pour la Ville et pour l'Agglomération, à travers deux évolutions importantes :

- le rattachement du service Commerce, qui deviendrait mutualisé, à la direction de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur,
- le rattachement direct au DGAS des deux composantes de la compétence tourisme, à savoir un service Tourisme qui serait mutualisé, ainsi qu'un poste de chargé de mission Rayonnement et attractivité, lui aussi mutualisé.

Le rattachement du tourisme au pôle Développement permet par ailleurs de recentrer le pôle Culture sur son cœur de métier, mais de manière transversale aux deux institutions que sont la Ville et la Communauté d'agglomération.

Le pôle des Services à la population serait également centré sur son cœur de métier avec le rattachement du service Commerce au pôle Développement. Il serait par ailleurs positionné, avec la mutualisation du poste de DGA, en articulation avec les compétences de la Communauté d'agglomération.

Enfin, le pôle des Services techniques verrait son organisation interne recomposée dans la suite du mouvement de mutualisation, mais sans modification de périmètre par rapport aux autres pôles.

Le pôle des Ressources Humaines et le pôle Gestion conserveraient leurs missions et organisations actuelles.

3. Impact en matière de ressources humaines

Il est proposé :

- la mutualisation, sous forme de service commun, du poste de Directeur général adjoint des services en charge des Services à la population,
- la mutualisation, sous forme de service commun, du poste de Directeur général adjoint des services en charge du pôle Développement.

Le tableau ci-dessous récapitule les impacts RH liés à la création des services communs.

Cadre d'emploi	Cal.	Nombre d'emplois
Liste des emplois à supprimer à la CAGB		
Administrateur/Ingénieur en chef	A +	1
Liste des emplois à créer à la CAGB		
Administrateur/Ingénieur en chef	A +	1
Administrateur	A +	1

Sur le périmètre mutualisé, l'évolution des postes est la suivante :

	A +
Avant	2
Après	2
Évolution	0

B/ Transfert des compétences Tourisme et Commerce / Nouvelle organisation du pôle Développement

I. Contexte et enjeux des transferts

À partir du 1^{er} janvier 2017, la loi Notre entraîne une modification des compétences obligatoires des communautés d'agglomération. En matière de développement économique, les agglomérations se voient transférer la gestion des zones d'activités (dont les zones commerciales et touristiques) ainsi que la politique locale du commerce et le soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire, ainsi que la promotion du tourisme, dont la création des offices de tourisme (OT).

Le transfert des compétences en matière de tourisme et de commerce ne concerne qu'une partie des missions actuellement exercées par la Ville de Besançon et les autres communes du territoire. En effet, la compétence communautaire est précisément définie. Dans un souci d'optimisation des ressources humaines, il apparaît donc d'autant plus logique de proposer une organisation mutualisée en matière de tourisme comme de commerce.

En matière de commerce, le principal enjeu consiste à faire en sorte que la Communauté d'agglomération assume ses nouvelles compétences tant sur le territoire de la Ville de Besançon que sur le reste de l'agglomération, élargie à 15 nouvelles communes au 1^{er} janvier 2017.

L'articulation de l'action de la ville-centre et de l'agglomération doit permettre tout à la fois :

- la poursuite de la gestion de l'animation du commerce de la ville-centre, dans le centre-ville comme dans les autres quartiers,
- la mise en œuvre d'une compétence étendue en matière de développement économique (dont le commerce) tenant compte de l'engagement actuel des communes dans ce domaine,
- le développement d'une stratégie globale à l'échelle de l'agglomération tenant compte notamment des communes entrantes telles que Devecey et Saint-Vit,
- l'optimisation du potentiel de développement économique que représente le secteur du commerce et de l'artisanat, dont la restauration.

La politique touristique, quant à elle, constitue un élément essentiel de l'attractivité du territoire ainsi qu'un catalyseur de développement de l'économie présente, il est donc important que la nouvelle répartition des compétences à l'échelle locale permette d'améliorer la lisibilité et l'efficacité de cette politique publique tout en optimisant les moyens. Cela suppose de :

- proposer une stratégie touristique et de poursuivre le développement de l'offre en s'appuyant tant sur les atouts urbains et patrimoniaux de la ville-centre que sur les atouts naturels de son agglomération (vallée du Doubs et de l'Ognon),
- organiser l'animation et la promotion touristique du territoire pour optimiser les retombées économiques, valoriser l'image du territoire et en améliorer l'attractivité tant résidentielle qu'économique,
- présenter une action coordonnée, structurée et forte sur le champ du tourisme vis-à-vis des partenaires extérieurs pour défendre les destinations grand-bisontines dans le contexte de la grande région et à l'échelle nationale,
- optimiser les moyens humains et financiers au profit de la mise en œuvre de cette politique publique.

2. Objectifs

○ Commerce

En matière de commerce, la compétence de l'agglomération se définit ainsi :

- définition et pilotage de la stratégie de développement du commerce dans le Grand Besançon, y compris au sein des quartiers ; il apparaît en effet nécessaire de développer l'attractivité du cœur de l'agglomération tout en préservant les polarités commerciales de la périphérie dans un développement équilibré,
- mise en œuvre d'une stratégie commerciale qui repose sur :
 - la prospection et l'accompagnement à l'installation,
 - le développement d'enseignes, notamment sur le volet emploi,
 - la coordination des animations et événements sur le territoire,
 - le partenariat avec les groupements professionnels et partenaires,
 - une anticipation des mutations des modes de consommation,
 - une observation fine des évolutions de l'appareil commercial de l'agglomération.

Cette coordination à l'échelle de l'agglomération ne remet pas en cause la nécessité pour les communes d'apporter une attention particulière à leurs polarités commerciales de quartier. Pour la Ville de Besançon, un enjeu important consiste à renforcer l'animation du centre-ville au profit de la ville-centre mais aussi de l'agglomération. Ainsi, le partenariat local avec les associations de commerçants restera dans le champ de compétence de la ville de Besançon, de même que les champs de compétence intrinsèquement liés à d'autres compétences de la Ville comme la police municipale ou la voirie.

o **Tourisme**

En matière de tourisme, la compétence de la Communauté d'agglomération se définit ainsi :

- missions déjà assumées par la CAGB, à savoir la gestion, l'entretien et la promotion des équipements (port, circuits pédestres et de VTT, aires de camping-cars...), l'amélioration ou le développement d'équipements (capitainerie, deuxième bâtiment de Deluz), l'organisation d'événements touristiques, la coordination et la mise en réseau d'acteurs, la gestion d'un fonds de concours en investissement,
- promotion du tourisme, compétence issue de la loi NOTRe, qui se traduit par la mise en place d'un office de tourisme communautaire missionné par l'Agglomération sur ses missions obligatoires que sont l'accueil et l'information des touristes, la promotion touristique du territoire ainsi que la coordination des interventions des divers partenaires du tourisme local ; la CAGB assurera de ce fait le pilotage de la politique touristique du territoire,
- autres missions transférées, à savoir la gestion des campings communautaires (camping de Chalezeule-Besançon, seul camping d'intérêt communautaire identifié), ainsi que la perception et le suivi de la taxe de séjour.

Ainsi, la Ville de Besançon continuera d'exercer un certain nombre de missions en matière de politique du tourisme :

- la poursuite d'actions touristiques étroitement liées à sa position de ville-centre, à son riche patrimoine et à sa compétence culturelle forte (promotion des labels Unesco et ville d'art et d'histoire, festivals...),
- des actions de communication et de valorisation de son image,
- la gestion du fonds d'aide et l'accompagnement des congrès intervenant à Besançon,
- le suivi de la délégation de service public (DSP) du Casino.

3. Propositions

o **Evolution de la DEES : Commerce et ZAE**

La création d'un service mutualisé au sein de la direction de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur, au sein du pôle Développement permettra l'optimisation des moyens au service de la politique de commerce de proximité de la ville et de la stratégie commerciale d'agglomération.

Le service commerce, positionné au niveau communautaire, doit en conséquence être mis à disposition de la Ville de Besançon pour les actions continuant à relever de la compétence communale, sur le fondement de l'article L.5211-4-I. III. Du CGCT, encadrant la mutualisation d'un service entre l'EPCI et une commune dans le cadre de l'exercice d'une compétence partagée et dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Il est donc proposé de faire évoluer l'organisation de la direction de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur (DEES). Les services communautaires existants au sein de cette direction sont maintenus dans leur fonctionnement actuel : service Aménagement, service Développement économique, emploi et insertion, et missions spécifiques (TEMIS, Enseignement supérieur et Zone franche urbaine).

Aux côtés de ces services est créé un service Commerce mutualisé, rattaché au directeur, poste mutualisé. Ce service est composé de la manière suivante :

- un poste de chef de service,
- un poste de chargé de mission,
- un poste de chargé de gestion.

Parallèlement, dans le cadre du transfert des ZAE, il est proposé la création d'un poste de catégorie A (filière technique ou administrative) chargé de la conduite opérationnelle de l'aménagement des ZAE transférées.

o **Tourisme**

Un service Tourisme mutualisé sera créé au sein du pôle Développement ainsi qu'un chargé de mission chargé d'investir, d'animer et de développer la dimension attractivité du futur projet de territoire.

Le service tourisme, positionné au niveau communautaire, doit en conséquence être mis à disposition de la Ville de Besançon pour les actions continuant à relever de la compétence communale, sur le fondement de l'article L.5211-4-I. III. Du CGCT, encadrant la mutualisation d'un service entre l'EPCI et une commune dans le cadre de l'exercice d'une compétence partagée et dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Il est proposé de développer la politique touristique de la Ville et de l'Agglomération en s'appuyant sur des services mutualisés, composés de deux entités rattachées directement au DGAS Développement :

- un service tourisme mutualisé,
- un chargé de mission Rayonnement et attractivité mutualisé.

Le service tourisme est composé de la manière suivante :

- un poste de chef de service,
- un pôle Développement et gestion, lui-même composé de la manière suivante :
 - un poste de chargé de mission Tourisme,
 - un poste de chargé de gestion,
- un pôle Administratif et financier, lui-même composé de la manière suivante :
 - un poste d'assistante,
 - un poste d'assistante finances.

Le chargé de mission Rayonnement et attractivité, rattaché directement au DGA développement, sera plus spécifiquement chargé de coordonner le volet attractivité du territoire.

4. Impact en matière de ressources humaines

Les services en charge du commerce (service Commerce) comme du tourisme (service Tourisme et chargé de mission Rayonnement-attractivité) seront issus de transferts partiels de compétences. Il est proposé, dans le cadre de l'art. L 5211-4-I du code général des collectivités territoriales (CGCT) et en vue d'une bonne organisation des services, de rattacher ces deux services à la Communauté d'agglomération et de les mettre à disposition de la Ville pour l'exercice de ses compétences. Deux conventions, jointes à la présente délibération, fixe les modalités de cette mise à disposition (annexe I et annexe II).

Les agents exerçant pour partie dans le champ du service transféré pourront être transférés à la CAGB ; à défaut ils seront mis à disposition de plein droit à la CAGB. Lorsque la mise à disposition est partielle et ne concerne qu'une partie du temps de travail d'un agent, alors l'autorité fonctionnelle est partagée entre le Président de la CAGB et le Maire de Besançon.

Afin de permettre et d'anticiper les demandes de mutations des agents, il est proposé de créer les postes suivants au sein de la liste des emplois permanents de la CAGB dans les conditions ci-dessous.

Emploi	Filière	Cadre d'emploi
	Tourisme	
Chargé de mission	Administrative	Attaché
	Commerce	
Chef de service	Administrative	Attaché
Chargé de mission	Administrative	Attaché
Chargé de gestion	Administrative	Rédacteur

Il est par ailleurs proposé de mutualiser, sous forme de service commun, le poste de Directeur de la direction de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur (cadre d'emploi d'attaché territorial).

5. Modalités financières des transferts

Le transfert des services Commerce et Tourisme au Grand Besançon fait l'objet d'un transfert intégrant les charges du service transféré, déterminé par la commission locale d'évaluation des charges (CLEC) qui donnera lieu à un prélèvement d'un montant équivalent sur l'attribution de compensation (AC).

Son coût de fonctionnement ne fera de ce fait pas l'objet de facturation annuelle, puisque déduit de manière définitive de l'AC.

Outre les crédits de fonctionnement communs figurant au budget de la Communauté, et inclus dans le coût de fonctionnement des services Commerce et Tourisme, le Grand Besançon et la Ville inscrivent chacune à leur budget les crédits nécessaires à la réalisation d'actions non mutualisées et n'ayant pas vocation à être réparties entre elles.

Dans l'hypothèse où des agents du service Commerce ou le chargé de mission Tourisme continuent de relever administrativement de la Ville, le Grand Besançon remboursera cette dernière du coût supporté pendant la période de mise à disposition.

C/ Nouvelle organisation du pôle Culture

I. Contexte et organisation actuelle

Le pôle Culture-tourisme de la Ville est composé notamment d'un service culturel, d'un service Public et territoire, d'une mission Projet, d'un service Tourisme, ainsi que d'un Secrétariat général qui intervient de manière transversale.

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon (CAGB) dispose quant à elle d'un poste de chargé de mission Culture au sein du service Culture-tourisme-sport (CTS), lui-même rattaché au pôle Développement.

Par ailleurs, la fonction de Directeur général adjoint des services (DGAS) en charge du pôle Culture a été mutualisée au 1^{er} juillet 2016, date à laquelle le Conservatoire à rayonnement régional (CRR) a été rattaché à ce pôle.

Enfin, la loi relative à la nouvelle organisation territoriale de la République (loi Notre) impose le transfert de certaines compétences en matière de tourisme aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au 1^{er} janvier 2017, ce qui vient également questionner l'organisation du pôle Culture.

La compétence de la CAGB en matière de tourisme se trouve ainsi confortée dans le cadre d'un transfert partiel de compétence.

Du fait de l'imbrication des domaines culturels et touristiques aussi bien au sein de la CAGB qu'au sein de la Ville, cette évolution conduit à questionner globalement l'exercice de la compétence culturelle à l'échelle des deux entités.

L'objectif principal consiste à mettre en cohérence afin de les développer l'activité des services supports de l'action culturelle. L'organisation des services doit ainsi favoriser une meilleure articulation des interventions sur un même champ de politique publique.

Ces objectifs en matière culturelle rejoignent ceux assignés à l'évolution de la compétence tourisme, point précisé dans le paragraphe B « transfert des compétences tourisme et commerce / nouvelle organisation du pôle Développement ».

2. Propositions

Il est proposé d'une part de regrouper les différents services du pôle Culture dont les missions sont proches et d'autre part de mutualiser entre la Ville et la CAGB les services compétents en matière culturel.

Concrètement les évolutions suivantes sont proposées.

- rattachement des missions culturelles de la CAGB à la DGAS Culture mutualisée,
- mutualisation du Secrétariat général du pôle Culture, sous la forme d'un service commun à la Ville et à la CAGB ; si sa structure reste inchangée, il assure désormais les fonctions de support pour la direction de l'Action culturelle, mutualisée, ainsi que pour les élus chargés de la culture à la Ville et à la CAGB (fonctions de secrétariat),
- création d'une direction de l'Action culturelle mutualisée, sous la forme de services communs entre la Ville et la CAGB ; cette direction serait composée des actuels services suivants : service Culturel (Ville), service Publics et territoires (Ville), et mission Culture (CAGB). Afin de se donner le temps d'une réflexion plus approfondie sur des objectifs complémentaires ou partagés entre la Ville et la CAGB, voire autour d'une politique d'action culturelle commune, il est proposé de maintenir dans un premier temps au sein de la direction la répartition actuelle des compétences entre les différentes entités qui la composent. Cette organisation permettra d'engager une réflexion sur le rapprochement des politiques culturelles et la recherche de synergies,
- suppression de la mission Projets, ses missions sont reprises par la DGAS, le Secrétaire général et le directeur de l'Action culturelle.

Les missions des différentes entités mutualisées se décomposent ainsi :

- Secrétariat général

Si les missions transversales du service restent dans leur nature inchangées (secrétariat, gestion des ressources humaines et des finances, suivi des instances), elles évoluent dans leur périmètre en incluant le suivi de ces missions pour le compte de la CAGB.

Par ailleurs, une partie de son activité (auparavant exécutée au profit du service Culturel, de la mission Publics et territoires, du chargé de mission Tourisme et de la mission Projet) est désormais clairement articulée autour du suivi des activités de la direction de l'Action culturelle : suivi du subventionnement, des parcours culturels, communication.

Le Secrétaire général voit par ailleurs ses missions de suivi des acteurs institutionnels s'étendre au Conservatoire à rayonnement régional (CRR), au musée des Maisons comtoises, à la Citadelle (partie patrimoniale) ; au regard du caractère très transversal du poste, la fonction d'adjoint au DGAS est adossée à l'actuelle fonction de secrétaire général.

- Direction de l'Action culturelle

En lien avec l'Adjoint à la culture de la Ville de Besançon et le Vice-Président à la Culture de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, et sous l'autorité de la DGAS du pôle Culture mutualisé, la direction de l'Action culturelle participe à la conception et à la mise en œuvre des politiques d'action culturelle de la Ville de Besançon et de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, avec l'objectif de faire naître des complémentarités, des synergies et des convergences dans le cadre d'un rapprochement gradué.

La composition et la répartition des missions de la direction de l'Action culturelle se présentent ainsi :

- **Service Culturel :**

- conception et mise en œuvre de la politique de soutien aux associations, aux manifestations culturelles associatives et à la création,
- accompagnement de la vie culturelle associative,
- conception et mise en place de dispositifs de soutien à la création artistique,
- gestion des équipements dédiés à la création (Friche, Ateliers d'artistes) et accompagnement des projets des résidents,
- organisation et réalisation de manifestations culturelles municipales (saison estivale),
- suivi logistique, technique, gestion de l'accueil et de la sécurité des manifestations culturelles.

- **Mission Publics et territoires :**

- conception et mise en œuvre de la politique d'élargissement des publics,
- conception et mise en place de dispositifs d'éducation artistique et culturelle à destination des publics scolaires,
- suivi de la mise en place des actions et des projets spécifiques à destination des publics les plus éloignés de la culture, en particulier la jeunesse et les habitants des quartiers,
- proposition, mise en œuvre, suivi et évaluation des projets culturels dans les quartiers prioritaires,
- suivi des manifestations dans les quartiers prioritaires.

- **Mission Culture CAGB :**

- conception et mise en œuvre de la politique culturelle d'agglomération,
- suivi de la structuration de l'enseignement musical,
- fonds d'aide aux manifestations culturelles,
- conception et mise en œuvre des Mardis des Rives,
- suivi du syndicat mixte du musée des Maisons comtoises sur le projet scientifique et culturel (PSC) du musée et le projet de réserves,
- contribution aux coopérations développées : Suisse et Pôle métropolitain Centre-Franche-Comté sur le volet culturel.

3. Impact en matière de ressources humaines

Il est proposé :

- la constitution d'un Secrétariat général en tant que service commun,
- la constitution d'une direction de l'Action culturelle en tant que service commun,
- la suppression des postes des agents issus du Secrétariat général, du service Action culturelle, de la mission Projets et de la mission Publics et territoires (Ville) ainsi que celui de l'agent issu du service Culture-tourisme-sport (CAGB),
- la création des postes mutualisés du Secrétariat général et de la direction de l'Action culturelle,
- le transfert de plein droit des agents de la Ville de Besançon concernés par le projet.

Le tableau ci-dessous récapitule les impacts RH liés à la création des services communs.

Cadre d'emploi	Cat.	Nombre d'emplois
Liste des emplois à supprimer à la CAGB		
Attaché	A	1
Liste des emplois à créer à la CAGB – Secrétariat général		
Attaché	A	1
Adjoint administratif	C	2
Liste des emplois à créer à la CAGB – Direction de l'Action culturelle		
Attachés	A	5
Rédacteurs	B	2

Sur le périmètre mutualisé, l'évolution des postes est la suivante :

	A	B	C	Total
Avant	6	2	2	10
Après	6	2	2	10
Évolution	0	0	0	0

D/ Nouvelle organisation du pôle Services à la Population

Les évolutions liées à la loi Notre conduisent à faire évoluer l'organisation du pôle Services à la population. Elles entraînent en effet un départ du service Commerce et interrogent l'articulation entre la politique sportive de la CAGB, portée jusqu'ici par le service CTS, et celle de la Ville.

Le contexte du pôle est également marqué par le mouvement de mutualisation des postes de la direction générale. En effet, depuis le 1^{er} juillet 2016, le poste de Directeur général adjoint des services (DGAS) en charge des services à la population (PSP) est le seul poste de la direction générale de la Ville à ne pas être mutualisé.

Au regard de ce contexte, les principaux enjeux pour le pôle des Services à la population sont les suivants :

- conforter la cohérence interne du pôle via le transfert du service Commerce au pôle Développement avec un recentrage sur les missions de services à la population et de cohésion sociale,
- profiter de la reconfiguration du service CTS pour mieux articuler l'organisation des politiques sportives de la Ville et de la CAGB,
- renforcer les articulations entre la Ville et la CAGB sur d'autres champs de politique publique portés par le pôle, à savoir la lutte contre les discriminations et la démocratie participative,
- tirer les conséquences de ces évolutions et de la constitution d'une direction générale unique en mutualisant le poste de DGAS en charge des Services à la population.

o **Sports**

Pour mettre en œuvre la politique sportive d'agglomération et dans l'attente de l'aboutissement des réflexions autour du schéma aquatique, des ressources humaines de la direction des Sports de la Ville de Besançon seraient mise à disposition de l'Agglomération pour assurer la gestion des fonds d'aides aux sports de haut niveau et du fonds d'aides aux manifestations sportives, ainsi que des fonds de concours aux équipements éventuels (salle d'escalade par exemple). Cette mise à disposition se ferait selon les dispositions suivantes :

- 5 % du temps de travail du directeur de la direction des Sports,
- 5 % du temps de travail d'un chargé de gestion de la direction des Sports.

Les modalités de cette mise à disposition sont définies dans les conventions disponibles en annexes III et IV.

o **Lutte contre les discriminations**

Dans l'objectif d'améliorer l'efficacité et la cohérence de l'action en matière de lutte contre les discriminations, il est proposé de mettre à disposition de la CAGB pour une partie de son temps de travail le chargé de mission Lutte contre les discriminations. Cette mise à disposition permettrait une intervention sur les questions de discriminations à l'emploi et de renforcer le partenariat en matière de politique de la ville, sans remettre en question la répartition des délégations politiques actuelles.

La répartition du travail du chargé de mission Lutte contre les discriminations se ferait donc de la manière suivante :

- rattachement au directeur de la Vie des quartiers (Ville), pour 90 % de son temps de travail,
- mise à disposition de la CAGB pour 10 % de son temps de travail (auprès du DGAS Services à la population).

Les modalités de cette mise à disposition sont définies dans les conventions disponibles en annexe V.

o **Démocratie participative**

Le chef de service Démocratie participative, rattaché à la direction de la Vie des quartiers, fournira un appui à la CAGB en matière de stratégie et d'expertise sur la politique de démocratie participative, dans un souci de cohérence des approches entre les deux entités. Il sera ainsi mis à disposition de la CAGB à hauteur de 10 % de son temps de travail.

Le chargé de mission Conseil de développement participatif (CDP) restera quant à lui placé au sein du pôle Développement, dans l'attente d'une analyse plus fine des besoins effectifs liés à cette nouvelle organisation.

Les modalités de cette mise à disposition sont définies dans les conventions disponibles en annexe VI.

E/ Nouvelle organisation du pôle des Services Techniques

I. Contexte et enjeux

Sur le périmètre techniques, des études sur l'évolution de la Communauté d'Agglomération en Communauté Urbaine et les récentes évolutions réglementaires renforçant la démarche d'intégration intercommunale (loi NOTRe), impliquant des transferts obligatoires de compétences (eau et assainissement, ZAE), nous incitent à réfléchir à l'organisation de nos fonctions techniques et à la création de services communs visant à accompagner ces transferts.

Dans cette perspective, la CAGB s'est partiellement réorganisée courant 2015 sur son périmètre technique avec la création d'une Mission préfiguratrice du transfert des compétences eau et assainissement, la restructuration du « Département Transports, Aménagement et Patrimoine » et la création d'un « Département Systèmes de Mobilité / TCSP ». Il a également été décidé à cette occasion de mutualiser le poste de DGST au 1^{er} octobre 2015 pour accompagner et faciliter ces transferts et la création des services communs techniques associés.

Dans le prolongement de ces décisions, il est proposé une évolution de l'organisation du Pôle des Services Techniques intégrant entre autres la création de services communs, afin :

- de poursuivre le rapprochement des fonctions techniques Ville et CAGB vers une plus grande intégration et une meilleure cohérence des directions et services,
- de préparer les transferts de compétences à venir.

2. Les principes de la nouvelle organisation

La nouvelle organisation des services techniques repose sur les principes suivants :

- développement des **mutualisations** :
 - sur le volet patrimoine, mutualisation, entre la Ville et la CAGB, des missions de maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre et de maintenance / entretien des bâtiments via l'évolution en service commun du **Département Architecture et Bâtiments** (hors régie)
 - sur le volet infrastructure, mutualisation, entre la Ville et la CAGB, des missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre ainsi que de l'action foncière via l'évolution en service commun du **Département urbanisme et Grands Projets Urbains** (hors Direction Urbanisme Projets et Planification et Service Accompagnement au montage opérationnel)
 - les services communs ainsi créés seront issus du regroupement des structures techniques Ville (Département Architecture et Bâtiments et Département Urbanisme et Grands Projets Urbains) et de la Direction Ingénierie et Travaux de la CAGB (Service Administratif et Financier, Mission foncière, Service bâtiments et Service voirie, infrastructure et ouvrage d'art), impliquant la disparition de cette dernière qui n'existera plus en tant que telle.
- le **renfort de l'aide aux communes** sur les volets techniques via la création d'un poste de **Directeur Délégué à la Conduite des Opérations Techniques d'Aide Aux Communes (AAC)**.
- l'adaptation de l'organisation technique liée au **transfert des Zones d'Activité Economique (ZAE)** avec la création d'un **Service Voirie d'Intérêt Communautaire**.
- **l'anticipation des impacts liés à l'évolution potentielle de la CAGB en Communauté Urbaine (CU)** via la mise en place d'une mission temporaire de préfiguration de la transformation en CU sur le volet voirie, sans impact organisationnel,
- la mise en place d'une **astreinte cadres commune aux trois entités**.
- l'ajustement de l'organisation du **Département Systèmes de mobilité / TCSP**.

Ces évolutions sont formalisées dans l'organigramme « Pôle des Services Techniques » présenté en annexe VII.

3. Le détail des évolutions de l'organisation (hors création de services communs)

- **Création d'un poste de Directeur Délégué à la Conduite des Opérations Techniques d'Aide Aux Communes (AAC)**

Ce poste, placé sous la responsabilité directe du DGST, sera chargé de :

- centraliser et suivre les demandes techniques des communes (aide à la maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre) en lien avec la mission « aide aux communes »,
- d'assurer le lien avec les directions techniques nouvellement mutualisées pour la mise à disposition des ressources nécessaires à la réalisation des opérations (chargés d'opérations...),
- d'assister les communes dans la gestion des marchés publics selon les modalités définies dans le nouveau dispositif d'Aide aux Communes.

Le directeur délégué sera assisté dans sa mission :

- d'un poste d'adjoint administratif (assistante),
- d'un poste de chargé de gestion marchés gérant toutes les missions d'accompagnement des communes en termes de marchés publics sur le volet technique (en dehors des opérations suivies en AMO et / ou maîtrise d'œuvre par les futures directions techniques mutualisées).

o **Création d'un Service Voirie d'Intérêt Communautaire**

Avec le transfert des Zones d'Activité Economique (ZAE) à la CAGB au 1^{er} janvier 2017, il est proposé de créer un Service Voiries d'Intérêt Communautaire. Ce dernier, rattaché au Directeur du Département Espaces Publics interviendra sur la gestion des ZAE transférées (contrats et marchés) et des voiries d'intérêt communautaires, sur le suivi des marchés pour l'entretien du tramway et gardera la gestion du centre d'enfouissement technique des Andiers jusqu'à fermeture de ce dernier. Il sera constitué de deux techniciens et d'un adjoint technique (gardien du CET), tous trois issus de la Direction Ingénierie et Travaux, et placé sous la responsabilité d'un chef de service, qui cumulera cette fonction avec celle de Directeur délégué à la conduite des opérations techniques d'aide aux communes. Un agent technique issu du syndicat intercommunal de l'échangeur de Valentin (SIEV) rejoindra également ce service dans le cadre du transfert des zones d'activité économique, impliquant la création d'un emploi d'agent de catégorie C (Filière technique) à la CAGB.

o **Mission de préfiguration dans le cadre de la réflexion sur l'évolution de la Communauté d'Agglomération en Communauté urbaine sur le volet voirie**

Il est proposé de mettre en place une mission temporaire de préfiguration du transfert de la voirie dans le cadre de la réflexion sur l'évolution de la Communauté d'Agglomération en Communauté Urbaine. Cette mission, qui dépendra du DGST, mobilisera entre autre des moyens issus du service Voirie d'intérêt communautaire. Cette mission n'implique pas la constitution d'une entité organisationnelle spécifique.

o **L'ajustement de l'organisation du Département Systèmes de mobilité / TCSP**

La mutualisation des fonctions techniques donne l'opportunité d'un ajustement de la structuration du Département Système de mobilité / TCSP avec :

- la création d'un Service Administratif et Financier issu de la Direction Ingénierie et Travaux, officialisant l'intervention d'une partie des agents de la DIT pour le Département, lui permettant ainsi de répondre aux besoins en matière de gestion administrative,
- le rattachement de la gestion du Syndicat Mixte de l'Aérodrome de Besançon-La Vèze (SMABLV),
- le renforcement des moyens techniques pour la gestion des agendas d'accessibilité programmée (Adap) et du plan de déplacement urbain (PDU) avec la création d'une Direction Projets de mobilité d'agglomération intégrant un poste de technicien issu de la DIT.

o **La mise en place d'une astreinte cadres commune aux trois entités**

Avec la mutualisation des fonctions techniques et la disparition de la Direction Ingénierie et Travaux portant la gestion des astreintes cadres de la CAGB, il est nécessaire d'adapter le système d'astreinte.

Il est proposé la mise en place d'une astreinte cadres commune Ville / CAGB / CCAS dont les modalités sont fixées dans la convention « organisation d'un système d'astreintes commun des cadres Ville, Communauté d'Agglomération et CCAS » (cf. annexe VIII).

Le déploiement opérationnel de cette astreinte commune se fera progressivement dans le courant du premier trimestre 2017.

4. La création de services communs

○ **Département Architecture et Bâtiments – DAB**

La principale évolution consiste en une mutualisation de l'ensemble du DAB entre la Ville et la CAGB (à l'exception du service « régie et patrimoine », service sans équivalent dans l'organisation de l'Agglomération), avec l'évolution en services communs des missions / entités suivantes :

- Service Administratif et Financier,
- Cadres experts « économie de la construction » et « sécurité »,
- Direction Architecture,
- Service Travaux programmés et entretien.

Cette évolution permettra une intervention du DAB en matière de maîtrise d'œuvre (MOE) et / ou d'assistance à maître d'ouvrage (AMO) sur le patrimoine ville, le patrimoine CAGB ainsi que pour les communes (dispositif d'Aide aux Communes).

Le DAB ainsi mutualisé regroupera les agents de l'actuel DAB ainsi que certains des agents de la Direction Ingénierie et Travaux de la CAGB.

Afin de faciliter les circuits de décisions et de validation, l'ensemble de la chaîne hiérarchique du DAB est mutualisée : fonctions de directeur du DAB, de directeur de l'Architecture et de directeur du Patrimoine.

○ **Département Urbanisme et grands Projets Urbains – DUGPU**

Sur le même modèle que le DAB, et dans le prolongement de la création d'un service commun de gestion du droit des sols, il est proposé une poursuite de la mutualisation du DUGPU avec l'évolution en services communs, partagés entre la Ville et la CAGB, des entités suivantes :

- Service Administratif et Financier,
- Direction des Grands Travaux,
- Service Action Foncière.

Le Service Topographie mutualisé depuis le 1^{er} janvier 2013 et actuellement rattaché à la Direction Ingénierie et travaux dépendra dans la nouvelle organisation de la Direction Urbanisme Opérationnelle du DUGPU.

Les postes de Directeur du département et de Directeur de l'Urbanisme Opérationnel sont également mutualisés.

Le département ainsi mutualisé sera amené à intervenir pour la Ville, la CAGB ainsi que pour les communes dans le cadre du dispositif d'Aide aux Communes.

Il est à noter que les réflexions en cours sur le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) pourront impliquer, en fonction des décisions prises par les communes, une réorganisation du Département au cours de l'année 2017.

○ **Impact en matière de ressources humaines**

Il est proposé :

- le rattachement des Départements Architecture et Bâtiments (DAB) et Urbanisme et Grands Projets Urbains (DUGPU) à la CAGB en tant que services communs (à l'exception des services de ces départements qui resteront exclusivement municipaux),
- la suppression des postes des agents de la DIT intégrant le DAB et le DUGPU dans leur nouvelle configuration,
- la création de l'ensemble des postes mutualisés du DAB et du DUGPU à la CAGB,
- le transfert de plein droit des agents de la Ville de Besançon concernés par le projet.

Cadre d'emploi	Cal.	Nombre d'emplois
Liste des emplois à supprimer à la CAGB		
Ingénieur	A	1
Attaché	A	1
Technicien	B	5
Rédacteur	B	2
Adjoint administratif	C	1
Liste des emplois à créer à la CAGB – Totalité des postes mutualisés du DAB		
Ingénieur en chef	A+	1
Ingénieur	A	11
Attaché	A	1
Technicien	B	22
Rédacteur	B	6
Adjoint administratif	C	4
Liste des emplois à créer à la CAGB – Totalité des postes mutualisés du DUGPU		
Ingénieur en chef	A+	1
Ingénieur	A	7
Attaché	A	4
Technicien	B	16
Technicien / Rédacteur	B	3
Rédacteurs	B	5
Adjoint administratif	C	2

Sur le périmètre mutualisé (regroupement de la DIT avec le DAB et le DUGPU) l'évolution des postes est la suivante :

	A+	A	B	C	total
Avant	2	23	52	6	83
Après	2	22	50	7	81
Evolution	0	-1	-2	+1	-2

III. Conséquences et mise en œuvre des services communs

A/ Régime applicable et gouvernance des services communs

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

Les fonctionnaires et agents non titulaires communaux qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit transférés à la Communauté.

Les services communs mettent en œuvre les politiques définies par les Assemblées. Ceux-ci sont placés sous l'autorité du Directeur général des services communs aux deux entités, lui-même sous la double autorité des deux exécutifs.

Les agents sont donc placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président

Le Comité Technique de la Ville, du CCAS et du Grand Besançon sera consulté sur le projet de création des services communs mentionnés ci-dessus le 2 décembre 2016.

La Commission Administrative Paritaire de la Ville sera consultée le 9 décembre 2016 sur le transfert des agents de la Ville à la CAGB.

Les agents proposés à l'avancement de grade ou à la promotion interne lors de la commission administrative paritaire (CAP) de février 2017 seront transférés le 1^{er} mars 2017.

B/ Cadre juridique et règlementaire des services communs

Le cadre juridique prévoit que :

- les services communs sont des services communautaires, ce qui implique le rattachement à la Communauté d'Agglomération des services communs,
- les agents municipaux affectés à un service commun sont de plein droit transférés à la Communauté d'agglomération.

Deux conventions ont été mises en place pour encadrer la mise en place des services communs :

- une convention bipartite entre la Communauté et la Ville pour les services communs à ces deux entités,
- une convention tripartite associant le Centre communal d'action sociale pour les services communs dont il bénéficie.

La création des services communs proposés dans la présente délibération fera l'objet d'un avenant à la convention bipartite qui précisera les missions, les moyens et l'organisation des nouvelles directions mutualisées :

- Annexe IX – Avenant n°9 à la convention de création de services communs entre la CAGB et la Ville de Besançon : DGAS Services à la population et DGAS développement
- Annexe X – Avenant n°6 à la convention de création de services communs entre la CAGB et la Ville de Besançon : Fonctions du pôle Développement (poste de directeur de la direction de l'Economie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur)
- Annexe XI – Avenant n°8 à la convention de création de services communs entre la CAGB et la Ville de Besançon : Action culturelle
- Annexe XII – Avenant n°7 à la convention de création de services communs entre la CAGB et la Ville de Besançon : Fonctions techniques

C/ Dispositions financières des services communs

I. Contributions des collectivités

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

- coût salarial,
- charges indirectes définies forfaitairement (coût / ETP),
- locaux : forfait au m²
- amortissements pour les dépenses d'investissement correspondant à des équipements mis en commun entre la Communauté et la Ville (non cofinancés par ailleurs).

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

Pour les services communs, des clés de répartition, permettant la ventilation de ces coûts sont appliquées pour chacune des parties. Ces dernières, ainsi que les montants déterminés et leur répartition entre les entités, sont précisées dans les avenants aux conventions de services communs disponibles en annexes IX, X, XI et XII.

Ces clés s'appliqueront également pour calculer les parts respectives du financement des investissements communs dont l'inscription budgétaire sera prise en charge par la Communauté. Contrairement aux coûts de fonctionnement, les investissements en cause sont ceux de l'année en cours.

2. Modalités de versement des contributions financières

Sur la base des calculs exposés précédemment, la Communauté établira le coût des services communs imputables à la Ville, lequel sera soumis à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) pour évaluer l'impact dans l'Attribution de compensation (AC) qui globalise les flux financiers entre les deux entités depuis la création de la Communauté.

A l'unanimité des suffrages exprimés, 11 abstentions, le Conseil de Communauté, sous réserve de vote du BP 2017 et PPIF 2017-2021 :

- **se prononce favorablement sur la création de deux postes de DGAS mutualisés sous la forme de services communs à la Ville et à la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon**
- **se prononce favorablement sur la suppression du poste de DGAS concerné par cette mutualisation,**
- **se prononce favorablement sur le transfert de plein droit à la CAGB du DGAS en charge des Services à la population,**
- **se prononce favorablement sur la création du service Commerce au sein de la direction de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur et les postes associés,**
- **se prononce favorablement sur la création d'un poste de catégorie A (filiale technique ou administrative) chargé de la conduite opérationnelle de l'aménagement des ZAE transférées, au sein de la DEES,**
- **se prononce favorablement sur la création du service Tourisme et du poste de chargé de mission Rayonnement attractivité et le poste associé,**
- **se prononce favorablement sur la création sous forme de « service commun » du poste de directeur de la direction Économie, emploi et enseignement supérieur,**
- **se prononce favorablement sur la suppression du poste du directeur Économie, emploi et enseignement supérieur,**
- **se prononce favorablement sur l'autorisation donnée au Président ou au 1^{er} Vice-Président de signer la convention de mise à disposition du service Commerce,**
- **se prononce favorablement sur l'autorisation donnée au Président ou au 1^{er} Vice-Président de signer la convention de mise à disposition du service Tourisme,**
- **se prononce favorablement sur la création des deux « services communs » partagés entre le Grand Besançon et la Ville de Besançon et leur rattachement à la CAGB : le Secrétariat général du pôle Culture et la direction Action culturelle,**
- **se prononce favorablement sur la suppression du poste de chargé de mission du service CTS concerné par cette mutualisation,**
- **se prononce favorablement sur la création à la CAGB de l'ensemble des postes des nouveaux services communs,**
- **se prononce favorablement sur le transfert de plein droit à la CAGB des agents municipaux du Secrétariat général, de la mission Projet, du service Action culturelle et de la mission Publics et territoires concernés par la mutualisation,**
- **se prononce favorablement sur le principe de la mise à disposition relative au directeur des Sports et autoriser le Président ou le 1^{er} Vice-Président à signer la convention de mise à disposition y afférant,**

- se prononce favorablement sur le principe de la mise à disposition relative au chargé de gestion de la direction des Sports et autoriser le Président ou le 1^{er} Vice-Président à signer la convention de mise à disposition y afférant,
- se prononce favorablement sur le principe de la mise à disposition relative au chargé de mission Lutte contre les discriminations et autoriser le Président ou le 1^{er} Vice-Président à signer la convention de mise à disposition y afférant,
- se prononce favorablement sur le principe de la mise à disposition relative au chef du service Démocratie participative et autoriser le Président ou le 1^{er} Vice-Président à signer la convention de mise à disposition y afférant,
- se prononce favorablement sur la création des deux « services communs » partagés entre le Grand Besançon et la Ville de Besançon et leur rattachement à la CAGB : Département Architecture et Bâtiment (hors régie) et Département Urbanisme et Grands Projets Urbains (hors Direction Urbanisme Projets et Planification et Service Accompagnement au montage opérationnel),
- se prononce favorablement sur la suppression des postes de l'actuel Direction Ingénierie et Travaux concernés par les mutualisations,
- se prononce favorablement sur la création à la CAGB de l'ensemble des postes des nouveaux services communs : postes mutualisés du DAB et du DUGPU,
- se prononce favorablement sur le transfert de plein droit à la CAGB des agents municipaux du DAB et du DUGPU concernés par la mutualisation,
- se prononce favorablement sur le transfert d'un agent technique issu du syndicat intercommunal de l'échangeur de Valentin (SIEV) et sur la création au Grand Besançon de l'emploi correspondant (catégorie C, filière technique) au sein du Service Voirie d'intérêt communautaire au 1^{er} janvier 2017,
- autorise M. le Président ou le Vice-Président à signer la convention « organisation d'un système d'astreintes commun des cadres Ville, Communauté d'Agglomération et CCAS »,
- se prononce favorablement sur l'ajustement de la liste des emplois permanents en conséquence,
- autorise M. le Président ou le 1^{er} Vice-Président à signer les avenants à la convention de création de services communs entre la Ville et la Communauté, ainsi que tout acte qui serait nécessaire,
- inscrit les crédits nécessaires au budget du prochain exercice, en dépenses et en recettes.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 83

Contre : 0

Abstentions : 11

Ne prennent pas part au vote : 0

Préfecture du Doubs

Reçu le 22 DEC. 2016



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant

Gabriel BAULIEU

1^{er} Vice-Président

**Entre les soussignés :**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée la CAGB,

d'une part,

Et :

La Ville de Besançon, ayant son siège au 2, rue Mégevand - 25034 Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

d'autre part.

Préambule

La loi NOTRÉ confère aux communautés d'agglomération une compétence « Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire »

La compétence commerce reste partagée entre les communes et la CAGB, les communes resteront compétentes en matière d'actions de soutien au commerce n'ayant pas vocation à être reconnues d'intérêt communautaire. Plus spécifiquement, la Ville de Besançon reste compétente pour la poursuite de la gestion et l'animation du commerce de la ville centre que ce soit en centralité ou dans les quartiers.

Conformément aux dispositions du CGCT en matière de transfert de compétences, le transfert du service Commerce de la Ville au Grand Besançon sera réalisé à compter du 1^{er} janvier 2017.

Dans ce contexte, et afin de garantir la mise en œuvre de politiques du commerce coordonnées entre la Grand Besançon et la Ville, et maintenir au profit de cette dernière les moyens humains nécessaires à la mise en œuvre des actions communales en faveur du commerce, il est apparu opportun de mutualiser entre le Grand Besançon et la Ville les moyens dédiés au service Commerce.

La présente convention traite de la mise à disposition de la Ville de ce service communautaire partagé, au sens de l'article L 5211-4-1 du CGCT, pour la poursuite de la mise en œuvre de ses politiques de soutien et développement du commerce.

Concernant la situation individuelle des agents affectés en partie à la compétence transférée, et conformément à l'article L.5211-4-1, 1^o du CGCT, le transfert peut être proposé aux agents exerçant pour partie seulement dans un service ou une partie de service transféré. En cas de refus, ils sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel et pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie du service transféré, du président de l'EPCI. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par convention conclue entre la commune et l'EPCI.

Ainsi, en fonction du choix des agents d'être ou non transférés de la Ville au Grand Besançon, la présente convention détermine, d'une part, les conditions de mise à disposition auprès du Grand Besançon des agents continuant à relever de la Ville (en application de l'article L.5211-4-1 1°) et d'autre part, les conditions de mise à disposition de la Ville du service commerce (en application de l'article L.5211-4-1. III°), dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet, d'une part, de déterminer les conditions de mise à disposition de la CAGB par la Ville de Besançon des agents n'ayant pas choisi d'être transférés et, d'autre part, de déterminer les conditions de mise à disposition du Service commerce à la Ville de Besançon pour la mise en œuvre des politiques et actions relevant de la compétence communale en matière de commerce.

Dans ce cadre, le service assurera pour le compte de la Ville les missions suivantes : animations commerciales de proximité, dans le centre-ville comme dans les quartiers, et partenariat avec les associations de commerçants.

Article 2 - Organisation et périmètre du service

Le service communautaire Commerce est rattaché à la Direction de l'Economie, de l'Emploi et de l'Enseignement supérieur, avec un rattachement hiérarchique direct à la Directrice. Le service sera physiquement positionné à la City.

Il est constitué :

- d'un chef de service (attaché principal),
- d'un chargé de mission (attaché),
- d'un chargé de gestion (rédacteur).

Article 3 - La situation des agents mutualisés

Les agents relevant de la CAGB sont de plein droit mis à disposition du Maire pour l'exercice des missions communales. Ils demeurent statutairement employés par la Communauté, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par la CAGB.

Les agents relevant de la Ville sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CAGB pour l'exercice des missions communautaires. Ils demeurent statutairement employés par la Ville, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par la Ville.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire ou du président, en fonction des missions qu'ils réalisent. Le Maire adresse directement au responsable du Service Commerce mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le Maire ou le Président pourra donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au responsable du service commerce pour l'exercice des missions qu'il lui confie.

Article 4 - Gestion de la Direction

Le service Commerce est géré par la Communauté qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 5 - Responsabilité

La couverture des risques statutaires des personnels reste à la charge de l'employeur.

Article 6 - Modalités financières

Le transfert du service Commerce au Grand Besançon fait l'objet d'un transfert intégrant les charges du service transféré, déterminé par la commission locale d'évaluation des charges (CLEC) qui donnera lieu à un prélèvement d'un montant équivalent sur l'attribution de compensation (AC).

Son coût de fonctionnement du service ne fera de ce fait pas l'objet de facturation annuelle, puisque déduit de manière définitive de l'AC.

Outre les crédits de fonctionnement communs figurant au budget de la Communauté, et inclus dans le coût de fonctionnement du service Commerce, le Grand Besançon et la Ville inscrivent chacune à leur budget les crédits nécessaires à la réalisation d'actions non mutualisées et n'ayant pas vocation à être réparties entre elles.

Dans l'hypothèse où des agents du service Commerce continuent de relever administrativement de la Ville, le Grand Besançon remboursera cette dernière du coût supporté pendant la période de mise à disposition.

Article 7 - Date d'effet et durée

La convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 5 ans.

Article 8 - Dénonciation

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

Article 9 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties.

Article 10 - Litiges

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

Fait à Besançon en deux exemplaires originaux, le

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

Gabriel BAULIEU

Le Maire de la Ville de Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

COUTS PREVISIONNELS DES
SERVICES TRANSFERES LE
01/01/2017

	Coûts prévisionnels 2017 (base CA prévisionnel 2016)					Total transféré
	Masse salariale	Dépenses fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents	
Commerce	117 948		5 016		5 600	128 564
TOTAL :						128 564



Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée la CAGB,

d'une part

Et :

La Ville de Besançon, ayant son siège au 2, rue Mégevand – 25034 Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

d'autre part

Préambule

La loi NOTRÉ confère aux Communautés d'agglomération une compétence en matière de promotion du Tourisme qui se traduit par la mise en place d'un Office de Tourisme communautaire missionné par l'Agglomération sur ses missions obligatoires que sont l'accueil et l'information des touristes, la promotion touristique du territoire, la coordination des interventions des divers partenaires du tourisme local. La CAGB assurera de ce fait le pilotage de la politique touristique du territoire.

Conformément aux dispositions du CGCT en matière de transfert de compétences, le transfert du service Tourisme de la Ville au Grand Besançon sera réalisé à compter du 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Besançon reste de son côté compétente pour mener une politique touristique centrée autour de la valorisation de son patrimoine historique et en lien avec sa politique culturelle et dans ce cadre doit pouvoir continuer à s'appuyer sur des services dédiés à la mise en œuvre de ces actions.

Dans ce contexte, il est apparu opportun de mutualiser entre le Grand Besançon et la Ville les moyens dédiés au service Tourisme.

La présente convention traite de la mise à disposition de la Ville de ce service communautaire partagé, au sens de l'article 5211-4-1 du CGCT, pour la poursuite de la mise en œuvre des actions de la Ville en matière de Tourisme.

Concernant la situation individuelle des agents affectés en partie à la compétence transférée, et conformément à l'article L.5211-4-1, 1^o du CGCT, le transfert peut être proposé aux agents exerçant pour partie seulement dans un service ou une partie de service transféré. En cas de refus, ils sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel et pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie du service transféré, du président de l'EPCI. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par convention conclue entre la commune et l'EPCI.

Ainsi, en fonction du choix des agents d'être ou non transférés de la Ville au Grand Besançon, la présente convention détermine, d'une part, les conditions de mise à disposition auprès du Grand Besançon des agents continuant à relever de la Ville (en application de l'article L.5211-4-1 1°) et d'autre part, les conditions de mise à disposition de la Ville du service commerce (en application de l'article L.5211-4-1. III°), dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet, d'une part, de déterminer les conditions de mise à disposition de la CAGB par la Ville de Besançon des agents n'ayant pas choisi d'être transférés et, d'autre part, de déterminer les conditions de mise à disposition du Service Tourisme à la Ville de Besançon pour la mise en œuvre des politiques et actions relevant de la compétence communale en matière de tourisme.

Article 2 - Organisation et périmètre du service

Le service communautaire Tourisme est rattaché au Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Développement. Le service est physiquement positionné à la City.

Les missions rendues par le service au bénéfice de la Ville sont les suivantes :

- la poursuite d'actions touristiques étroitement liées à sa position de ville-centre, à son riche patrimoine et à sa compétence culturelle forte (promotion des labels Unesco et ville d'art et d'histoire, festivals...),
- des actions de communication et de valorisation de son image,
- la gestion du fonds d'aide et l'accompagnement des congrès intervenant à Besançon,
- le suivi de la délégation de service public (DSP) du Casino.

Article 3 - La situation des agents mutualisés

Les agents relevant de la CAGB sont de plein droit mis à disposition du Maire pour l'exercice des missions communales. Ils demeurent statutairement employés par la Communauté, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par la CAGB.

Les agents relevant de la Ville sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CAGB pour l'exercice des missions communautaires. Ils demeurent statutairement employés par la Ville, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par la Ville.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire ou du président, en fonction des missions qu'ils réalisent. Le Maire adresse directement au responsable du Service Commerce mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le Maire ou le Président pourra donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au responsable du service tourisme pour l'exercice des missions qu'il lui confie.

Les effectifs du service Tourisme sont constitués :

- d'un cadre A (attaché), responsable du service,
- d'un chargé de mission (attaché),
- d'un chargé de gestion (rédacteur),
- de deux assistants (adjoints administratifs),
- d'un chargé de mission Rayonnement-Attractivité directement rattaché au DGA du Pôle Développement.

La couverture des risques statutaires des personnels reste à la charge de l'employeur.

Article 4 - Modalités financières

Le transfert du service Tourisme au Grand Besançon fait l'objet d'un transfert intégrant les charges du service transféré, déterminé par la commission locale d'évaluation des charges (CLEC) qui donnera lieu à un prélèvement d'un montant équivalent sur l'attribution de compensation (AC).

Son coût de fonctionnement ne fera de ce fait pas l'objet de facturation annuelle, puisque déduit de manière définitive de l'AC de la Ville.

Outre les crédits de fonctionnement communs figurant au budget de la Communauté, et inclus dans le coût de fonctionnement du service Tourisme, le Grand Besançon et la Ville inscrivent chacune à leur budget les crédits nécessaires à la réalisation d'actions non mutualisées et n'ayant pas vocation à être réparties entre elles.

Dans l'hypothèse où des agents du service Tourisme continuent de relever administrativement de la Ville, le Grand Besançon remboursera cette dernière du coût supporté pendant la période de mise à disposition.

Article 5 - Date d'effet et durée

La convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 5 ans.

Article 6 - Dénonciation

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

Article 7- Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties.

Article 8 - Litiges

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

Fait à Besançon en deux exemplaires originaux, le

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

Gabriel BAULIEU

Le Maire de la Ville de Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

ANNEXE N°1

COUTS PREVISIONNELS DES
SERVICES TRANSFERES LE
01/01/2017

	Coûts prévisionnels 2017 (base CA prévisionnel 2016)					Total transféré
	Masse salariale	Dépenses fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents	
Promotion du tourisme	78 211	213 525	2 508	-	2 998	297 241
TOTAL :						297 241

**Convention de mise à disposition de personnel auprès de
la Communauté d'agglomération du Grand Besançon**

Entre :

La Ville de Besançon, 2 rue Mégevand - 25034 BESANCON CEDEX, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016,
d'une part,

Et :

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon, 4 rue Gabriel Plançon - 25000 BESANCON, représentée par son 1^{er} Vice-Président, Monsieur Gabriel BAULIEU, autorisé par délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2016,
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
Vu l'avis de la CAP en date du 9 décembre 2016,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

Article 1 - Objet et durée de la mise à disposition

La Ville de Besançon met **Madame Nathalie CLERC**, fonctionnaire territorial titulaire relevant du grade de rédacteur, à disposition de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour assurer la gestion opérationnelle des fonds d'aides aux sports de haut niveau et du fonds d'aides aux manifestations sportives.

Ces missions seront réalisées à raison de 5 % d'un temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 2 - Condition d'emploi

Le travail de Madame Nathalie CLERC dans le cadre de sa mise à disposition est organisé par Christian SCHWARTZ, Directeur général adjoint (DGA) en charge du pôle des Services à la population, poste mutualisé entre la Ville et la Communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Besançon sera tenue informée des dates de congés annuels, et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc.

La situation administrative et les décisions (avancements, octroi de temps partiel, congés maladie sauf congé de maladie ordinaire, congé de formation, actions relevant du DIFP, discipline, etc.) de cet agent relèvent de la Ville Besançon après avis de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 3 - Rémunération

La Ville de Besançon verse à Madame Nathalie CLERC la rémunération correspondant à son grade de rédacteur (traitement, supplément familial le cas échéant) augmenté du régime indemnitaire afférent à ce grade.

Aucun complément de rémunération ne pourra être perçu par l'agent. Seules des indemnités liées au remboursement des frais peuvent être versées par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 4 - Remboursement de la rémunération

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à rembourser à la Ville de Besançon 5 % de la dépense inhérente à la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférant.

Les charges résultant d'accidents de service ou de maladie professionnelles sont supportées par la Ville de Besançon. Toutefois, la Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail permettant de minimiser les risques.

La Ville de Besançon établira un relevé semestriel de la dépense et l'adressera chaque semestre à la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour paiement.

Article 5 - Congés pour indisponibilité physique

La Ville de Besançon verse les prestations servies en cas de maladie, lorsqu'elle provient d'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L 27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite ou lorsque l'agent a été victime d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La Ville de Besançon supporte seule la charge de l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 6 - Formation

Les congés de formation professionnelle ou syndicale sont autorisés par la Ville de Besançon après accord de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de même que les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation professionnelle (DIFP).

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent mis à disposition, ainsi que les charges qui peuvent résulter de l'application du premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, de même que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées aux fonctionnaires au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation. Les frais de déplacements de l'agent concerné seront à la charge de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 7 - Modalités d'évaluation

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon au 4^e trimestre de chaque année. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à la Ville de Besançon. L'entretien professionnel se déroule selon la procédure annuelle mise en œuvre au sein de la Ville de Besançon.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Besançon est saisie par écrit par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Pendant toute la période de mise à disposition, Madame Nathalie CLERC est soumis aux droits et obligations des fonctionnaires.

Article 8 - Fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Nathalie CLERC peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention avec un préavis de 3 mois à l'initiative de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de la Ville de Besançon ou de Madame Nathalie CLERC.

Article 9 - Contentieux

En cas de litige, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies amiables possibles avant de recourir à l'arbitrage des juridictions compétentes.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon en deux exemplaires, le

Pour la CAGB,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAÜLIEU

Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

**Convention de mise à disposition de personnel auprès de
la Communauté d'agglomération du Grand Besançon**

Entre :

La Ville de Besançon, 2 rue Mégevand - 25034 BESANCON CEDEX, Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016,
d'une part,

Et :

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon, 4 rue Gabriel Plançon – 25000 BESANCON, représentée par son 1^{er} Vice-Président, Monsieur Gabriel BAULIEU, autorisé par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2016,
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
Vu l'avis de la CAP en date du 9 décembre 2016,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition

La Ville de Besançon met **Madame Nathalie PORRAL**, fonctionnaire territorial titulaire relevant du grade de directeur territorial, à disposition de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour coordonner la gestion des fonds d'aides aux sports de haut niveau et du fonds d'aides aux manifestations sportives.

Ces missions seront réalisées à raison de 5 % d'un temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 2 : Condition d'emploi

Le travail de Madame Nathalie PORRAL dans le cadre de sa mise à disposition est organisé par Christian SCHWARTZ, Directeur général adjoint (DGA) en charge du pôle des Services à la population, poste mutualisé entre la Ville et la Communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Besançon sera tenue informée des dates de congés annuels, et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc.

La situation administrative et les décisions (avancements, octroi de temps partiel, congés maladie sauf congé de maladie ordinaire, congé de formation, actions relevant du DIFP, discipline, etc.) de cet agent relèvent de la Ville Besançon après avis de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 3 : Rémunération

La Ville de Besançon verse à Madame Nathalie PORRAL la rémunération correspondant à son grade de directeur territorial (traitement, supplément familial le cas échéant) augmenté du régime indemnitaire afférent à ce grade.

Aucun complément de rémunération ne pourra être perçu par l'agent. Seules des indemnités liées au remboursement des frais peuvent être versées par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 4 : Remboursement de la rémunération

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à rembourser à la Ville de Besançon 5 % de la dépense inhérente à la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférant.

Les charges résultant d'accidents de service ou de maladie professionnelles sont supportées par la Ville de Besançon. Toutefois, la Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail permettant de minimiser les risques.

La Ville de Besançon établira un relevé semestriel de la dépense et l'adressera chaque semestre à la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour paiement.

Article 5 : Congés pour indisponibilité physique

La Ville de Besançon verse les prestations servies en cas de maladie, lorsqu'elle provient d'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L 27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite ou lorsque l'agent a été victime d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La Ville de Besançon supporte seule la charge de l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 6 : Formation

Les congés de formation professionnelle ou syndicale sont autorisés par la Ville de Besançon après accord de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de même que les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation professionnelle (DIFP).

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent mis à disposition, ainsi que les charges qui peuvent résulter de l'application du premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, de même que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées aux fonctionnaires au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation. Les frais de déplacements de l'agent concerné seront à la charge de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 7 : Modalités d'évaluation

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon au 4^e trimestre de chaque année. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à la Ville de Besançon. L'entretien professionnel se déroule selon la procédure annuelle mise en œuvre au sein de la Ville de Besançon.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Besançon est saisie par écrit par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Pendant toute la période de mise à disposition, Madame Nathalie PORRAL est soumis aux droits et obligations des fonctionnaires.

Article 8 : Fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Nathalie PORRAL peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention avec un préavis de 3 mois à l'initiative de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de la Ville de Besançon ou de Madame Nathalie PORRAL.

Article 9 : Contentieux

En cas de litige, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies amiables possibles avant de recourir à l'arbitrage des juridictions compétentes.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon en deux exemplaires, le

Pour la CAGB,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Convention de mise à disposition de personnel auprès de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon
--

Entre :

La Ville de Besançon
2 rue Mégevand – 25034 BESANCON CEDEX,
Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016,

d'une part,

Et :

la Communauté d'agglomération du Grand Besançon
4 rue Gabriel Plançon – 25000 BESANCON
Représentée par son Premier Vice-Président, Monsieur Gabriel BAULIEU, autorisé par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2016,

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 35-1,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La Ville de Besançon met **Monsieur Didier ROULIN**, agent contractuel, à disposition de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour assurer l'articulation entre l'action de la Ville et celle de la Communauté d'agglomération en matière de lutte contre les discriminations, en intervenant sur les questions de discriminations à l'emploi et en renforçant partenariat sur ces questions dans le cadre de politique de la ville.

Ces missions seront réalisées à raison de 10 % d'un temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 2 : Condition d'emploi :

Le travail de Monsieur Didier ROULIN dans le cadre de sa mise à disposition est organisé par Christian SCHWARTZ, Directeur général adjoint (DGA) en charge du pôle des Services à la population, poste mutualisé entre la Ville et la Communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Besançon sera tenue informée des dates de congés annuels, et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc.

La situation administrative et les décisions (avancements, octroi de temps partiel, congés maladie sauf congé de maladie ordinaire, congé de formation, actions relevant du DIFP, discipline, etc.) de cet agent relèvent de la Ville Besançon après avis de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 3 : Rémunération :

La Ville de Besançon verse à Monsieur Didier ROULIN la rémunération prévue par son contrat.

Aucun complément de rémunération ne pourra être perçu par l'agent. Seules des indemnités liées au remboursement des frais peuvent être versées par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 4 : Remboursement de la rémunération :

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à rembourser à la Ville de Besançon 10 % de la dépense inhérente à la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférant.

Les charges résultant d'accidents de service ou de maladie professionnelles sont supportées par la Ville de Besançon. Toutefois, la Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail permettant de minimiser les risques.

La Ville de Besançon établira un relevé semestriel de la dépense et l'adressera chaque semestre à la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour paiement.

Article 5 : Congés pour indisponibilité physique :

La Ville de Besançon verse les prestations servies en cas de maladie lorsque l'agent a été victime d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 6 : Formation :

Les congés de formation professionnelle ou syndicale sont autorisés par la Ville de Besançon après accord de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de même que les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation professionnelle (DIFP).

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent mis à disposition, ainsi que les charges qui peuvent résulter de l'application du premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, de même que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées le cas échéant à l'intéressé au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation. Les frais de déplacements de l'agent concerné seront à la charge de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 7 : Modalités d'évaluation :

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon au 4^e trimestre de chaque année. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis à l'intéressé, qui peut y apporter ses observations, et à la Ville de Besançon. L'entretien professionnel se déroule selon la procédure annuelle mise en œuvre au sein de la Ville de Besançon.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Besançon est saisie par écrit par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Pendant toute la période de mise à disposition, Monsieur Didier ROULIN est soumis aux droits et obligations des fonctionnaires.

Article 8 : Fin de mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Didier ROULIN peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention avec un préavis de 3 mois à l'initiative de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de la Ville de Besançon ou de Monsieur Didier ROULIN.

Article 9 : Contentieux :

En cas de litige, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies amiables possibles avant de recourir à l'arbitrage des juridictions compétentes.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon en deux exemplaires, le

Pour la CAGB,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

**Convention de mise à disposition de personnel auprès de
la Communauté d'agglomération du Grand Besançon**

Entre :

La Ville de Besançon
2 rue Mégevand – 25034 BESANCON CEDEX,
Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016,

d'une part,

Et :

la Communauté d'agglomération du Grand Besançon
4 rue Gabriel Plançon – 25000 BESANCON
Représentée par son Premier Vice-Président, Monsieur Gabriel BAULIEU, autorisé par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2016,

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
Vu l'avis de la CAP en date du 9 décembre 2016,

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La Ville de Besançon met **Monsieur Gilles LABROUSSE**, fonctionnaire territorial titulaire relevant du grade d'attaché territorial, à disposition de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour exercer des fonctions d'appui en matière de stratégie et d'expertise sur la politique de démocratie participative, dans un souci de cohérence des approches entre les deux entités.

Ces missions seront réalisées à raison de 10 % d'un temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 2 : Condition d'emploi :

Le travail de Monsieur Gilles LABROUSSE dans le cadre de sa mise à disposition est organisé par Odile OSWALD, Directrice générale adjointe (DGA) en charge du pôle Développement, poste mutualisé entre la Ville et la Communauté d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Besançon sera tenue informée des dates de congés annuels, et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc.

La situation administrative et les décisions (avancements, octroi de temps partiel, congés maladie sauf congé de maladie ordinaire, congé de formation, actions relevant du DIFP, discipline, etc.) de cet agent relèvent de la Ville Besançon après avis de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 3 : Rémunération :

La Ville de Besançon verse à Monsieur Gilles LABROUSSE la rémunération correspondant à son grade d'attaché (traitement, supplément familial le cas échéant) augmenté du régime indemnitaire afférent à ce grade.

Aucun complément de rémunération ne pourra être perçu par l'agent. Seules des indemnités liées au remboursement des frais peuvent être versées par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 4 : Remboursement de la rémunération :

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à rembourser à la Ville de Besançon 10 % de la dépense inhérente à la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférant.

Les charges résultant d'accidents de service ou de maladie professionnelles sont supportées par la Ville de Besançon. Toutefois, la Communauté d'agglomération du Grand Besançon s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail permettant de minimiser les risques.

La Ville de Besançon établira un relevé semestriel de la dépense et l'adressera chaque semestre à la Communauté d'agglomération du Grand Besançon pour paiement.

Article 5 : Congés pour indisponibilité physique :

La Ville de Besançon verse les prestations servies en cas de maladie, lorsqu'elle provient d'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L 27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite ou lorsque l'agent a été victime d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La Ville de Besançon supporte seule la charge de l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 6 : Formation :

Les congés de formation professionnelle ou syndicale sont autorisés par la Ville de Besançon après accord de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de même que les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation professionnelle (DIFP).

La Communauté d'agglomération du Grand Besançon supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent mis à disposition, ainsi que les charges qui peuvent résulter de l'application du premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, de même que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées aux fonctionnaires au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation. Les frais de déplacements de l'agent concerné seront à la charge de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Article 7 : Modalités d'évaluation :

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon au 4^e trimestre de chaque année.

Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à la Ville de Besançon. L'entretien professionnel se déroule selon la procédure annuelle mise en œuvre au sein de la Ville de Besançon.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Besançon est saisie par écrit par la Communauté d'agglomération du Grand Besançon.

Pendant toute la période de mise à disposition, Monsieur Gilles LABROUSSE est soumis aux droits et obligations des fonctionnaires.

Article 8 : Fin de mise à disposition :

La mise à disposition de Monsieur Gilles LABROUSSE peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention avec un préavis de 3 mois à l'initiative de la Communauté d'agglomération du Grand Besançon, de la Ville de Besançon ou de Monsieur Gilles LABROUSSE.

Article 9 : Contentieux :

En cas de litige, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies amiables possibles avant de recourir à l'arbitrage des juridictions compétentes.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon en deux exemplaires, le

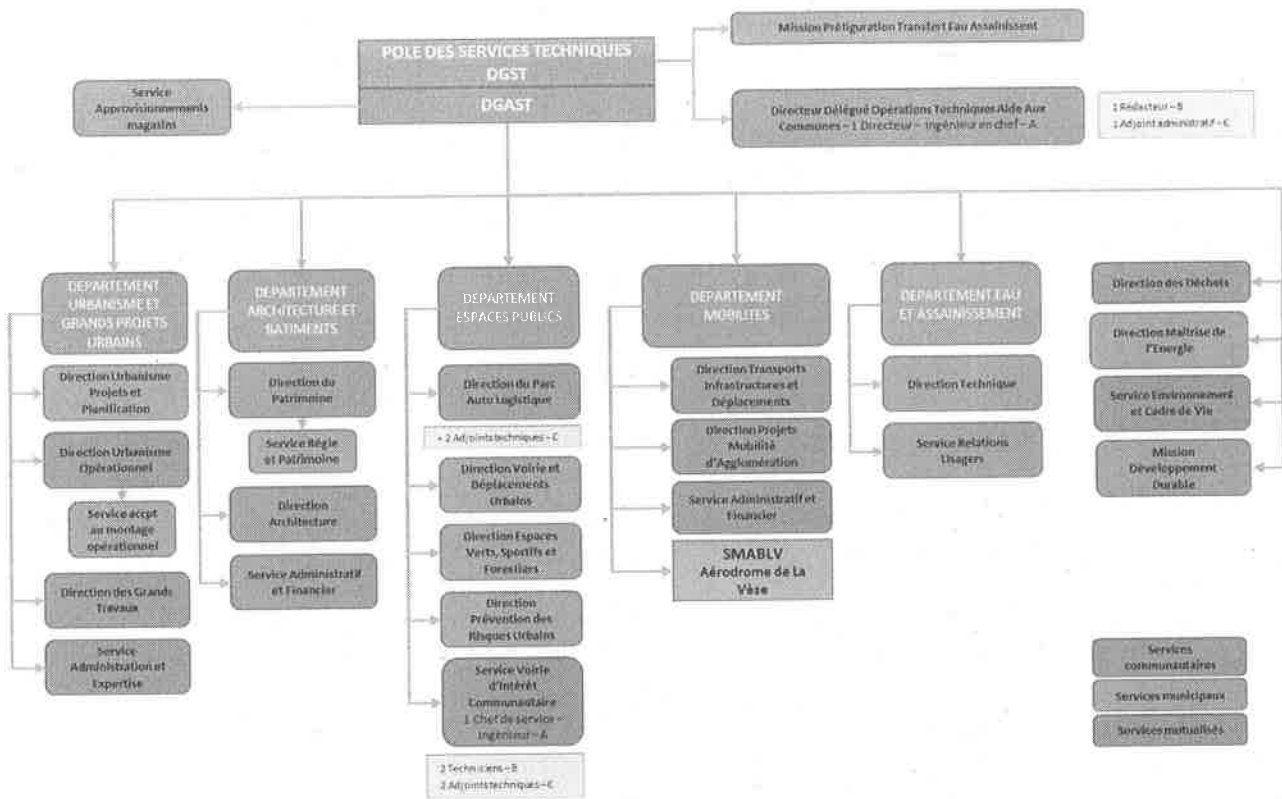
Pour la CAGB,
Le 1^{er} Vice-Président,

Gabriel BAULIEU

Pour la Ville de Besançon,
Le Maire,

Jean-Louis FOUSSERET

Organigramme du Pôle des Services Techniques



**Entre :**

La Ville de Besançon, représentée par son Maire, M. Jean-Louis FOUSSERET dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2016, Ci-après dénommée La Ville,

Et :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par son 1^{er} vice-président, M. Gabriel BAULIEU dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil Communautaire du 12 décembre 2016, Ci-après dénommée la CAGB,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale représenté par Madame Danielle DARD, Vice-Présidente du CCAS dûment habilitée à cet effet par une délibération du Conseil d'Administration du 7 décembre 2016, Ci-après dénommé le CCAS.

Préambule :

En 1999, la Ville a décidé de mettre en place un système d'astreinte des cadres et élus municipaux, afin de faire face aux événements importants susceptibles de survenir, en dehors des horaires d'ouverture des services, sur le territoire de la commune et nécessitant une réaction et une prise de décision rapide. Le système d'astreinte est ainsi appelé à intervenir sur des événements tels que des incendies affectant des locaux publics ou privés (nécessitant ou non un relogement des sinistrés), intrusions affectant une propriété municipale, accidents graves, événements météorologiques, stationnement de gens, du voyage...

En 2010 puis 2014, une convention est intervenue pour permettre aux cadres d'astreinte de la Ville d'intervenir sur divers bâtiments et équipements de la CAGB qui ne disposaient pas d'un système d'astreinte autonome suffisamment efficace. En 2010 également est intervenue une convention définissant le dispositif créé pour répondre aux besoins en astreinte du CCAS.

Aujourd'hui, il est nécessaire d'adapter le système d'astreinte aux évolutions d'organisations internes et de mutualisations des services de la Ville, de la CAGB et du CCAS.

La présente convention a pour objectif de définir les modalités du nouveau dispositif commun d'astreinte des cadres, dans le cadre des dispositions de l'article L.5211-4-1 du CGCT, afin de permettre une bonne organisation des services pour chaque partie.

Il a été convenu ce qui suit :**Article 1^{er} - Objet**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités d'intervention des cadres d'astreinte municipaux, communautaires et du CCAS, en dehors des heures d'ouverture des services de la Ville, de la CAGB et du CCAS.

Elle a également pour objet de mettre à disposition dans ce cadre et lors de leur période d'astreinte les agents concernés du CCAS et de la CAGB à la Ville, Direction Prévention des Risques Urbains.

Article 2 - Composition et organisation du pool de cadres d'astreinte

Les cadres de la Ville, de la CAGB et du CCAS peuvent intégrer le dispositif de cadre d'astreinte sur le principe du volontariat, sous réserve de conditions de disponibilité et de résidence compatibles avec les nécessités de mobilisation d'urgence.

La gestion du dispositif (intégration, plannings, supports opérationnels, ...) est assurée par la Direction de la Prévention des Risques Urbains (DPRU) de la Ville.

A titre indicatif et provisoire, la liste des cadres participants au 01/11/16 à l'astreinte existante pilotée par la DPRU est annexée à la présente convention. Elle sera actualisée au démarrage du dispositif commun d'astreinte des cadres, objet de la présente convention, et tenue à jour par la DPRU.

Article 3 - Périmètre d'intervention sur les propriétés des parties de la convention

Sont couverts par les dispositions de la présente convention, les bâtiments et équipements :

- propriétés de la Ville,
- propriétés de la CAGB implantés sur le territoire de la commune de Besançon, et ceux de la halte-fluviale à Deluz et des anciens locaux J. Javel à Chalezeule,
- propriétés du CCAS implantés sur le territoire de la commune de Besançon et listés selon les conditions de l'article 7.

Article 4 - Modalités d'intervention et obligations des cadres d'astreinte

4.1 - Dispositions générales

Le cadre d'astreinte est mobilisé sur appel du gardien du Centre Technique Municipal (CTM).

Selon les situations, et sur la base des fiches-actions et autres supports opérationnels constituant le Plan Cadres d'Astreinte (PCA), il se rend sur les lieux de l'événement, fait les constatations d'usage, prend les premières mesures d'urgence nécessitées par la situation.

Il avertit au besoin les directeurs concernés, la Direction Générale, les élus, et les autres interlocuteurs désignés dans le PCA.

Dès la fin de son intervention, le cadre d'astreinte rédige un rapport qu'il adresse à la DPRU et aux différents destinataires concernés selon les indications mentionnées dans le PCA.

Ce rapport apportera les informations suivantes :

- l'objet, la date, le lieu et les heures de début et fin d'intervention de l'astreinte cadre,
- l'état de la situation en fin de mission (complété si possible par un sommaire descriptif des dégâts matériels et corporels constatés, des mesures conservatoires prises),
- les personnes contactées,
- à titre indicatif et si possible une liste des prescriptions et actions en réparation et/ou correction à conduire ultérieurement sur le bien.

4.2 - Risques liés aux bâtiments, équipements et espaces publics

Il est convenu que dans le cadre de la présente convention, les interventions éventuellement réalisées par les astreintes techniques opérationnelles de la Ville et de la CAGB (Direction Voirie et Déplacements, Département Architecture et Bâtiments, Direction Parc Automobile et Logistique...) se limiteront à des mesures d'urgence.

Le cas échéant, les réparations pérennes restent à la charge du propriétaire des biens.

4.3 - Risques liés aux personnes

Dès que l'appel est reçu par le gardien des Ateliers Municipaux sur un risque « social », et selon les conditions précisées à l'article 7, le cadre d'astreinte avertit le 115 ou l'astreinte Autonomie du CCAS qui prend le relais.

4.4 - Gens du voyage

En cas d'intervention concernant l'aire d'accueil des gens du voyage de la Malcombe, ou en cas de risque d'arrivée ou d'arrivée inattendue de gens du voyage, le cadre d'astreinte met en œuvre la procédure « occupations illégales de terrain public ou privé ».

Article 5 - Engagements de la Ville dans le cadre de la présente convention

1. Elle informe les services de secours et de police de l'existence de la présente convention, afin que ces services puissent avertir le plus rapidement possible le gardien du Centre technique Municipal de tout incident pouvant survenir sur les bâtiments et équipements propriétés de la Ville.
2. Elle établit une liste, la plus exhaustive possible, des mesures que le cadre d'astreinte peut être amené à prendre par délégation, et une liste des décisions que seuls les directeurs ou le Directeur Général des Services ou leurs adjoints sont habilités à prendre.
3. Elle fournit à la DPRU pour intégration au PCA :
 - a. les numéros d'appel de ses principaux cadres afin que le cadre d'astreinte ait en toutes circonstances un correspondant pouvant prendre les décisions excédant ses domaines de compétence,
 - b. toutes précisions utiles concernant les bâtiments, équipements et espaces propriétés de la Ville.
4. Elle s'engage à :
 - a. actualiser régulièrement le PCA et les supports opérationnels, et veiller au bon équipement des cadres d'astreinte,
 - b. assurer par la présente convention la gestion courante des clés des bâtiments de la CAGB et du CCAS,
 - c. assurer, lorsque nécessaire, la diffusion des rapports d'astreinte aux services concernés de la CAGB et du CCAS,
 - d. prendre en compte toutes les constatations faites par le cadre d'astreinte et à informer le cas échéant la CAGB ou le CCAS des suites de l'incident pour lequel l'astreinte a été amenée à intervenir,
 - e. à étendre les garanties de son contrat responsabilité civile aux interventions accomplies par les cadres d'astreinte de la CAGB et du CCAS dans le cadre des présentes.

Article 6 - Engagements de la CAGB dans le cadre de la présente convention

1. Elle informe les services de secours et de police de l'existence de la présente convention, afin que ces services puissent avertir le plus rapidement possible le gardien du Centre Technique Municipal de tout incident pouvant survenir sur les bâtiments et équipements propriétés de la CAGB.
2. Elle met en place au sein de ses services une astreinte pour les aires et les arrivées des gens du voyage que le cadre d'astreinte pourra contacter en toutes circonstances.
3. Elle établit une liste, la plus exhaustive possible, des mesures que le cadre d'astreinte peut être amené à prendre par délégation, et une liste des décisions que seuls les directeurs, le Directeur Général des Services ou leurs adjoints sont habilités à prendre.

4. Elle fournit à la Ville, pour intégration au PCA :
 - a. les numéros d'appel de ses principaux cadres, afin que le cadre d'astreinte ait en toutes circonstances un correspondant pouvant prendre les décisions excédant ses domaines de compétence,
 - b. la liste des bâtiments et équipements propriétés de la CAGB définis à l'article 3 ainsi que tous les moyens d'accès (clés, codes, badges, etc.), plans ou documents appropriés et contacts utiles s'y rapportant.
5. Elle s'engage à prendre en compte toutes les constatations faites par le cadre d'astreinte et à informer le cas échéant la Ville et le CCAS des suites de l'incident pour lequel l'équipe d'astreinte a été amenée à intervenir.

Article 7 - Engagements du CCAS dans le cadre de la présente convention

1. Il informe les services de secours et de police de l'existence de la présente convention, afin que ces services puissent avertir le plus rapidement possible le gardien du Centre Technique Municipal de tout incident pouvant survenir sur les bâtiments et équipements propriétés du CCAS.
2. Il établit une liste, la plus exhaustive possible, des mesures que le cadre d'astreinte peut être amené à prendre par délégation, et une liste des décisions que seuls les directeurs, le Président et/ou le Directeur Général des Services ou leurs adjoints sont habilités à prendre.
3. Il fournit à la Ville, pour intégration au PCA :
 - a. les numéros d'appel de ses principaux cadres, afin que le cadre d'astreinte ait en toutes circonstances un correspondant pouvant prendre les décisions excédant ses domaines de compétence,
 - b. la liste des bâtiments et équipements propriétés du CCAS concernés ainsi que tous les moyens d'accès (clés, codes, badges, etc.), plans ou documents appropriés et contacts utiles s'y rapportant,
 - c. la liste des risques liés aux personnes, identifiés par ses services, ainsi que les coordonnées et numéros d'appel correspondants (orientation vers le 115 ou le cadre Autonomie).
4. Il s'engage à prendre en compte toutes les constatations faites par le cadre d'astreinte et à informer le cas échéant la Ville et la CAGB des suites de l'incident pour lequel l'équipe d'astreinte a été amenée à intervenir,

Article 8 - Indemnités des cadres d'astreinte

Chaque cadre percevra de sa collectivité d'origine une indemnité d'un montant de :

- 179.63 € pour une semaine d'astreinte,
- 212.96 € pour une semaine d'astreinte comprenant un jour férié survenant en dehors du week-end.

Ces montants seront le cas échéant réévalués en fonction de l'évolution des arrêtés ministériels de référence du 14 avril 2015 (pour les agents de la filière technique) et du 3 novembre 2015 (pour les autres filières).

Le présent dispositif ne donne pas lieu à remboursement entre les parties en raison du périmètre d'intervention des agents sur des propriétés de la Ville, de la CAGB et du CCAS.

Article 9 - Assurances

Durant la mise à disposition, les agents concernés agiront sous la responsabilité de la commune. Les missions exécutées dans le cadre des présentes par les cadres d'astreinte sont garanties par le contrat responsabilité civile de l'entité bénéficiaire de la Ville.

Article 10 - Durée et modalités de révision de la présente convention

La durée de la présente convention est de trois ans à compter de la date de sa transmission au contrôle de légalité.

Pendant sa durée de validité, les trois parties conviennent de se réunir au minimum une fois par an, afin d'examiner son application sur le terrain et étudier les améliorations qui pourraient y être apportées, dans un souci de plus grande efficacité et pour éviter tout litige.

Article 11 - Modalités de reconduction et de résiliation

La présente convention ne pourra faire l'objet d'aucune tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée par anticipation, après un an minimum de mise en œuvre, en cas de litige grave entre les parties. Cette résiliation sera faite, à l'initiative d'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois.

Article 12 - Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Besançon.

Fait en trois exemplaires, à Besançon le

La Vice-Présidente du CCAS,

Danielle DARD

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

Gabriel BAULIEU

Le Maire de la Ville de
Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

Annexe à la convention

« Organisation d'un dispositif commun d'astreinte des cadres Villes de Besançon, CCAS et CAGB »

LISTE INDICATIVE et PROVISoire des CADRES D'ASTREINTE
Composition de l'équipe au 01/11/16

1	BION	Thomas	Direction Urbanisme Projets Planification
2	BLOCH	Jean-Claude	Direction Prévention Risques Urbains
3	BOILLON	Hervé	Direction des Sports
4	BOURGAIGNE	Franck	Direction Urbanisme Projets Planification
5	BOUZAT	Patrick	Service Commerce
6	DEVILLERS	Patrick	Département Architecture et Bâtiments
7	DUMONT	Arnaud	Direction Parc Automobile et Logistique
8	FIORI	Bastien	Direction Urbanisme Projets Planification
9	GAUDOT	Didier	Direction Voirie et Déplacements Urbains
10	GAUVAIN	Victor	Direction Voirie et Déplacements Urbains
11	LAZZAROTTO	Denis	Direction Communication
12	PIDANCET	Christine	Direction Communication
13	REQUET	Daniel	Direction Parc Automobile et Logistique
14	TILAGONE	Mireille	Direction Coordination Contrat de Ville
15	TOURNOUX	Didier	Direction Voirie et Déplacements Urbains



Entre les soussignés:

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée le Grand Besançon,

Et :

La Ville de Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la convention entre la Communauté et la Ville de Besançon pour la mise en place de services communs, en date du 26/12/2014

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 2 décembre 2016, et de la Commission administrative paritaire de la Ville en date du 9 décembre 2016,

Préambule

Depuis plusieurs années, la Ville et l'Agglomération sont engagées dans un processus de rapprochement qui s'est traduit par une série de transferts de compétences mais aussi par la mise en place de services communs et partagés. Ces derniers couvrent pour l'essentiel le champ des services fonctionnels, le partage des moyens constituant une des voies efficaces du rapprochement de l'Intercommunalité et de ses communes membres.

L'ambition de renforcer l'intégration intercommunale et la volonté de donner davantage de lisibilité au dispositif de mutualisation des services pour les élus, les services et les agents concernés ont conduit le Grand Besançon et la Ville à faire évoluer au 1^{er} janvier 2015 leurs services communs. Depuis, plusieurs avenants à la convention ont permis d'élargir le périmètre des services communs et en particulier aux fonctions de la Direction Générale.

Par ailleurs le développement des compétences du Grand Besançon dans certains domaines, sur des champs partagés avec les communes et en particulier la Ville de Besançon nécessite une bonne articulation, qu'un pilotage dans un cadre mutualisé rend plus opérante.

A cet égard, la décision de partager au 1^{er} janvier 2017 entre le Grand Besançon et la Ville plusieurs fonctions placées au sein du Pôle Services à la population ((mise à disposition partielle du chef du service Démocratie participative auprès de la CAGB (conseil de développement participatif) ; mise à disposition partielle de la Mission Lutte contre les discriminations ; mise à disposition partielle de deux agents de la direction des Sports auprès de la CAGB)) a rendu opportun de mutualiser la fonction de Directeur Général Adjoint en charge du Pôle Service à la population pour assurer un pilotage de ces différents services intervenant sur des compétences partagées. Il en va de même au sein du pôle Développement avec la constitution d'un service Commerce mutualisé. Ces mutualisations permettent également de compléter la mutualisation de l'ensemble des membres de la Direction Générale.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le périmètre des services communs visé à l'article 2 de la convention initiale « Création de services communs entre la Communauté d'agglomération du Grand Besançon et la Ville est complété par les fonctions suivantes :

- Directeur Général Adjoint des Services, en charge du Pôle des services à la Population
- Directeur Général Adjoint des Services, en charge du Pôle Développement.

Article 2 :

Les coûts de fonctionnement relatifs à la fonction mise en commun sont répartis selon la clé de répartition A définie dans la convention initiale (répartition selon les effectifs des entités).

Article 3 :

L'élargissement du périmètre des services communs entre la Ville et le Grand Besançon défini à l'article 2 du présent avenant est effectif à compter du 1^{er} janvier 2017. Il prendra fin à l'échéance de la convention initiale de création des services communs.

Article 4 :

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Besançon, en 2 exemplaires originaux, le.....

Le Maire de la Ville de Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

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

Gabriel BAULIEU

Annexe à l'avenant

DGAS SERVICES A LA POPULATION ET DEVELOPPEMENT

L'article L.5211-4-2 du CGCT prévoit que « les effets de ces mises en commun sont réglées par convention après **établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents** ».

Effet sur l'organisation et les conditions de travail

Seuls les postes de DGAS Services à la population et Développement sont mutualisés sans autre impact sur l'organigramme.

Effet sur la rémunération

- **Administrateur hors classe – sur emploi fonctionnel de DGAS (I)** : maintien à titre individuel du régime indemnitaire Ville
- Le DGAS Développement étant un agent communautaire, il n'y a aucun impact sur la rémunération.

Effet sur les droits acquis

- Prime de fin d'année : est versée dans les mêmes conditions à la CAGB
- Protocole RTT (temps de travail, congés, ...) : les règles sont pour l'essentiel identiques entre la Ville et la CAGB ; les quelques disparités qui subsistent seront progressivement harmonisées.
- DIFP : repris dans son intégralité
- CET : repris dans son intégralité et modalités identiques à celles de la Ville
- COS : adhésion au COS dans les mêmes conditions qu'à la Ville et pour les mêmes prestations
- Congés annuels : reliquat des congés 2016 repris dans les mêmes conditions qu'à la Ville
- Participation aux frais de transport : application identique à celle de la Ville
- Protection sociale et participation employeur : contrat identique à celui de la Ville de Besançon
- Instances paritaires :
 - o Comité Technique et CHSCT communs
 - o Commission Administrative Paritaire relevant du Centre de gestion

Nombre d'agents mutualisés au 01/01/2017	
Agents cat A+ / A	2
Total postes	2

Locaux/adresses
Bureau partagé – CAM et City

**Entre les soussignés:**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée le Grand Besançon,

Et :

La Ville de Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la convention entre la Communauté et la Ville de Besançon pour la mise en place de services communs, en date du 26/12/2014

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 2 décembre 2016, et de la Commission administrative paritaire de la Ville en date du 12 décembre 2016,

Préambule

Depuis plusieurs années, la Ville et l'Agglomération sont engagées dans un processus de rapprochement qui s'est traduit par une série de transferts de compétences mais aussi par la mise en place de services communs et partagés. Ces derniers couvrent pour l'essentiel le champ des services fonctionnels, le partage des moyens constituant une des voies efficaces du rapprochement de l'Intercommunalité et de ses communes membres.

L'ambition de renforcer l'intégration intercommunale et la volonté de donner davantage de lisibilité au dispositif de mutualisation des services pour les élus, les services et les agents concernés ont conduit le Grand Besançon et la Ville à faire évoluer au 1^{er} janvier 2015 leurs services communs. Depuis, plusieurs avenants à la convention ont permis d'élargir le périmètre des services communs et en particulier aux fonctions de la Direction Générale.

Les transferts au 1^{er} janvier du Commerce et du Tourisme, compétences partagées entre la Communauté et les communes, s'accompagnent de la mise à disposition de la Ville des services communautaires Tourisme et Commerce, positionnés au sein du Pôle développement du Grand Besançon, afin de permettre à la Ville centre de poursuivre la mise en œuvre des politiques restant de niveau communal, dans le cadre d'une articulation coordonnée avec les politiques communautaires.

La mutualisation des fonctions Directeur de la Direction Économie, Emploi et Enseignement Supérieur apparaît nécessaire pour assurer un pilotage de ces différents services intervenant sur des compétences partagées, il est donc convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Le périmètre des services communs visé à l'article 2 de la convention initiale « Création de services communs entre la Communauté d'agglomération du grand Besançon et la Ville » est complété par la fonction suivante :

- Directeur de la Direction Économie, Emploi et Enseignement Supérieur

La fiche d'impact, telle que prévue à l'article L 5211-4-2, décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents figure en annexe I.

Article 2 :

Les coûts de fonctionnement relatifs aux fonctions mises en commun sont répartis selon la clé de répartition A définie dans la convention initiale (répartition selon les effectifs des entités).

Article 3 :

L'élargissement du périmètre des services communs entre la Ville et le Grand Besançon défini à l'article 2 du présent avenant est effectif à compter du 1^{er} janvier 2017. Il prendra fin à l'échéance de la convention initiale de création des services communs.

Article 4 :

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Besançon, en 2 exemplaires originaux, le

Le Maire de la Ville de Besançon

Jean-Louis FOUSSERET

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

Gabriel BAULIEU

Annexe à l'avenant
DIRECTION DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

L'article L5211-4-2 du CGCT prévoit que « les effets de ces mises en commun sont réglées par convention après **établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents** ».

Effet sur l'organisation et les conditions de travail

Seul le poste de Directeur de l'Économie, de l'emploi et de l'enseignement supérieur est mutualisé sans autre impact sur l'organigramme.

Effet sur la rémunération

L'agent mutualisé étant un agent communautaire, il n'y a aucun impact sur sa rémunération.

Nombre d'agents mutualisés au 01/01/2017	
Agents cat A+ / A	1
Total postes	1

Locaux/adresses



Entre les soussignés:

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée le Grand Besançon,

Et :

La Ville de Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la convention entre la Communauté et la Ville de Besançon pour la mise en place de services communs, en date du 26/12/2014

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 2 décembre 2016, et de la Commission administrative paritaire de la Ville en date du 9 décembre 2016,

Préambule

Depuis plusieurs années, la Ville et l'Agglomération sont engagées dans un processus de rapprochement qui s'est traduit par une série de transferts de compétences mais aussi par la mise en place de services communs et partagés. Ces derniers couvrent pour l'essentiel le champ des services fonctionnels, le partage des moyens constituant une des voies efficaces du rapprochement de l'Intercommunalité et de ses communes membres.

L'ambition de renforcer l'intégration intercommunale et la volonté de donner davantage de lisibilité au dispositif de mutualisation des services pour les élus, les services et les agents concernés ont conduit le Grand Besançon et la Ville à faire évoluer au 1^{er} janvier 2015 leurs services communs. Cela s'est traduit par une convention bipartite entre la Communauté et la Ville pour les services communs à ces deux entités.

Il est apparu nécessaire de poursuivre la création de services fonctionnels communs afin d'accompagner et consolider la gouvernance administrative unique qui est une orientation du schéma de mutualisation présenté au Conseil Communautaire du 17 juin 2015.

Plusieurs avenants à la convention ont permis d'élargir le périmètre des services communs (Service Topographie, Direction Stratégie et Territoire, Direction des Finances, Direction Performance et Conseil de Gestion, Direction Administration Générale, DGS, DGST, DGA Finances Gestion).

Suite à la mutualisation de la fonction de Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Culture, intervenue le 1^{er} juillet 2016 il apparaît opportun d'élargir cette mutualisation en regroupant dans une direction Action Culturelle communautaire les moyens du service Action Culturelle de la Ville et ceux dédiés à cette compétence au Grand Besançon au sein du CTS.

La création d'un service mutualisé d'action culturelle, placé au sein du pôle culture permettra une mise en œuvre cohérente, complémentaire d'action territorialisée et de l'offre d'excellence ainsi que l'optimisation des moyens nécessaires à la mise en œuvre de l'évènementiel culturel ville et agglomération sur le territoire de l'ensemble de l'agglomération.

Par ailleurs la mutualisation du Secrétariat Général du Pôle Culture, permettra d'optimiser et coordonner la gestion administrative et financière des différentes directions et unités du Pôle.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Le périmètre des services communs visé à l'article 2 de la convention initiale « Création de services communs entre la Communauté d'agglomération du grand Besançon et la Ville » est complété par les services suivants rattachés au Pôle Culture et constitués par regroupement des moyens préexistants de la Ville et du Grand Besançon :

- La Direction Action Culturelle
- Le Secrétariat Général du Pôle Culture

Les missions afférentes à ces fonctions, les effectifs concernés par leur transfert au Grand Besançon sont joints en annexe 1 à la présente : missions, organigramme et fiches d'impact relatives au personnel, telles que prévues à l'article L5211-4-2, décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Article 2 :

Les coûts de fonctionnement relatifs aux fonctions mises en commun et leur répartition financière prévisionnelle entre les parties sont présentés en annexe 2.

Outre les crédits de fonctionnement communs figurants au budget de la Communauté, et inclus dans le coût de fonctionnement de la Direction Action Culturelle, le Grand Besançon et la Ville inscrivent chacune à leur budget les crédits nécessaires à la réalisation d'actions non mutualisées et n'ayant pas vocation à être réparties entre elles.

Article 3 :

L'élargissement du périmètre des services communs entre la Ville et le Grand Besançon défini à l'article 2 du présent avenant est effectif à compter du 1^{er} janvier 2017. Il prendra fin à l'échéance de la convention initiale de création des services communs.

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Besançon, en 2 exemplaires originaux, le

Le Maire de la Ville de Besançon

Jean-Louis FOUSSERET

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

Gabriel BAULIEU

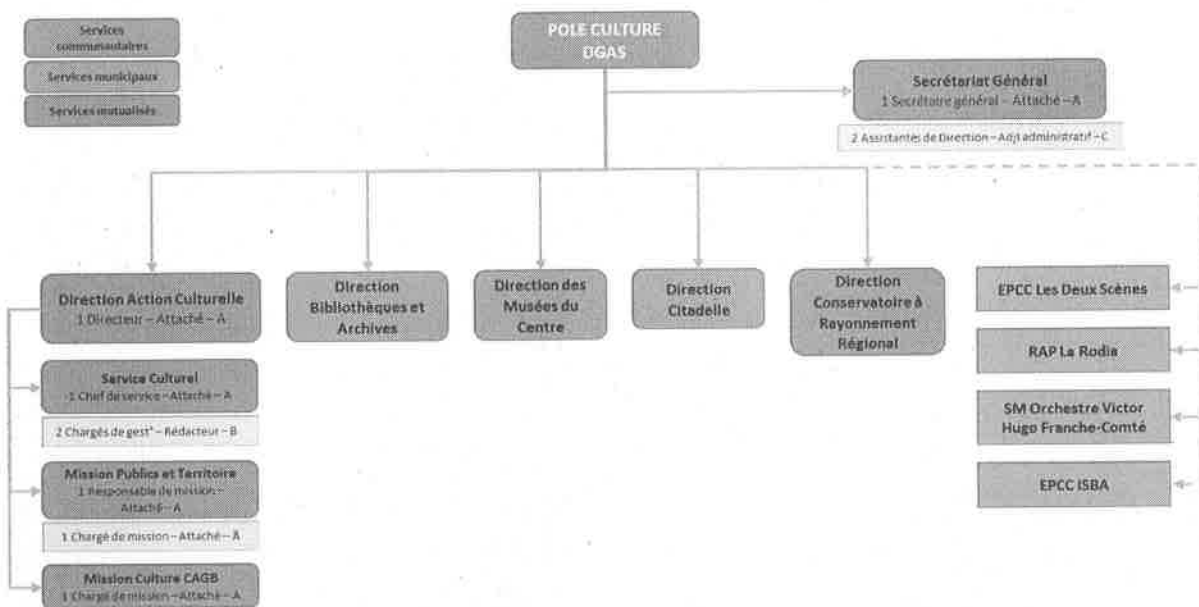
Annexe I à l'avenant

POLE CULTURE

L'article L5211-4-2 du CGCT prévoit que « les effets de ces mises en commun sont réglées par convention après **établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents** ».

Effet sur l'organisation et les conditions de travail

Les impacts des transferts au sein du Pôle Culture sont représentés dans l'organigramme ci-dessous. Seuls les services / directions faisant l'objet d'une transformation en service commun au 01/01/2017 sont détaillés en terme d'effectifs.



Effet sur la rémunération

- **attaché principal (1)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **attaché (2)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **rédacteur principal de 1^{ère} classe (1)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **rédacteur principal de 2^{ème} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (2)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **contractuels (2)** : reprise du contrat dans les mêmes conditions

Effet sur les droits acquis

- Prime de fin d'année : est versée dans les mêmes conditions à la CAGB
- Protocole RTT (temps de travail, congés, ...) : les règles sont pour l'essentiel identiques entre la Ville et la CAGB ; les quelques disparités qui subsistent seront progressivement harmonisées.
- DIFP : repris dans son intégralité
- CET : repris dans son intégralité et modalités identiques à celles de la Ville

- COS : adhésion au COS dans les mêmes conditions qu'à la Ville et pour les mêmes prestations
- Congés annuels : reliquat des congés 2016 repris dans les mêmes conditions qu'à la Ville
- Participation aux frais de transport : application identique à celle de la Ville
- Protection sociale et participation employeur : contrat identique à celui de la Ville de Besançon
- Instances paritaires :
 - Comité Technique et CHSCT communs
 - Commission Administrative Paritaire relevant du Centre de gestion

Nombre d'agents mutualisés au 01/01/2017	
Agents cat A+ / A	6
Agents cat B	2
Agents cat C	2
Total postes	10

Locaux/adresses

VILLE
CAGB

Clé technique	VILLE	CAGB
2 collectivités impactées	70,45%	29,55%

ANNEXE N°2
 COÛTS PRÉVISIONNELS DES
 SERVICES COMMUNS CREEES LE
 01/01/2017

	Coûts prévisionnels 2017 (base CA prévisionnel 2016)					Total à répartir	Répartition des coûts après transferts	
	Masse salariale	Dépenses fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents		VILLE	CAGB
Action culturelle	456 445		2 508		28 000	509 525	358 936	150 589
			22 572					
TOTAL :						509 525	358 936	150 589

**Entre les soussignés:**

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par Monsieur Gabriel BAULIEU, Premier Vice-président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2016, ci-après dénommée le Grand Besançon,

Et :

La Ville de Besançon, représentée par Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la convention entre la Communauté et la Ville de Besançon pour la mise en place de services communs, en date du 26/12/2014

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 2 décembre 2016, et de la Commission administrative paritaire de la Ville en date du 9 décembre 2016,

Préambule

Depuis plusieurs années la Ville et l'Agglomération sont engagées dans un processus de rapprochement qui s'est traduit par des transferts de compétences et par la mise en place de services communs et partagés, couvrant pour l'essentiel les services fonctionnels (Pôle RH, DTIC, Pôle Gestion...) et quelques services techniques (Direction du PAL, service topographie).

Conformément au schéma de mutualisation, prévu par la loi et approuvé par le Conseil Communautaire en juin 2015, cette démarche a été consolidée au 1^{er} janvier 2016 avec :

- la mise en place d'un DGS unique assorti d'un organigramme commun à la Ville, à la CAGB et au CCAS,
- la création de nouveaux services communs rattachés à la CAGB (Direction du PAL, Direction des Finances, Direction de l'Administration Générale, Direction de la Performance et du Conseil de gestion).

Parallèlement, les études sur l'évolution de la Communauté d'Agglomération en Communauté Urbaine et les récentes évolutions réglementaires renforçant la démarche d'intégration intercommunale (loi NOTRe), impliquant des transferts obligatoires de compétences (eau et assainissement, ZAE), incitent nos collectivités à réfléchir à l'organisation de leurs fonctions techniques et à la création de services communs visant à accompagner ces transferts.

Dans cette perspective, la CAGB s'est partiellement réorganisée courant 2015 sur son périmètre technique avec la création d'une Mission préfiguratrice du transfert des compétences eau et assainissement, la restructuration du « Département Transports, Aménagement et Patrimoine » et la création d'un « Département Systèmes de Mobilité / TCSP ». Il a également été décidé à cette occasion de mutualiser le poste de DGST au 1^{er} octobre 2015 pour accompagner et faciliter ces transferts et la création des services communs techniques associés.

Dans le prolongement de cette démarche, une évolution de l'organisation du Pôle des Services Techniques intégrant entre autres la création de services communs est décidée, afin :

- de poursuivre le rapprochement des fonctions techniques Ville et CAGB vers une plus grande intégration et une meilleure cohérence des directions et services,
- de préparer les transferts de compétences à venir.

Les services communs ainsi créés seront issus du regroupement des structures techniques Ville (Département Architecture et Bâtiments et Département Urbanisme et Grands Projets Urbains) et de la Direction Ingénierie et Travaux de la CAGB (Service Administratif et Financier, Mission foncière, Service bâtiments et Service voirie, infrastructure et ouvrage d'art), impliquant la disparition de cette dernière en tant que telle.

Dans ce cadre, le renforcement et la mutualisation du Département Architecture et Bâtiments d'une part et du Département Urbanisme et Grands Projets Urbains d'autre part contribueront à apporter des moyens optimisés et élargis pour répondre aux besoins d'ingénierie et de gestion technique du Grand Besançon, et permettront de s'inscrire dans les évolutions à venir de l'intercommunalité.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

Le périmètre des services communs visé à l'article 2 de la convention initiale « Création de services communs entre la Communauté d'agglomération du grand Besançon et la Ville est complété par la création des services communs suivants rattachés au sein du Pôle des Services Techniques du Grand Besançon, et constitués par regroupement des moyens préexistants de la Ville et du Grand Besançon :

- le département Architecture et Bâtiments qui regroupe deux directions :
 - la direction Patrimoine (hors le service Régie et Patrimoine qui reste municipal),
 - la direction Architecture,
- le Département Urbanisme et Grands Projets (hors la direction Urbanisme Projets et Planification et le service accompagnement au montage opérationnel qui restent municipaux)

Les missions afférentes à ces directions et les effectifs concernés par leur transfert au Grand Besançon sont joints en annexe I à la présente : missions, organigramme et fiches d'impact relatives au personnel, telles que prévues à l'article L5211-4-2, décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Article 2 :

A - Contributions des collectivités

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

- coût salarial,
- charges indirectes définies forfaitairement (coût / ETP),
- locaux : forfait au m²
- amortissements pour les dépenses d'investissement correspondant à des équipements mis en commun entre la Communauté et la Ville (non cofinancés par ailleurs).

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

Pour les services communs, des clés de répartition, permettant la ventilation de ces coûts sont appliquées pour chacune des parties. La clé de répartition pour les services techniques est la suivante : mise en place d'une clé spécifique répartissant les coûts sur la base des coûts nets supportés par la Ville et la CAGB en 2016, à savoir : 84,84 % pour la Ville et 15,16 % pour la CAGB (CLECT du 15 décembre 2016).

Les montants ainsi déterminés et leur répartition entre les entités figurent en annexe n°2.

Cette répartition des charges sera revue pour prendre en compte l'activité réelle des services techniques pour la Ville et la CAGB en 2017 avec une actualisation de la répartition des coûts lors de la CLECT de décembre 2017 permettant une régularisation lors de la décision modificative (DM) n° 3 et de disposer d'une nouvelle clé actualisée pour l'année 2017.

Ces clés s'appliqueront également pour calculer les parts respectives du financement des investissements communs dont l'inscription budgétaire sera prise en charge par la Communauté. Contrairement aux coûts de fonctionnement, les investissements en cause sont ceux de l'année en cours.

B- Modalités de versement des contributions financières

Sur la base des calculs exposés précédemment, la Communauté établira le coût des services communs imputables à la Ville, lequel sera soumis à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) pour évaluer l'impact dans l'Attribution de compensation (AC) qui globalise les flux financiers entre les deux entités depuis la création de la Communauté.

Article 3 :

L'élargissement du périmètre des services communs entre la Ville et le Grand Besançon défini à l'article 2 du présent avenant est effectif à compter du 1^{er} janvier 2017. Il prendra fin à l'échéance de la convention initiale de création des services communs.

Article 4 :

Compte tenu de l'évolution législative apportée par la loi NOTRé, les dispositions de l'article 6-I de la convention initiale sont modifiées.

Le deuxième paragraphe rédigé de la manière suivante : "Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou du Président, en fonction des missions qu'ils réalisent" est rapporté et remplacé par :

« Lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le service commun, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'établissement public gestionnaire du service.

Le Président peut donner délégation de signature au chef du service commun qui aura vocation à engager, dans les limites de sa délégation de signature, la Ville qui adhère au service commun ».

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Besançon, en 2 exemplaires originaux, le

Le Maire de la Ville de Besançon,

Jean-Louis FOUSSERET

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

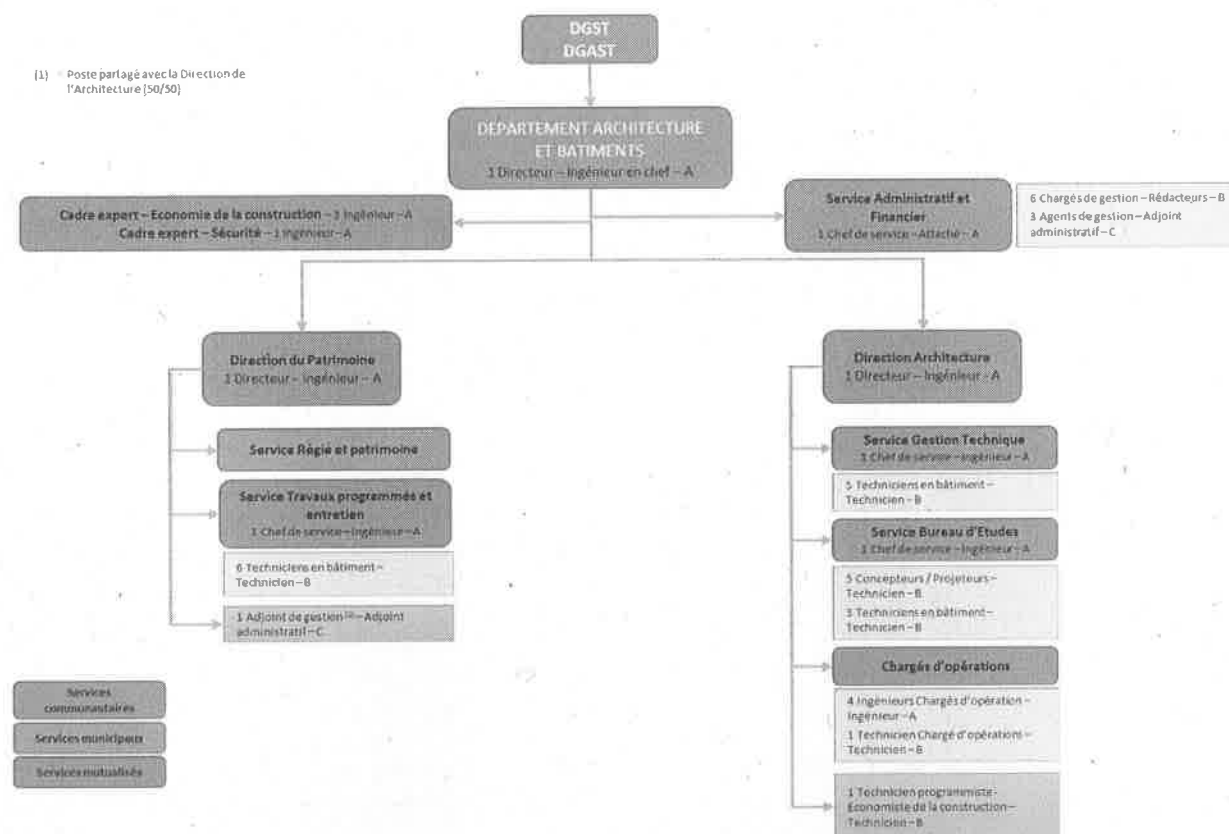
Gabriel BAULIEU

DEPARTEMENT ARCHITECTURE ET BATIMENTS

L'article L5211-4-2 du CGCT prévoit que « les effets de ces mises en commun sont réglées par convention après **établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents** ».

Effet sur l'organisation et les conditions de travail

Les impacts du projet de mutualisation des fonctions techniques Ville et CAGB sur le Département Architecture et Bâtiments sont représentés dans l'organigramme ci-dessous. Seuls les services / directions faisant l'objet d'une transformation en service commun au 01/01/2017 sont détaillés en terme d'effectifs.



Effet sur la rémunération

- **ingénieur en chef (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **ingénieur principal (2) – exerçant les fonctions de Directeur** : application du régime indemnitaire CAGB
- **ingénieur principal (6) – n'exerçant pas les fonctions de Directeur** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **ingénieur (2)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **attaché principal (1)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **technicien principal de 1^{ère} classe (10)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **technicien principal de 2^{ème} classe (4)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **rédacteur principal de 1^{ère} classe (2)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **rédacteur principal de 2^{ème} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **rédacteur (3)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint administratif principal de 1^{ère} classe (2)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint administratif de 1^{ère} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **contractuels (6)** : reprise du contrat dans les mêmes conditions

Effet sur les droits acquis

- Prime de fin d'année : est versée dans les mêmes conditions à la CAGB
- Protocole RTT (temps de travail, congés, ...) : les règles sont pour l'essentiel identiques entre la Ville et la CAGB ; les quelques disparités qui subsistent seront progressivement harmonisées.
- DIFP : repris dans son intégralité
- CET : repris dans son intégralité et modalités identiques à celles de la Ville
- COS : adhésion au COS dans les mêmes conditions qu'à la Ville et pour les mêmes prestations
- Congés annuels : reliquat des congés 2016 repris dans les mêmes conditions qu'à la Ville
- Participation aux frais de transport : application identique à celle de la Ville
- Protection sociale et participation employeur : contrat identique à celui de la Ville de Besançon
- Instances paritaires :
 - Comité Technique et CHSCT communs
 - Commission Administrative Paritaire propre à la CAGB

Missions

Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
<ul style="list-style-type: none">- Gestion courante du patrimoine immobilier (diagnostic et programmation des interventions de maintenance)- Mise en œuvre des opérations Ville, CAGB et communales (dispositif d'aide aux communes)	X X	

Nombre d'agents mutualisés au 01/01/2017	
Agents cat A + / A	13
Agents cat B	28
Agents cat C	4
Total postes	45

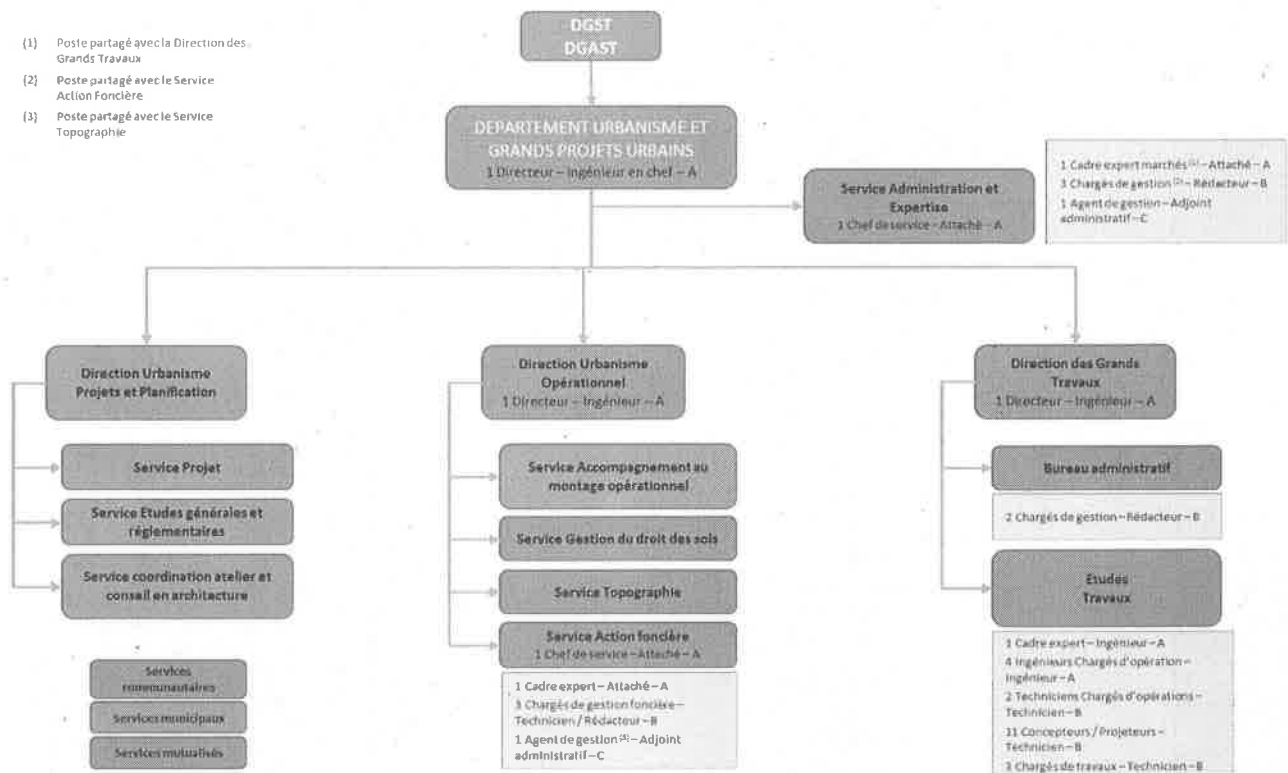
Locaux/adresses

DEPARTEMENT URBANISME ET GRANDS PROJETS URBAINS

L'article L5211-4-2 du CGCT prévoit que « les effets de ces mises en commun sont réglées par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents ».

Effet sur l'organisation et les conditions de travail

Les impacts du projet de mutualisation des fonctions techniques Ville et CAGB sur le Département Urbanisme et Grands Projets Urbains sont représentés dans l'organigramme ci-dessous. Seuls les services / directions faisant l'objet d'une transformation en service commun au 01/01/2017 sont détaillés en terme d'effectifs.



Effet sur la rémunération

- **ingénieur en chef (3)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **ingénieur principal (1) – exerçant les fonctions de Directeur** : application du régime indemnitaire CAGB
- **ingénieur principal (4) – n'exerçant pas les fonctions de Directeur** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **attaché principal (2)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **attaché (1)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **technicien principal de 1^{ère} classe (8)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **technicien principal de 2^{ème} classe (5)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **technicien (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **rédacteur principal de 1^{ère} classe (1)** : maintien individuel du régime indemnitaire Ville
- **rédacteur (3)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint technique principal de 1^{ère} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint administratif de 1^{ère} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **adjoint administratif de 2^{ème} classe (1)** : application du régime indemnitaire CAGB
- **contractuels (2)** : reprise du contrat dans les mêmes conditions

Effet sur les droits acquis

- Prime de fin d'année : est versée dans les mêmes conditions à la CAGB
- Protocole RTT (temps de travail, congés, ...) : les règles sont pour l'essentiel identiques entre la Ville et la CAGB ; les quelques disparités qui subsistent seront progressivement harmonisées.
- DIFP : repris dans son intégralité
- CET : repris dans son intégralité et modalités identiques à celles de la Ville
- COS : adhésion au COS dans les mêmes conditions qu'à la Ville et pour les mêmes prestations
- Congés annuels : reliquat des congés 2016 repris dans les mêmes conditions qu'à la Ville
- Participation aux frais de transport : application identique à celle de la Ville
- Protection sociale et participation employeur : contrat identique à celui de la Ville de Besançon
- Instances paritaires :
 - Comité Technique et CHSCT communs,
 - Commission Administrative Paritaire propre à la CAGB.

Missions

Activités/missions	Mutualisées	Hors champ de la mutualisation
- Autorisation du Droit des sols	X	
- Action foncière	X	
- Topographie	X	
- Maitrise d'œuvre, études de faisabilité et suivi des opérations	X	

Nombre d'agents mutualisés au 01/01/2017	
Agents cat A+ / A	12
Agents cat B	24
Agents cat C	2
Total postes	38

Locaux/adresses

Annexe XII-III

ANNEXE N°2

COUTS PREVISIONNELS DES
SERVICES COMMUNS TECHNIQUES
CREES LE 01/01/2017

VILLE
CAGB

Clé technique	VILLE	CAGB
2 collectivités impactées	84,84%	15,16%

	Coûts prévisionnels 2017 (base CA prévisionnel 2016)					Total à répartir	Répartition des coûts après transferts	
	Masse salariale	Dépense fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents		VILLE	CAGB
Département Urbanisme et grands projets urbains	1 792 091		12 540		99 904	1 987 299	1 605 983	301 316
			82 764					
Département Architecture et bâtiment	2 162 814		12 540		120 960	2 419 142	2 052 350	366 792
			102 828					
TOTAL :						4 406 441	3 738 333	668 108