

Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du Jeudi 24 Mai 2018

Conseillers communautaires en exercice : 128

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, 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, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 9.1, 9.2.

La séance est ouverte à 18h05 et levée à 21h35

Étaient présents : , **Amagney :** M. Thomas JAVAUX **Arguel :** M. André AVIS (à partir du 0.2) **Audeux :** Mme Françoise GALLIOU **Avanne-Aveney :** Mme Marie-Jeanne BERNABEU, suppléante de M. Alain PARIS **Besançon :** M. Julien ACARD, M. Eric ALAUZET (jusqu'au 5.3), M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS, Mme Claudine CAULET, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Laurent CROIZIER, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Marie-Laure DALPHIN (jusqu'au 5.3), Mme Danielle DARD, M. Clément DELBENDE, M. Cyril DEVESA, Mme Myriam EL YASSA, M. Ludovic FAGAUT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Abdel GHEZALI, M. Philippe GONON, M. Jacques GROSPERRIN, Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'au 7.1), M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT (à partir du 1.1.1), Mme Elsa MAILLOT (à partir du 0.2), Mme Carine MICHEL, M. Thierry MORTON (à partir du 1.1.1), M. Philippe MOUGIN (jusqu'au 6.12), M. Michel OMOURI, Mme Danielle POISSENOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI (à partir du 0.2 et jusqu'au 8.2), M. Dominique SCHAUSS, M. Rémi STHAL, Mme Ilva SUGNY, Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF **Bonnay :** M. Gilles ORY **Braillans :** M. Alain BLESSEMAILLE **Busy :** M. Alain FELICE **Byans-sur-Doubs :** M. Didier PAINEAU **Chalezeule :** M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Chalèze :** M. Gilbert PACAUD **Champagney :** M. Olivier LEGAIN **Champvans-les-Moulins :** M. Florent BAILLY **Chaucenne :** M. Bernard VOUGNON **Chemaudin et Vaux :** M. Bernard GAVIGNET (à partir du 1.1.1), M. Gilbert GAVIGNET (à partir du 1.1.1) **Châtillon-le-Duc :** Mme Catherine BOTTERON **Cussey-sur-l'Ognon :** M. Jean-François MENESTRIER (jusqu'au 6.12) **Deluz :** M. Fabrice TAILLARD **Devecey :** M. Michel JASSEY **Ecole-Valentin :** M. Yves GUYEN (à partir du 0.2) **Fontain :** Mme Martine DONEY **Francois :** Mme Françoise GILLET, suppléante de M. Claude PREIONI **Geneuille :** M. Jean-Claude PETITJEAN **Gennes :** Mme Thérèse ROBERT **Grandfontaine :** M. François LOPEZ **La Chevillotte :** M. Roger BOROWIK **Les Auxons :** M. Jacques CANAL, M. Serge RUTKOWSKI **Mamirolle :** M. Daniel HUOT **Marchaux-Chaufontaine :** M. Patrick CORNE, M. Jacky LOUISON (à partir du 1.1.1) **Mazerolles-le-Salin :** M. Daniel PARIS **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT (à partir du 0.2) **Montfaucon :** M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château :** M. Pascal DUCHEZEAU **Morre :** M. Jean-Michel CAYUELA (à partir du 1.1.1 et jusqu'au 6.12) **Nancray :** M. Vincent FIETIER **Noironte :** M. Raymond LAMBOLEY, suppléant de M. Claude MAIRE **Palise :** M. Daniel GAUTHEROT **Pelousey :** Mme Catherine BARTHELET **Pirey :** M. Robert STEPOURJINE **Pouilley-Français :** M. Yves MAURICE **Pugey :** M. Frank LAIDIE (à partir du 1.1.1) **Roche-lez-Beaupré :** M. Jacques KRIEGER **Roset-Fluans :** M. Arnaud GROSPERRIN (à partir du 0.2) **Saint-Vit :** M. Pascal ROUTHIER (à partir du 0.2) **Saône :** M. Yorlan DELARUE **Serre-les-Sapins :** M. Gabriel BAULIEU **Tallenay :** M. Jean-Yves PRALON **Thise :** M. Alain LORIGUET **Thoraise :** M. Jean-Paul MICHAUD (à partir du 1.1.1) **Torpes :** M. Denis JACQUIN **Vaire :** M. Jean-Noël BESANCON, Mme Valérie MAILLARD **Velesmes-Essarts :** M. Jean-Marc JOUFFROY (à partir du 1.1.1) **Venise :** M. Jean-Claude CONTINI **Villars Saint-Georges :** M. Jean-Claude ZEISSER **Vorges-les-Pins :** Mme Julie BAVEREL (à partir du 1.1.1)

Étaient absents : **Besançon :** M. Pascal BONNET, M. Emile BRIOT, M. Gueric CHALNOT, M. Pascal CURIE, M. Emmanuel DUMONT, Mme Béatrice FALCINELLA, Mme Sophie PESEUX, M. Yannick POUJET, Mme Rosa REBRAB, Mme Mina SEBBAH, Mme Christine WERTHE **Beure :** M. Philippe CHANEY **Boussières :** M. Bertrand ASTRIC **Champoux :** M. Philippe COURTOT **Chevroz :** M. Yves BILLECARD **Dannemarie-sur-Crête :** M. Gérard GALLIOT **La Vèze :** Mme Catherine CUNET **Larnod :** M. Hugues TRUDET **Le Gratteris :** M. Cédric LINDECKER **Merey-Vieilley :** M. Philippe PERNOT **Novillars :** M. Philippe BELUCHE **Osselle-Routelle :** Mme Anne OLSZAK **Pouilley-les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET **Rancenay :** M. Michel LETHIER **Saint-Vit :** Mme Annick JACQUEMET **Vieilley :** Mme Christiane ZOBENBULLER

Secrétaire de séance : M. Yves MAURICE

Procurations de vote :

Mandants : E. ALAUZET (à partir du 5.4), P. BONNET, E. BRIOT, P. CURIE, B. FALCINELLA, M. LEMERCIER (à partir du 7.2 et jusqu'au 8.2), T. MORTON (jusqu'au 0.2), P. MOUGIN (à partir du 7.1), S. PESEUX (jusqu'au 5.3), Y. POUJET, R. REBRAB, M. SEBBAH, C. WERTHE, Y. BILLECARD, J.F. MENESTRIER (à partir de 7.1), P. BELUCHE, C. ZOBENBULLER

Mandataires : R. STHAL (à partir du 5.4), J. GROSPERRIN, C. LIME, D. SCHAUSS, D. POISSENOT, K. ROCHDI (à partir du 7.2 et jusqu'au 8.2), N. BODIN (jusqu'au 0.2), J. ACARD (à partir du 7.1), M.L. DALPHIN (jusqu'au 5.3), A. GHEZALI, M. ZEHAF, M. OMOURI, L. FAGAUT, G. ORY, S. RUTKOWSKI (à partir du 7.1), J. KRIEGER, J.C. CONTINI

Délibération n°2018/004140

Rapport n°1.1.4 - Modifications de la convention sur le dispositif d'Aide aux communes suite au développement des services

Modifications de la convention sur le dispositif d'Aide aux communes suite au développement des services

Rapporteur : Jacques KRIEGER, Vice-Président

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

| Inscription budgétaire | |
|--|---|
| BP 2018 et PPIF 2018-2022 « Aide aux communes » | Montant prévu BP 2018 : 250 K€ (recettes) |

Résumé :

Le dispositif d'aide aux communes est modifié pour prendre en compte le développement de services communs. Cette actualisation de la convention est l'occasion également d'apporter des précisions, suite à la mise en œuvre du dispositif en 2017. Enfin, la nouvelle convention présente le principe d'un règlement général d'utilisation du dispositif et les conditions spécifiques pour le prêt de matériel.

Le dispositif d'aide aux communes voté en conseil communautaire le 30 juin 2016, modifié le 15 décembre 2016, évolue pour prendre en compte le développement de services communs.

I. Développement des services Aide aux communes

En 2018, l'aide aux communes s'étend à quatre nouveaux services optionnels, qui viennent augmenter le pack de services : gestion des dépôts de déchets sauvages volumineux, analyse prospective et financière, système d'information géographique (SIG), démarche Marianne.

Concernant la gestion des dépôts de déchets sauvages volumineux, pour les communes adhérentes au niveau 2B, l'agglomération met à disposition une benne et son transport (pour un volume minimum de 5m³) jusqu'à l'exutoire approprié au traitement (coût pris en charge par l'aide aux communes). La commune prend à sa charge le coût du traitement et s'occupe du chargement des déchets dans la benne.

Si la commune ne souhaite pas ou ne peut pas faire appel à ses agents communaux pour le chargement dans la benne, un devis est réalisé pour la mise à disposition d'une chargeuse (coût de mise à disposition d'un agent et de la chargeuse) (niveau 3).

En cas de déchets dangereux, la CAGB devra faire appel ponctuellement à un prestataire privé pour la mise à disposition de la benne, le chargement et le transport.

Concernant l'analyse prospective et financière, la CAGB prend à sa charge l'abonnement pour un accès au logiciel Localnova. Les communes qui souhaitent bénéficier de ce service ont accès à la plateforme et disposent d'une analyse financière du budget à partir des données du compte administratif initialisé par la plateforme (niveau 2B). La Direction des Finances pourra venir en appui, de manière limitée, pour du conseil. Pour le niveau 3, un audit personnalisé et la réalisation d'une prospective adaptée sont possibles, par le prestataire, sur devis.

Concernant le système d'information géographique, les communes ont la possibilité de solliciter le service du SIG pour la réalisation et l'impression de deux cartes par an (niveau 2B). Des prestations individualisées peuvent être envisagées selon la demande (niveau 3).

Enfin, les communes ont la possibilité de solliciter la direction Performance de l'agglomération pour des conseils afin d'obtenir le label Marianne.

Du fait de ces nouveaux services, plusieurs articles de la nouvelle convention sont mis à jour : mise à disposition du logiciel ARCOPOLE (article 7.7), gestion des dépôts de déchets sauvages volumineux, analyse prospective et financière, système d'informations géographiques, conseils pour obtenir le label Marianne (article 8.2 pour les missions du niveau 2B et articles 9.6, 9.7, 9.8 et 9.9 pour le niveau 3).

II. Actualisations de la convention de l'Aide aux communes

Plusieurs modifications et précisions sont apportées au dispositif Aide aux communes au regard des douze derniers mois de fonctionnement (sans remettre en cause les principes généraux actés lors des précédentes délibérations sur la convention Aide aux communes). Ces modifications concernent différents articles.

1. Article 1 : Objet

Les conditions d'adhésion des syndicats au dispositif aide aux communes sont précisées. Ainsi, les syndicats de communes peuvent bénéficier des services de l'Aide aux communes à condition que :

- le siège du syndicat soit localisé dans le Grand Besançon,
- au moins la moitié des communes du syndicat soit dans le Grand Besançon,
- la totalité des communes du Grand Besançon qui composent le syndicat adhèrent au dispositif d'Aide aux communes au niveau 2B.

2. Article 2.2 : Fonctionnement

La nouvelle convention précise le fonctionnement général du dispositif Aide aux communes. Le choix des communes sur le niveau d'adhésion apparaît désormais distinctement en fin de convention.

Le choix par les communes sur le niveau d'adhésion au dispositif s'effectue par délibération du conseil municipal et est repris dans la convention signée entre la CAGB et la commune. Une commune peut changer de niveau d'adhésion en cours d'année, ce qui donne lieu à une nouvelle facturation du service (article 11).

De plus, dans cet article, la présentation des différents niveaux d'adhésion est clarifiée.

3. Article 3 : Moyens humains

La mention « cette liste pourra évoluer en fonction du renforcement du contenu du dispositif » est ajoutée.

4. Titre III : Détails des missions du dispositif

Les modalités d'actualisation concernant le développement des services sont précisées. Ainsi, la liste des missions et services proposés dans le dispositif d'aide aux communes pourra évoluer. Les communes bénéficieront de fait des services sans modifier la présente convention ; les communes en seront tenues informées.

5. Article 7.5 : Mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, généralisation des groupements de commandes

Cet article est séparé en deux articles distincts pour une meilleure lisibilité.

6. Article 8.2 : Missions du niveau 2B

Les services effectués au niveau 2B sont mis à jour pour différentes thématiques.

- commande publique : proposition de relecture des marchés avant mise en ligne sur la plateforme du Grand Besançon,
- achat : expertise et conseil du service achat de l'Agglomération pour les achats effectués dans les communes, aide à la rédaction de CCTP, sourcing, relecture de marchés nécessitant moins d'une demi-journée de travail,
- num@irie : différenciation de la répartition des missions de contrôle des installations et de support de maintenance entre la première année d'adhésion de la commune et les années suivantes.

7. Article 11 : Tarification

La tarification 2018 du service Aide aux communes est actualisée à 2,83€ / habitant / an pour les missions du niveau 2B.

Pour les communes qui changent de niveau en cours d'année, la facturation est réalisée au prorata du nombre de mois du niveau d'adhésion.

8. Article 12 : Facturation

Facturation du niveau 2 : Pour les années suivantes, la facturation est réalisée une fois par an au mois anniversaire de l'adhésion initiale et correspond au paiement du forfait pour un an (12 mois à partir de la date anniversaire).

Facturation du niveau 3 : La facturation pour les autres devis (prêt de matériel, juridique, commande publique, etc.) s'effectue dans le mois suivant la fin de la prestation.

9. Article 13 : Actualisation des coûts

Des précisions sont apportées sur l'actualisation du coût indexé sur le taux de variation de l'indice des prix à la consommation et sur le tarif appliqué.

10. Article 15 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature et sa transmission au contrôle de légalité. Elle est valable un an, renouvelable par tacite reconduction et peut être dénoncée par les deux parties par courrier réceptionné 2 mois avant la date anniversaire de son renouvellement.

11. Suppression des annexes

Les trois annexes portant sur le schéma de fonctionnement des demandes d'accompagnement, sur l'exemple de document estimatif du temps et du coût de l'accompagnement personnalisé (niveau 3) et sur les missions proposées dans le cadre des services communs seront reprises et actualisées dans le règlement de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes (voir point ci-dessous).

III. Règlements de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes

Le paragraphe sur les règlements de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes fait l'objet du nouvel article 2.2.4.

Plusieurs règlements de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes préciseront les règles d'utilisation des différents services. Les règlements de fonctionnement en vigueur seront adressés aux communes.

Le règlement général de fonctionnement du dispositif a notamment pour but de préciser les délais d'accusé de réception et de traitement des demandes, selon les services et la spécificité des demandes.

Concernant les délais de réponse, les services adressent un accusé de réception aux communes sous 48h.

Pour le niveau 2, les services répondent dans un délai maximum de 10 jours, sauf pour les cas particuliers de demandes complexes – les services préciseront à la commune par écrit que le délai sera plus long – ou de demandes urgentes des communes – les services mettront tout en œuvre pour répondre le plus rapidement possible à la commune, dans la mesure des nécessités de service.

Pour le niveau 3, un premier contact est proposé au maire (ou son représentant) sous 15 jours.

Un règlement particulier sera établi pour le prêt de matériel, avec obligation d'une signature du Maire ou de son représentant au moment du premier prêt de matériel.

En termes de responsabilité, le bénéficiaire ne pourra tenir la CAGB pour responsable pour tout dégât physique ou matériel survenu lors du chargement ou de la reprise du matériel, de son montage ou démontage, ainsi que lors de la manifestation organisée par lui et pendant toute la durée du prêt.

Lorsqu'une association utilise le matériel *in fine*, elle le fait par le biais de la commune et sous la responsabilité de cette dernière.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- se prononce favorablement sur les modifications proposées pour le dispositif d'aide aux communes sur le fonctionnement général et l'actualisation des services,
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la nouvelle convention,
- autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les avenants relatifs au changement de niveau d'adhésion des communes.

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 114

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Préfecture du Doubs

Reçu le 11 JUIN 2018



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président



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

Entre :

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, représentée par son Président, Monsieur Jean-Louis FOUSSERET, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 24 mai 2018

Et :

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

Ou :

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

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

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

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

Préambule

Le service d'Aide aux Communes a été créé le 1^{er} janvier 2005 pour apporter principalement une assistance technique et administrative à la réalisation de projets d'investissement communaux sur le principe de la mise à disposition du personnel communautaire. Cette assistance répond pleinement aux attentes des communes qui sont nombreuses à solliciter le service pour la réalisation de leurs projets communaux (aménagement de voirie, construction de bâtiments publics...).

Depuis 2010, il permet également aux communes de la CAGB de participer à des groupements de commandes coordonnés par la Ville de Besançon ou la CAGB.

Le contexte actuel fait apparaître des besoins communaux en accompagnement se diversifiant pour faire face à un environnement institutionnel normatif et réglementaire en constante évolution.

Conformément à ce qui était indiqué dans le schéma de mutualisation des services de la CAGB, il apparaît nécessaire de renforcer le dispositif de mutualisation entre la CAGB et ses communes membres et d'harmoniser les conditions de fonctionnement de ces services communs, tout en le mettant en conformité avec les nouvelles dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT.

La CAGB dispose d'une expertise et d'une ingénierie qu'elle propose de mettre à la disposition des communes et de certains syndicats qui le souhaitent, dans le respect total de leur identité et de leurs spécificités et sans remettre en cause la compétence dévolue aux communes.

Pour accompagner au mieux ses communes, la CAGB propose d'étendre le champ d'intervention des services communs d'Aide aux Communes à de nouveaux domaines : juridique, commande publique, informatique et d'y intégrer le Conseil en Energie Partagé.

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

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

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

Titre 1er - Objet et contenu de la convention

Article 1 - Objet

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

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

Les syndicats de communes peuvent bénéficier des services de l'Aide aux communes à condition que :

- le siège du syndicat soit localisé dans le Grand Besançon,
- au moins la moitié des communes du syndicat soit dans le Grand Besançon,
- la totalité des communes du Grand Besançon qui composent le syndicat adhèrent au dispositif d'Aide aux communes au niveau 2B.

Article 2 - Périmètre et organisation des services communs

Article 2.1 - Services concernés

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

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

La liste des services concernés et des missions qu'ils peuvent assurer pour les communes et leurs syndicats figure dans le règlement de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes.

Article 2.2 - Fonctionnement

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

Le niveau 1 (partage d'informations) est accessible à toutes les communes. Les niveaux 2A et 2B donnent accès à du conseil et du prêt de matériel. L'adhésion au niveau 2B est obligatoire pour accéder au niveau 3 (mise à disposition de moyens).

Le choix par les communes sur le niveau d'adhésion au dispositif s'effectue par délibération du conseil municipal et est repris dans la convention signée entre la CAGB et la commune.

Une commune peut changer de niveau d'adhésion en cours d'année, ce qui donne lieu à un avenant et à une nouvelle facturation du service (article 12).

Article 2.2.1 - Niveau 1 - Partage d'informations

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

Article 2.2.2 - Niveau 2A et 2B - Conseils et prêt de matériel

Le niveau 2A et le niveau 2B sont accessibles aux communes et aux syndicats ayant signé la convention de services communs qui prévoit une participation financière forfaitaire (par habitant) selon le niveau choisi.

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

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

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

Article 2.2.3 - Niveau 3 - Mise à disposition de moyens

Le niveau 3 est accessible aux communes ayant signé la convention de services communs et qui ont fait le choix d'adhérer au niveau 2B. Il n'est pas accessible aux communes qui adhèrent seulement au niveau 2A.

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

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

La commune ou le syndicat, sollicite les services communs du dispositif pour un accompagnement personnalisé d'au moins une demi-journée selon les modalités décrites dans le règlement de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes.

Pour num@irie, les mises à disposition dans le cadre du niveau 3 interviennent au-delà du forfait défini pour le niveau 2B (cf. article 8.2 et 9.4).

Article 2.2.4 – Règlements de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes

Plusieurs règlements de fonctionnement du dispositif d'aide aux communes préciseront les règles d'utilisation des différents services. Les règlements de fonctionnement en vigueur seront adressés aux communes.

Le règlement général de fonctionnement du dispositif a notamment pour but de préciser les délais d'accusé de réception et de traitement des demandes, selon les services et la spécificité des demandes.

Un règlement particulier sera établi pour le prêt de matériel, avec obligation d'une signature du Maire ou de son représentant au moment du premier prêt de matériel.

En termes de responsabilité, le bénéficiaire ne pourra tenir la CAGB pour responsable pour tout dégât physique ou matériel survenu lors du chargement ou de la reprise du matériel, de son montage ou démontage, ainsi que lors de la manifestation organisée par lui et pendant toute la durée du prêt.

Lorsqu'une association utilise le matériel in fine, elle le fait par le biais de la commune et sous la responsabilité de cette dernière.

Titre II - Dispositions liées aux ressources humaines

Article 3 - Moyens humains nécessaires pour le fonctionnement du dispositif

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

A titre indicatif, le Grand Besançon a décidé de renforcer les moyens humains permettant d'assurer le fonctionnement des services communs :

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

Cette liste pourra évoluer en fonction du renforcement du contenu du dispositif.

Article 4 - Autorité fonctionnelle et hiérarchique

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

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

Article 5 - Gestion des services communs et gouvernance

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

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

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

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

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

Article 6 - Suivi et évaluation

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

Titre III - Détails des missions du dispositif

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

La liste des missions et services proposés dans le dispositif d'aide aux communes pourra évoluer. Les communes bénéficieront de fait des services sans modifier la présente convention ; les communes en seront tenues informées.

Article 7 - Détails des missions comprises dans le niveau 1

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

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

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

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

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

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

Article 7.2 - Conférences thématiques

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

Article 7.3 - Mise en place de réseaux thématiques

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

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

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

Article 7.5 - Généralisation des groupements de commandes

La Communauté d'Agglomération poursuit son accompagnement des communes pour la commande publique : généralisation des groupements de commande pour permettre l'optimisation des achats dans les communes dans le cadre de la convention de groupement permanent.

Article 7.6 - Mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics

Le service Aide aux communes propose la mise en ligne des marchés publics sur la plateforme dématérialisée du Grand Besançon (sans relecture).

Article 7.7 - Mise à disposition du logiciel ARCOPOLE

Le Grand Besançon met à disposition de l'ensemble des communes le logiciel ARCOPOLE, qui donne accès à de nombreuses données : cadastre, scan 25 IGN, scan 250 IGN, BD Topo, BD Forêt, carte schématique des rues et adresse, photographie aérienne, courbes de niveau, circuits de randonnées, points d'apports volontaires, équipements publics.

Article 8 - Détails des missions comprises dans le niveau 2

Article 8.1 - Missions du niveau 2A

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

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

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

- **La délivrance de conseils juridiques :**

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

Article 8.2 - Missions du niveau 2B

Les missions du niveau 2B comprennent les missions du niveau 2A.

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

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

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

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

- **Commande publique**

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

Proposition de relecture des marchés avant mise en ligne sur la plateforme du Grand Besançon.

- **Affaires juridiques**

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

- **Achat**

Expertise et conseil du service achat de l'Agglomération pour les achats effectués dans les communes, aide à la rédaction de CCTP, sourcing, relecture de marchés nécessitant moins d'une demi-journée de travail.

- **Num@irie**

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

Le niveau 2b comporte :

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

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

Mise à disposition pour la première année d'adhésion :

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

Mise à disposition pour les années suivantes :

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

- Conseil en énergie partagé (CEP)

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

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

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

Le Grand Besançon met à la disposition des communes et syndicats adhérents au niveau 2B du matériel partagé pour l'organisation de leurs manifestations : chaises, tables, barrières, grilles d'exposition, stands pliants (type Vitabri)...

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

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

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

- Gestion des dépôts de déchets sauvages volumineux

Pour les communes adhérentes au niveau 2B, la CAGB met à disposition une benne (pour un volume minimum de 5m³) et son transport jusqu'à l'exutoire approprié au traitement (coût pris en charge par l'aide aux communes).

La commune prend à sa charge le coût du traitement et s'occupe du chargement des déchets dans la benne.

- Analyse prospective et financière

La CAGB prend à sa charge l'abonnement pour un accès au logiciel LOCALNOVA. Les communes qui souhaitent bénéficier de ce service ont accès à la plateforme et disposent d'une analyse financière du budget à partir des données du compte administratif initialisé par la plateforme (niveau 2B).

Le service finances pourra venir en appui, de manière limitée, pour du conseil.

Délibération du Conseil de Communauté du Jeudi 24 Mai 2018

Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

- **Système d'informations géographiques**

Les communes ont la possibilité de solliciter le service du SIG pour la réalisation et l'impression de deux cartes par an.

- **Conseils pour obtenir le label Marianne**

Les communes ont la possibilité de solliciter la direction Performance de la CAGB pour des conseils afin d'obtenir le label Marianne.

Article 9 - Détails des missions comprises dans le niveau 3

Article 9.1 - Accompagnement pour les projets d'investissement communaux

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

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

Article 9.2 - Commande publique

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

Article 9.3 - Affaires juridiques

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

Article 9.4 - Num@irie

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

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

Les agents des services communs interviennent :

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

Article 9.6 - Gestion des dépôts de déchets sauvages volumineux

Si la commune ne souhaite pas ou ne peut pas faire appel à ses agents communaux pour le chargement dans la benne (niveau 2B), un devis est réalisé pour la mise à disposition d'une chargeuse (coût de mise à disposition d'un agent et de la chargeuse).

En cas de déchets dangereux, la CAGB devra faire appel ponctuellement à un prestataire privé pour la mise à disposition de la benne, le chargement et le transport.

Article 9.7 - Analyse prospective et financière

Audit personnalisé et réalisation d'une prospective adaptée, par le prestataire, sur devis.

Article 9.8 - Système d'informations géographiques

Des prestations individualisées peuvent être envisagées selon la demande.

Article 9.9 - Conseils pour obtenir le label Marianne

Des prestations individualisées peuvent être envisagées selon la demande.

Titre IV - Dispositions financières

Article 10 - Moyens matériels

Article 10.1 - Localisation des services communs

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

Article 10.2 - Utilisation de matériel

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

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

Article 11 - Tarification

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

Le coût d'adhésion aux niveaux 2A et 2B (conseil, panel de services) correspond à un forfait / habitant / an, mis en place pour assurer le fonctionnement du dispositif (source utilisée pour le nombre d'habitants : population municipale INSEE en vigueur au 1^{er} janvier de l'année).

Le forfait a été fixé au départ en 2016 à :

- 0,30€ / habitant / an pour les missions du niveau 2A ;
- 2,80€ / habitant / an pour les missions du niveau 2B.

Suite à l'actualisation des coûts basée sur le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (article 13), le tarif est fixé en 2018 à :

- 0,30€ / habitant / an pour les missions du niveau 2A ;
- 2,83€ / habitant / an pour les missions du niveau 2B.

Le coût maximum du niveau 2B est fixé à 6 000€ pour les communes de moins de 4 000 habitants et 8 000€ pour les communes comprises entre 4 000 et 10 000 habitants.

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

Ce coût comprend :

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

À titre indicatif, pour l'année 2018, les coûts utilisés sont ceux de 2015 :

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

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

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

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

Pour les communes qui changent de niveau en cours d'année, la facturation est réalisée au prorata du nombre de mois du niveau d'adhésion.

Article 12 - Facturation

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

Article 12.1 - Facturation des niveau 2A et 2B

La commune s'engage à payer le forfait annuel du niveau 2A ou 2B lors de son adhésion.

La CAGB procède alors à l'émission d'un titre de recettes correspondant au montant du forfait multiplié par le nombre d'habitants de la commune (donnée INSEE : population municipale au 1^{er} janvier de l'année).

Pour les années suivantes, la facturation est réalisée une fois par an au mois anniversaire de l'adhésion initiale et correspond au paiement du forfait pour un an (12 mois à partir de la date anniversaire).

Article 12.2 - Facturation du niveau 3

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

La facturation pour les autres devis (prêt de matériel, juridique, commande publique, etc.) s'effectue dans le mois suivant la fin de la prestation.

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

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

Article 13 - Actualisation des coûts

Le coût annuel du forfait (niveau 2a et 2b) est actualisé tous les ans et indexé sur le taux de variation de l'indice des prix à la consommation.

Ce tarif est défini selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation communiqué par l'INSEE sur 1 an au mois de décembre de l'année N-1. Ce tarif sera transmis aux communes courant janvier de l'année N en cours.

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

Article 14 - Litiges relatifs à la convention

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

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

Article 15 - Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature et sa transmission au contrôle de légalité. Elle est valable un an, renouvelable par tacite reconduction et peut être dénoncée par les deux parties par courrier réceptionné 2 mois avant la date anniversaire de son renouvellement.

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

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

Article 16 - Modalités de résiliation

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

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

Choix du niveau d'adhésion de la commune de : niveau 2A ou niveau 2B (*rayez la mention inutile*).

Fait à Besançon, le

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

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

M./Mme

Jean-Louis FOUSSERET