REÇU EN PREFECTURE
Le 03 juillet 2024
VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION
025-212500565-20240620-D007578I0-DE

MAIRIE
DE
BESANÇON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DU DOUBS

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Publié le : 03/07/2024

Séance du 20 juin 2024

Le Conseil Municipal, convoqué le 13 juin 2024, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55
Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents : Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO (jusqu'à la question n°44 incluse), M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET (à compter de la question n°3), Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n°3), M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLIOLO, Mme Nadia GARNIER, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT (jusqu'à la question n°22 incluse), M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, M. Saïd MECHAI, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN (à compter de la question n°3), M. Nathan SOURISSEAU (à compter de la question n°10), M. Gilles SPICHER (à compter de la question n°3), M. André TERZO, Mme Claude VARET (jusqu'à la question n°7 incluse), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE

Secrétaire : M. Jean-Emmanuel LAFARGE

Etaient absents : Mme Fabienne BRAUCHLI, M. Sébastien COUDRY, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, M. Yannick POUJET, Mme Karima ROCHDI, Mme Marie ZEHAF

Procurations de vote : Mme Anne BENEDETTO à M. Hasni ALEM (à compter de la question n°45), Mme Fabienne BRAUCHLI à Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Claudine CAULET à M. Anthony POULIN (jusqu'à la question n°2 incluse), Mme Julie CHETTOUH à Mme Frédérique BAEHR (jusqu'à la question n°2 incluse), M. Sébastien COUDRY à M. Jean-Hugues ROUX, Mme Karine DENIS-LAMIT à Mme Laurence MULOT, M. Olivier GRIMAITRE à Mme Pascale BILLEREY, Mme Valérie HALLER à M. Damien HUGUET, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE, Mme Marie LAMBERT à M. Saïd MECHAI (à compter de la question n°23), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à Mme Anne VIGNOT, M. Yannick POUJET à M. Aurélien LAROPPE, Mme Karima ROCHDI à Mme Agnès MARTIN, Mme Juliette SORLIN à Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n°2 incluse), M. Nathan SOURISSEAU à Mme Lorine GAGLIOLO (jusqu'à la question n°9 incluse), M. Gilles SPICHER à Mme Aline CHASSAGNE (jusqu'à la question n°2 incluse), Mme Claude VARET à Mme Myriam LEMERCIER (à compter de la question n°8), Mme Marie ZEHAF à M. Abdel GHEZALI.

OBJET : 25 - Convention de gestion de services évènementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit de Grand Besançon Métropole

Délibération n° 007578

25

Convention de gestion de services évènementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit de Grand Besançon Métropole

Rapporteur : Mme Elise AEBISCHER, Adjointe

	Date	Avis
Commission n°1	06/06/2024	Favorable unanime

Résumé :
Le service des relations publiques de la Ville de Besançon (Ville) et les agents en charge de missions de conducteur sont amenés à intervenir de manière régulière au profit de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM) notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations et événements internes et externes.
La présente délibération a pour objet de reconduire les modalités d'intervention du service des relations publiques de la Ville de Besançon et des conducteurs du Cabinet de la Maire de la Ville de Besançon au profit de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole.

1. Contexte

Dans le cadre des liens étroits qu'entretiennent la Ville de Besançon (Ville) et la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM), le service des relations publiques de la Ville de Besançon ainsi que les conducteurs rattachés au cabinet de la Maire de Besançon sont amenés à réaliser diverses prestations au profit de GBM. Elles s'inscrivent dans la cadre de la préparation, l'organisation et la participation à des évènements et manifestations internes et externes portés par GBM.

L'exercice de ces missions s'est traduit par la signature en 2021 d'une convention de gestion de services visant à formaliser la fourniture de moyens techniques, logistiques et humains du service des relations publiques de la Ville.

Compte tenu de l'arrivée à échéance de cette convention et du maintien du champ d'intervention du service des relations publiques, il convient de proposer une nouvelle convention en vue de définir le cadre juridique et financier nécessaire à l'exécution de ces activités ainsi que d'optimiser l'efficience des interventions au travers d'un travail de coordination.

La convention de gestion de services événementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit de Grand Besançon Métropole est annexée au présent rapport.

2. Proposition

Le recours au service des relations publiques de la Ville par GBM embrasse quatre types d'interventions :

- coordination des manifestations et évènements internes et externes en liaison avec les pilotes désignés pour la Ville et pour GBM ;
- préparation, organisation, participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM ;
- élaboration et actualisation des listes protocolaires ;
- prestations de transport.

Ces interventions, à hauteur de 106 jours, seront ventilées de la manière suivante :

- 30 jours pour la coordination des manifestations et évènements internes et externes en liaison avec les pilotes désignés pour la Ville de Besançon et pour la Communauté Urbaine GBM ;

- 40 jours pour la préparation, l'organisation, la participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM ;
- 12 jours pour l'élaboration et l'actualisation des listes protocolaires ;
- 24 jours pour la réalisation des prestations de transport.

A noter que si des sollicitations complémentaires exceptionnelles émanaient de GBM, elles ne devraient d'une part pas dépasser 10 % du volume global de jours dédiés aux prestations pour GBM, soit 10 jours maximum, et d'autre part feraient l'objet d'une facturation sur la base d'un coût unitaire. En cas de circonstances particulières qui nécessiteraient de dépasser les 10% du volume global, un avenant à la convention serait alors proposé.

Le service des relations publiques produira un état annuel détaillé des prestations dispensées pour le compte de GBM (nom des événements et manifestations, date, nature de la prestation, nombre d'heures réalisées, nombre agents déployés et catégorie).

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

Les dispositions financières sont décrites dans la convention. La recette sera prise en charge sur la ligne de crédit 70-020-70846-0022125-10600.

3. Durée de la convention

La convention sera signée au titre des années 2024-2025 et 2026. Elle pourra être renouvelée tacitement une fois pour une durée de 18 mois, 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 Municipal :

- **se prononce favorablement sur le projet de convention de gestion de services événementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit Grand Besançon Métropole**

- **autorise Madame la Maire, ou son représentant, à signer cette convention.**

Rapport adopté à l'unanimité
Pour : 55 Contre : 0 Abstention*: 0 Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.

Le Secrétaire de séance,

M. Jean-Emmanuel LAFARGE,
Conseiller Municipal Délégué

Pour extrait conforme,
La Maire,

Anne VIGNOT

Convention de gestion de services événementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit Grand Besançon Métropole

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine du Grand Besançon, ayant son siège au 4, rue Gabriel Plançon – 25000 Besançon, représentée par M. Gabriel BAULIEU, Ier Vice-Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 27 juin 2024, 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, autorisée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 juin 2024, ci-après dénommée la Ville,
d'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5215-27,

PREAMBULE

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

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 gestion de services événementiels, d'organisation de manifestations et de transports de la Ville de Besançon au profit de Grand Besançon Métropole.

Ces missions sont de quatre types :

- coordination des manifestations et évènements internes et externes en liaison avec les pilotes désignés pour la Ville et pour GBM ;
- préparation, organisation, participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM ;
- élaboration et actualisation des listes protocolaires ;
- prestations de transport.

Les agents du service relations publiques (RP) ainsi que les agents devant assurer les missions de transport interviendront 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 et du Cabinet de la Maire, s'engage à réaliser :

Type de missions	Nombre de jours estimé	Coûts estimés
-Coordination des manifestations et événements internes et externes en liaison avec les pilotes désignés pour la Ville et GBM -Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements	30	8 905 euros
Elaboration et mise à jour Liste protocolaire	12	2 479 euros
Prestations de relations publiques : préparation, organisation, participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM	40	7 941 euros
Prestations de transport : déplacements des élus, agents et personnalités extérieures de/pour GBM	24	4 475 euros
Total du socle de base	**106**	**23 800 euros**

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. En cas de circonstances particulières qui nécessiteraient de dépasser les 10% du volume global, un avenant à la convention serait alors proposé.

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 :

- 41 € par agent (catégorie A) et par heure d'intervention pour les prestations de maitrise d'œuvre liées à l'organisation d'évènements et la mise à jour des listes protocolaires ;
- 27 € par agent (catégorie B ou C) et par heure d'intervention pour les prestations de relations publiques (préparation, organisation, participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM) et pour les prestations de conducteurs (déplacements des élus, agents et personnalités extérieures de/pour GBM).

Le chef du service des Relations Publiques de la Ville de Besançon à la charge de coordonner et réguler les demandes en fonction du calendrier des manifestations et des charges qui incombent aux agents.

TITRE II : DISPOSITIONS LIEES AUX RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 3 - LA SITUATION DES AGENTS

Les agents du service Relations publiques et les conducteurs de Cabinet 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.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE

Les dommages causés par les agents intervenant dans le cadre de la présente convention 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 EVALUATION

Le service des relations publiques produira un état annuel détaillé, ainsi qu'un suivi trimestriel, des prestations dispensées pour le compte de GBM (nom des événements et manifestations, date, nature de la prestation, nombre d'heures réalisées, nombre d'agents déployés et catégorie).

Dans le cadre de l'évaluation de cette présente convention, une communication sera donnée à la Maire et au 1er 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 annuellement (article 2.1).

Dans l'hypothèse où l'ensemble des prestations prévues au forfait socle de base n'auraient pas été réalisées au vu de l'état annuel détaillé des prestations prévu à l'article 5, un prorata sera appliqué et sera déduit du forfait à verser sur l'année N+1.
L'éventuel trop perçu au titre de la dernière année de la convention sera remboursé à GBM au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de la convention.

Pour 2024, le remboursement prendra effet à compter du 1er janvier 2024**.**

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 1er janvier 2024 pour une durée de 36 mois soit jusqu'au 31 décembre 2026.

A l'issue, de cette période, elle pourra être renouvelée tacitement une fois pour une durée de 18 mois, sauf dénonciation par l'une des parties notifiée à l'autre partie au plus tard le 30 septembre de chaque année.

ARTICLE 8 - DENONCIATION

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 ...,

La Maire de la Ville de Besançon
Anne VIGNOT

Le 1er Vice-Président de la Communauté urbaine
Grand Besançon Métropole
Gabriel BAULIEU

Annexe 1 – Détail des missions du socle de base

Coordination des manifestations et événements internes et externes en liaison avec les pilotes désignés pour la Ville et GBM Maitrise d'œuvre de l'organisation de manifestations et évènements	Interface entre prestataires, interface entre directions - 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
Liste protocolaire : élaboration et mise à jour	Envoi suivant les besoins à la CU du fichier protocolaire mis à jour par le service Relations publiques.
Prestations de relations publiques : manifestations internes et externes (préparation, organisation, participation à des manifestations et événements internes et externes de GBM)	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. Le service des RP peut également intervenir en tant que soutien à l'organisation d'une manifestation.
Prestations de transport	Déplacements de la Présidente, des élus, des agents de GBM et des personnalités extérieurs pour GBM