



RECU EN PREFECTURE

Le 01 juillet 2021

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20210624-D00649410-DE

EXTRAIT DU REGISTRE

des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2021

Le Conseil Municipal, convoqué le 17 juin 2021, s'est réuni à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Doubs (CCIT) pour partie en présentiel et pour partie en visio-conférence

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents à la CCI : Mme Elise AEBISCHER, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 11), Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY, M. Damien HUGUET (jusqu'à la question n° 27 incluse), M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER (à compter de la question n° 11), M. Christophe LIME, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER (à compter de la question n° 9), M. André TERZO, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF

Étaient présents en visio-conférence : Mme Fabienne BRAUCHLI, M. Philippe CREMER, Mme Lorine GAGLILOLO, Mme Marie-Thérèse MICHEL

Secrétaire : Mme Julie CHETTOUH

Étaient absents : M. Hasni ALEM, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Agnès MARTIN, M. Thierry PETAMENT, Mme Claude VARET

Procurations de vote : M. Hasni ALEM à Mme Anne BENEDETTO, M. Guillaume BAILLY à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 10 incluse), Mme Fabienne BRAUCHLI à M. Benoît CYPRIANI, M. Philippe CREMER à M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Lorine GAGLILOLO à M. François BOUSSO, M. Damien HUGUET à M. Cyril DEVESA (à compter de la question n° 28), Mme Myriam LEMERCIER à Mme Marie LAMBERT (jusqu'à la question n° 10 incluse), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à M. Maxime PIGNARD, Mme Agnès MARTIN à Mme Nathalie BOUVET, Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Anthony POULIN, M. Thierry PETAMENT à M. Ludovic FAGAUT, M. Gilles SPICHER à M. Olivier GRIMAITRE (jusqu'à la question n° 8 incluse), Mme Claude VARET à Mme Christine WERTHE.

OBJET : 13 - Renouvellement de la convention avec GBM concernant la gestion de services événementiels et de transport, ainsi que d'organisation de manifestations

Délibération n° 2021/006494

Renouvellement de la convention avec GBM concernant la gestion de services événementiels et de transport, ainsi que d'organisation de manifestations

Rapporteur : Mme Anne VIGNOT, Maire

	Date	Avis
Commission n° 1	10/06/2021	Favorable unanime

Résumé :

La présente délibération a pour objet de renouveler la convention signée en 2018 relative à la réalisation d'interventions du service Relations Publiques de la Ville de Besançon et des conducteurs du Cabinet de la Maire pour le compte de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole.

I. Contexte

Cette convention s'inscrit dans un contexte où la Ville de Besançon et la Communauté Urbaine sont engagées dans un processus de rapprochement depuis plusieurs années, se traduisant par des transferts de compétences et la mise en place de services communs et partagés, couvrant pour l'essentiel les services fonctionnels ainsi qu'une partie des services techniques.

Une convention entre la Ville et GBM relative à la réalisation d'interventions du service Relations Publiques de la Ville de Besançon et des conducteurs du Cabinet de la Maire avait été signée afin de :

- définir un cadre juridique et financier nécessaire à l'exécution de ces activités
- optimiser l'efficience de ces interventions.

II. Proposition

Le recours au service Relations Publiques de la Ville par GBM concernera des interventions de quatre types :

- maîtrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements,
- prestations événementielles,
- 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 106 jours par an
 - maîtrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements : 30 jours,
 - liste protocolaire : 12 jours,
 - prestations de relations publiques : 40 jours,
 - prestations de conducteurs : 24 jours,
- la possibilité de demandes supplémentaires dans la limite de 10 % du nombre de jours du socle de base soit 10 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 la Communauté Urbaine (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 GBM. (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 GBM. Le titre de recettes est accompagné d'une note de synthèse récapitulant l'état du recours par GBM aux interventions du service des Relations Publiques et des conducteurs.

La recette sera prise en charge sur la ligne de crédit 70-020-70846-0018004-10600.

IV. Durée de la convention

La convention sera signée pour une durée de 18 mois et elle pourra être renouvelée tacitement une 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 des suffrages exprimés, le Conseil Municipal :

- se prononce favorablement sur les modalités de mise à disposition des interventions et moyens du service Relations Publiques de la Ville à GBM,
- autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer la convention.

Pour extrait conforme,
La Maire,

Anne VIGNOT



Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Convention de mise à disposition pour l'organisation de manifestations, prestations événementielles et de conducteurs

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon - 25000 Besançon, représentée par M. Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 28/06/2021, ci-après dénommée GBM,
d'une part

et

La Ville de Besançon, ayant son siège au 2, rue Mégevand - 25034 Besançon, représentée par Madame Anne VIGNOT, Maire en exercice, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 24/06/2021, ci-après dénommée la Ville,
d'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1 et D.5211-16,

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire de la Ville de Besançon et du Grand Besançon en date du 21 novembre 2017

PREAMBULE

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, la fourniture de prestations événementielles, techniques et logistiques. Le cadre juridique et financier pour l'exécution de ces activités a été défini par convention en 2018. Cette convention est arrivée à son terme le 31 décembre 2020. Il convient de la renouveler et de l'ajuster aux besoins actuels.

Il est convenu ce qui suit :

TITRE Ier : 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 de la mise à disposition du service Relations Publiques de la Ville de Besançon à la Communauté urbaine du Grand Besançon. Ces missions sont de quatre types :

- Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et événements ;
- Prestations événementielles ;

- Elaboration et mise à jour de la liste protocolaire ;
- Prestations de conducteurs.

Ainsi, les agents du service Relations Publiques interviendront pour effectuer les missions mentionnées ci-dessus pour le compte de la Communauté urbaine 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	Coûts estimés
Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements	Cérémonies des vœux aux personnalités et aux agents	8	2 246 €
	Le salon « Livres dans la Boucle »	20	5 616 €
	24 heures du temps	2	562 €
Liste protocolaire	Elaboration et mise à jour	12	3 370 €
Prestations de relations publiques	Manifestation interne et externe	40	7 488 €
Prestations de Conducteurs	Déplacements des élus de GBM	24	4 493 €
Total du socle de base		106	23 774 €

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 10 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 :

- **39 € par agent (catégorie A) et par heure d'intervention pour les prestations de maîtrise d'œuvre liées à l'organisation d'évènements et la mise à jour de la liste protocolaire.**
- **26 € par agent (catégorie B ou 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.

TITRE II : DISPOSITIONS LIEES 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.

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. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE

Les dommages causés par les agents des services mis à disposition dans l'exécution de leurs missions relèvent de la responsabilité de la collectivité pour le compte de laquelle la mission est réalisée.

La couverture des risques statutaires des personnels reste à la charge de la Ville.

ARTICLE 5 - SUIVI ET EVALUATION

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 à la Maire et au 1^{er} 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 urbaine et la Ville.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 6 - MODALITES 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). Pour 2021, le remboursement correspondra à 50% du montant du socle, la convention entrant en vigueur le 1^{er} juillet (article 7).

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 GBM.

6.4 - Modalités de versement

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

TITRE IV : DUREE DE LA CONVENTION

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La convention entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2021 pour une durée de 18 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2022. A l'issue de cette période, elle pourra être renouvelée tacitement une fois, pour une durée d'un an, soit une échéance au 31 décembre 2023, sauf dénonciation par l'une des parties notifiée à l'autre partie au plus tard le 30 septembre de chaque année.

ARTICLE 8 - DENONCIATION

Outre l'hypothèse de dénonciation à l'échéance annuelle prévue à l'article 7, 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 3 mois.

TITRE 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 Grand Besançon Métropole s'engagent à se concerter avant toute prise de décision susceptible d'avoir un effet sensible sur le fonctionnement du service mis à disposition.

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 ...,

Pour la Ville de Besançon,
La Maire de la Ville de Besançon
Anne VIGNOT

Pour Grand Besançon Métropole,
Le 1^{er} Vice-Président de la Communauté urbaine
Grand Besançon Métropole
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Conception et pilotage du projet - Recherche de prestataires et coordination des intervenants - Elaboration du budget prévisionnel et exécution budgétaire - Mobilisation des ressources internes de la collectivité 	2,5 jours de travail par mois d'un ETP de catégorie A
	Le salon « Livres dans la Boucle »		
	24 heures du temps		
Liste protocolaire	Elaboration et mise à jour	Envoi suivant les besoins à la CU 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 de relations publiques	Manifestations internes et externes	<p>Les manifestations internes sont 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.</p> <p>Le service des RP peut également intervenir en tant que soutien à l'organisation à l'organisation d'une manifestation.</p>	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 / manifestation.
Prestations de Conducteurs	Déplacements de la Présidente et des élus de GBM	1/2 journée de travail CAGB par semaine sur 48 semaines	24 jours de travail par mois d'un ETP de catégorie C