



## Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

### Séance du Lundi 18 Décembre 2017

Conseillers communautaires en exercice : 129

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, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13, 1.1.14, 1.1.15, 1.1.16, 1.1.17, 1.1.18, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h25.

Etaient présents : Amagney : M. Thomas JAVAUX Arguel : M. André AVIS (jusqu'au 3.6)  
Audeux : Mme Françoise GALLIOU (à partir du 1.1.1) Avanne-Aveney : Mme Marie-Jeanne BERNABEU suppléante de M. Alain PARIS Besançon : M. Julien ACARD, M. Éric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER (à partir du 2.1), M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS (à partir du 1.1.13), M. Emile BRIOT (jusqu'au 4.1), M. Gueric CHALNOT, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Laurent CROIZIER, M. Pascal CURIE, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, Mme Myriam EL YASSA, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Abdel GHEZALI, M. Philippe GONON (à partir du 4.2), Mme Myriam LEMERCIER (à partir du 4.2), M. Jean-Sébastien LEUBA (à partir du 1.1.13), M. Christophe LIME (jusqu'au 1.2.4), M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, M. Thierry MORTON, M. Philippe MOUGIN, Mme Sophie PESEUX, Mme Danielle POISSENOT, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN (à partir du 1.1.1), Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS (à partir du 1.1.13), Mme Mina SEBBAH, M. Rémi STHAL, Mme Catherine THIEBAUT, Mme Anne VIGNOT (à partir du 1.1.13), Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF Bonnay : M. Gilles ORY Boussières : M. Bertrand ASTRIC Braillans : M. Alain BLESSEMILLE (à partir du 1.1.1) Busy : M. Alain FELICE Byans-sur-Doubs : M. Didier PAINEAU Chalezeule : M. Christian MAGNIN-FEYSOT Chalèze : M. Gilbert PACAUD Champagny : M. Olivier LEGAIN Champvans-les-Moulins : M. Florent BAILLY Chaucenne : M. Bernard VOUGNON Chemaudin et Vaux : M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.13), M. Gilbert GAVIGNET Chevroz : M. Yves BILLECARD Châtilon-le-Duc : Mme Catherine BOTTERON (à partir du 1.1.13) Cussey-sur-l'ognon : M. Jacques GIRAUD Deluz : M. Fabrice TAILLARD Devecey : M. Michel JASSEY Ecole-Valentin : M. Yves GUYEN Fontain : Mme Martine DONEY Gennes : Mme Thérèse ROBERT Grandfontaine : M. François LOPEZ La Chevillotte : M. Roger BOROWIK Le Gratteris : M. Cédric LINDECKER Les Auxons : M. Jacques CANAL, M. Serge RUTKOWSKI Mamirolle : M. Daniel HUOT Mazerolles-le-Salin : M. Daniel PARIS Miserey-Salines : M. Marcel FELT Montfaucon : M. Pierre CONTOZ Morre : M. Jean-Michel CAYUELA (à partir du 1.1.1) Nancray : M. Vincent FIETIER Noironte : M. Claude MAIRE Osselle-Routelle : M. Daniel CUCHE, Mme Anne OLSZAK Palise : Mme Daniel GAUTHEROT Pelousey : Mme Catherine BARTHELET Pirey : M. Robert STEPOURJINE Pouilley-Français : M. Yves MAURICE Pugey : M. Frank LAIDIE Rancenay : M. Michel LETHIER Roche-lez-Beaupré : M. Jacques KRIEGE Saint-Vit : M. Pascal ROUTHIER Serre-les-Sapins : M. Gabriel BAULIEU Tallenay : M. Jean-Yves PRALON Thoraise : M. Jean-Paul MICHAUD Torpes : M. Denis JACQUIN Vaire : M. Jean-Noël BESANCON, Mme Valérie MAILLARD Velesmes-Essarts : M. Jean-Marc JOUFFROY Venise : M. Jean-Claude CONTINI Vieilley : Mme Christiane ZOBENBULLER Villars Saint-Georges : M. Pascal PETETIN suppléant de M. Jean-Claude ZEISSER

Etaient absents : Besançon : M. Pascal BONNET, Mme Claudine CAULET, M. Yves-Michel DAHOU, Mme Marie-Laure DALPHIN, M. Clément DELBENDE, M. Emmanuel DUMONT, M. Ludovic FAGAUT, M. Jacques GROSPERRIN, Mme Carine MICHEL, M. Michel OMOURI, Mme Rosa REBRAB, Mme Ilva SUGNY, M. Gérard VAN HELLE Beure : M. Philippe CHANEY Champoux : M. Philippe COURTOT Chaudfontaine : M. Jacky LOUISON Dannemarie-sur-Crête : M. Gérard GALLIOT François : M. Claude PREIONI Geneuille : M. Jean-Claude PETITJEAN La Vèze : Mme Catherine CUINET Larnod : M. Hugues TRUDET Marchaux : M. Patrick CORNE Merrey-Vieilley : M. Philippe PERNOT Montferrand-le-Château : M. Pascal DUCHEZEAU Novillars : M. Philippe BELUCHE Pouilley-les-Vignes : M. Jean-Marc BOUSSET Roset-Fluans : M. Arnaud GROSPERRIN Saint-Vit : Mme Annick JACQUEMET Saône : M. Yoran DELARUE Thise : M. Alain LORIGUET Vorges-les-Pins : Mme Julie BAVEREL

Secrétaire de séance : Mme Sylvie WANLIN

#### Procurations de vote :

Mandants : S. BARATI-AYMONIER (à partir du 1.1.13 et jusqu'au 1.2.4), YM. DAHOU, C. MICHEL, C. CAULET (à partir du 1.1.13), C. DELBENDE, P. GONON (jusqu'au 4.1), M. LEMERCIER (jusqu'au 4.1), M. OMOURI, D. SCHAUSS (jusqu'au 1.1.12), G. VAN HELLE, C. BOTTERON (jusqu'au 1.1.12), C. PREIONI, P. CORNE, P. DUCHEZEAU (jusqu'au 1.2.4), JM. BOUSSET, Y. DELARUE, A. LORIGUET, J. BAVEREL

Mandataires : P. BONTEMPS (à partir du 1.1.13 et jusqu'au 1.2.4), S. WANLIN, N. BODIN, A. VIGNOT (à partir du 1.1.13), E. MAILLOT, C. COMTE-DELEUZE (jusqu'au 4.1), B. FALCINELLA (jusqu'au 4.1), C. WERTHE, C. THIEBAUT (jusqu'au 1.1.12), R. STHAL, S. RUTKOWSKI (jusqu'au 1.1.12), F. LOPEZ, J. KRIEGER, C. LIME (jusqu'au 1.2.4), F. BAILLY, M. DONEY, F. TAILLARD, JP. MICHAUD

Délibération n°2017/003939

Rapport n°1.2.4 - Convention de gestion de services évènementiels et de transports, ainsi que d'organisation de manifestations

# Convention de gestion de services évènementiels et de transports, ainsi que d'organisation de manifestations

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

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

<b>Inscription budgétaire</b>
« Charges de personnel » Budget principal

## Résumé :

La présente délibération a pour objet de formaliser la réalisation d'interventions du service Relations Publiques de la Ville de Besançon et des conducteurs du Cabinet du Maire pour le compte de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon. Cette nouvelle organisation prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

## I. Contexte

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, Pôle Gestion, ...) ainsi qu'une partie des services techniques.

Cette dynamique se poursuit, notamment avec le projet de mutualisation des deux directions de la communication de la Ville et de la CAGB.

Le service Relations Publiques de la Ville de Besançon et les conducteurs du Cabinet du Maire interviennent pour l'organisation de manifestations et d'événements (Cérémonies des vœux, « Livres dans la Boucle », « Fête de l'agglomération »,...), la fourniture de prestations évènementielles (services et livraisons de vins d'honneurs, collations et assimilés ; cadeaux, prix et lots ; réservation et équipement de salles; etc..), ou encore la gestion d'opérations de relations institutionnelles (soutien à l'accueil de personnalités, gestion des contacts protocolaires, etc...) pour l'Agglomération.

Une convention doit permettre de définir le cadre juridique et financier nécessaire à l'exécution de ces activités et propre à une plus grande synergie des interventions dans une logique d'optimisation et d'efficience.

## II. Proposition

Le recours au service Relations publiques de la Ville par la Communauté d'Agglomération concernera des interventions de quatre types :

- maîtrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements,
- prestations évènementielles,
- élaboration et mise à jour de la liste protocolaire,
- prestations de conducteurs.

Ces interventions seront organisées comme suit :

- un socle de base à hauteur de 160 jours par an correspondant majoritairement à une régularisation de l'existant (ex : cérémonies des vœux, salon « Livres dans la boucle » ...) :
  - maîtrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements : 104 jours,
  - liste protocolaire : 12 jours,
  - prestations de relations publiques : 2 jours,
  - prestations de conducteurs : 42 jours.
- la possibilité de demandes supplémentaires dans la limite de 10 % du nombre de jours du socle de base soit 16 jours ; missions qui seront facturées sur la base d'un coût unitaire.

Le service Relations Publiques produira un état annuel détaillé des prestations dispensées pour le compte de l'agglomération (événements, date d'exécution et nombre d'heures concernant l'évènementiel, le transport et l'organisation de manifestations). Cet état servira de base à la facturation.

Les agents du service Relations Publiques demeurent employés par la Ville de Besançon, sans modification des conditions de statut et d'emploi dans lesquelles ils évoluent actuellement.

### **III. Dispositions financières**

Les modalités de remboursement seront les suivantes :

1 - Mode de calcul du montant du remboursement du socle de base de prestations

Le remboursement du forfait socle de base est déterminé forfaitairement et annuellement (article 2.1).

2 - Mode de calcul du montant du remboursement des prestations supplémentaires

Les prestations supplémentaires s'effectueront sur la base de coûts unitaires calculés pour chaque type d'intervention multipliés par le nombre d'unités de fonctionnement constatés en heure (article 2.2).

3 - Fournitures liées aux activités limitativement énumérées dans la présente convention

Les fournitures nécessaires aux interventions du service Relations Publiques seront imputées sur les crédits de fonctionnement prévus à cet effet au sein de chacune des Directions de la CAGB. (par exemple : les achats de prestations de traiteurs, les achats de boissons, etc...)

4 - Modalités de versement

La Ville de Besançon émet annuellement fin novembre, le titre de recettes correspondant aux charges à supporter par la CAGB. Le titre de recettes est accompagné d'une note de synthèse récapitulant l'état du recours par la CAGB aux interventions du service des Relations Publiques et des conducteurs.

### **IV. Durée de la convention**

La convention entrera en vigueur le 1er janvier 2018 pour une durée d'un an. Elle pourra être renouvelée tacitement deux fois, sauf dénonciation par l'une des parties notifiée à l'autre partie au plus tard le 30 septembre de chaque année.

**A l'unanimité, le Conseil de Communauté :**

- **se prononce favorablement sur les modalités de mise à disposition des interventions et moyens du service Relations publiques de la Ville à la Communauté d'Agglomération,**
- **autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention.**



Pour extrait conforme,  
Le Vice-Président suppléant,  
Gabriel BAULIEU  
1<sup>er</sup> Vice-Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 111  
Contre : 0  
Abstention : 0  
Ne prennent pas part au vote : 0

**Entre les soussignés :**

**La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon**, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par M. Gabriel BAULIEU, 1er Vice-Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 18/12/2017, ci-après dénommée la CAGB,  
**d'une part**

**Et**

**La Ville de Besançon**, ayant son siège au 2, rue Mégevand - 25034 Besançon, représentée par M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 07/12/2017, ci-après dénommée la Ville,  
**d'autre part**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5216-7-1 et L5215-27,  
Vu l'avis favorable du comité technique paritaire de la Ville de Besançon et du Grand Besançon en date  
du 24 novembre 2017

**Préambule**

Le service Relations Publiques de la Ville de Besançon et les conducteurs du Cabinet du Maire peuvent intervenir auprès de la CAGB pour l'organisation de manifestations et d'événements, la fourniture de prestations évènementielles, techniques et logistiques. Il convient de définir le cadre juridique et financier pour l'exécution de ces activités.

Il est convenu ce qui suit :

**I. Objet et contenu de la convention**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions juridiques et financières dans lesquelles la CAGB confie la gestion de certaines missions au service Relations Publiques de la Ville de Besançon, qui l'accepte. Ces missions sont de quatre types :

- (1) Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements ;
- (2) Prestations évènementielles ;
- (3) Elaboration et mise à jour de la liste protocolaire ;
- (4) Prestations de Conducteurs.

Ainsi, les agents du service Relations Publiques interviendront pour effectuer les missions mentionnées ci-dessus pour le compte de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon.

## Article 2 - Descriptif des interventions

### 2.1 - Socle de base

La Ville de Besançon, par le biais de son service Relations Publiques, s'engage à réaliser :

Type de missions	Evènements concernés	Nombre de jours estimé par an	Coûts estimés
Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements	Cérémonies des vœux aux personnalités et aux agents (Evènement mutualisé)	11	3 258 €
	Le salon « Livres dans la Boucle »	54	15 996 €
	Fête de l'agglomération	18	5 332 €
	24 heures du temps	21	6 221 €
Liste protocolaire	Elaboration et mise à jour	12	2 527 €
Prestations de relations publiques	Manifestations internes	2	332 €
Prestations de Conducteurs	Déplacements du Président	42	6 973 €
<b>Total du socle de base</b>		<b>160</b>	<b>40 640 €</b>

### 2.2 - Missions supplémentaires

Au-delà du socle de base, toute demande supplémentaire sera facturée sur le tarif horaire défini ci-après. Néanmoins, ces demandes ne pourront pas excéder 10% du nombre de jours du socle de base soit 16 jours.

Ces missions supplémentaires s'effectueront sur la base de coûts unitaires calculés pour chaque type d'intervention multipliés par le nombre d'unités de fonctionnement constatés (en heure).

Le coût unitaire d'intervention du service est fixé à :

- (5) **41 € par agent (catégorie A) et par heure d'intervention pour les prestations de maitrise d'œuvre liées à l'organisation d'évènements.**
- (6) **23 € par agent (catégorie C) et par heure d'intervention pour les prestations de relations publiques et chauffeurs.**

Le service des Relations Publiques de la Ville de Besançon se réserve le droit, en fonction de son propre calendrier de manifestations, de ne pas donner une suite favorable à toutes demandes supplémentaires qui lui parviendraient.

## II. Dispositions liées aux ressources humaines

### Article 3 - La situation des agents

Les agents du service Relation publiques demeurent statutairement employés par la Ville de Besançon, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination.

La Ville de Besançon est libre de déterminer lesquels de ses agents seront affectés aux missions exercées pour le compte de la CAGB.

Les agents demeurent placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire qui contrôle l'exécution des tâches.

La CAGB pourra saisir, en tant que besoin, la Ville, qui demeure l'autorité hiérarchique, pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire ou faire remonter toute difficulté de fonctionnement.

### Article 4 - Responsabilité

Les dommages causés par les agents des services mis à disposition dans l'exécution de leurs missions relèvent de la responsabilité de la Ville de Besançon. La couverture des risques statutaires des personnels reste à la charge de la Ville.

## **Article 5 - Suivi et évaluation**

Le service Relations Publiques produira un état annuel détaillé des prestations dispensées pour le compte de l'agglomération (événements, date d'exécution et nombre d'heures). Cet état servira de base à la facturation.

Dans le cadre de l'évaluation de cette présente convention, une communication sera donnée au Maire et au 1<sup>er</sup> Vice-Président :

- le bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention ;
- l'équilibre financier de ladite convention et le bilan des flux financiers ;
- le cas échéant, les propositions pour améliorer la prestation de services entre la communauté et la Ville.

## **III. Dispositions financières**

### **Article 6 - Modalités de remboursement**

#### **6.1 - Mode de calcul du montant du remboursement du socle de base de prestations**

Le remboursement du forfait socle de base est déterminé forfaitairement et annuellement (article 2.1).

#### **6.2 - Mode de calcul du montant du remboursement des prestations supplémentaires**

Les prestations supplémentaires s'effectueront sur la base de coûts unitaires calculés pour chaque type d'intervention multipliés par le nombre d'unités de fonctionnement constatés en heure (article 2.2).

#### **6.3 - Fournitures liées aux activités limitativement énumérées dans la présente convention**

Les fournitures nécessaires aux interventions du service Relations Publiques seront imputées sur les crédits de fonctionnement prévus à cet effet au sein de chacune des Directions de la CAGB.

#### **6.4 - Modalités de versement**

La Ville de Besançon émet annuellement fin novembre, le titre de recettes correspondant aux charges à supporter par la CAGB. Le titre de recettes est accompagné d'une note de synthèse récapitulant l'état du recours par la CAGB aux interventions du service des Relations Publiques et des conducteurs.

## **IV. Durée de la convention**

### **Article 7 - Durée de la convention**

La convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour une durée d'un an. Elle pourra être renouvelée tacitement deux fois, sauf dénonciation par l'une des parties notifiée à l'autre partie au plus tard le 30 septembre de chaque année.

### **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 prendra effet qu'après un préavis de 3 mois.

## **V. Dispositions diverses**

### **Article 9 - Modification de la convention**

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

La Ville de Besançon et la CAGB s'engagent à se concerter avant toute prise de décision susceptible d'avoir un effet sensible sur le fonctionnement du service qui fait l'objet des présentes.

## **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. A défaut, le différend sera soumis au tribunal administratif de Besançon.

*Fait à Besançon en deux exemplaires originaux, le .....*

Le Maire de la Ville de Besançon

Jean-Louis FOUSSERET

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président de la Communauté  
d'Agglomération du Grand Besançon

Gabriel BAULIEU

Annexe 1 - Détail des missions du socle de base

Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements	Cérémonie des vœux aux personnalités et aux agents (Evènement mutualisé)	(7) Conception et pilotage du projet (8) Recherche de prestataires et coordination des intervenants	104 jours de travail par an d'un ETP de catégorie A
	Le salon « Livres dans la Boucle »	(9) Elaboration du budget prévisionnel et exécution budgétaire	
	Fête de l'agglomération	(10) Mobilisation des ressources internes de la collectivité	
	24 heures du temps		
Liste protocolaire	Elaboration et mise à jour	Envoi chaque mois à la CAGB du fichier protocolaire mis à jour par le service Relations publiques.	1/2 jour de travail par mois d'un ETP de catégorie A + 1/2 jour de travail par mois d'un ETP de catégorie C.
Prestations évènementielles	Manifestations internes	Les manifestations internes sont celles organisées dans le cadre du fonctionnement de l'établissement public. Il s'agit de la préparation, de l'installation et de l'aménagement de salles de réunions, ainsi que le retrait des fournitures à l'issue de la manifestation et la remise en l'état de la salle (5 réunions de directeurs à la CAGB par an).	2 heures d'un ETP de catégorie C (préparation) + 1 heure d'un ETP de catégorie C (remise en l'état), incluant le temps de déplacement soit 3 heures par réunion.
Prestations de Conducteurs	Déplacements du Président	1/2 journée de travail CAGB par semaine sur 48 semaines et 50 % de 3 déplacements à Paris par mois soit 1,5 journée de travail par mois	42 jours de travail par an d'un ETP de catégorie C