



Étaient présents :

Secrétaire :

Étaient absents :

Procurations de vote :

**EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal**

Publié le : 11/04/2025

Séance du 03 avril 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 3), Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 26 incluse et à compter de la question n° 36), M. François BOUSSO (à partir de la question n° 2), Mme Nathalie BOUVET, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 3), M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLIOLO, M. Abdel GHEZALI (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 26 incluse et à compter de la question n° 36), M. Olivier GRIMAITRE (à compter de la question n° 2), Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 10), M. Damien HUGUET (à compter de la question n° 3), M. Jean-Emmanuel LAFARGE (à compter de la question n° 23), Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR (jusqu'à la question n° 13 incluse), Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL (à compter de la question n° 3), Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 3), M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 2 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET (à compter de la question n° 3), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 35 incluse), Mme Christine WERTHE

Mme Lorine GAGLIOLO

Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Nadia GARNIER, Mme Sadia GHARET, M. Saïd MECHAI, Mme Juliette SORLIN, Mme Marie ZEHAF

M. Guillaume BAILLY à Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Nicolas BODIN à M. Jean-Hugues ROUX (à compter de la question n° 27 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. François BOUSSO à M. Anthony POULIN (jusqu'à la question n° 1 incluse), Mme Fabienne BRAUCHLI à Mme Valérie HALLER, M. Sébastien COUDRY à Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 2 incluse), Mme Nadia GARNIER à M. Benoît CYPRIANI, Mme Sadia GHARET à M. Christophe LIME, M. Abdel GHEZALI à M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 27 et jusqu'à la question n° 35 incluse), M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 9 incluse), M. Damien HUGUET à Mme Annaïck CHAUVET (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Jean-Emmanuel LAFARGE à M. Cyril DEVESA (jusqu'à la question n° 22 incluse), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à M. André TERZO (à compter de la question n° 14), M. Saïd MECHAI à M. Ludovic FAGAUT, Mme Laurence MULOT à Mme Karine DENIS-LAMIT (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Yannick POUJET à M. Abdel GHEZALI (à compter de la question n° 36), Mme Juliette SORLIN à Mme Julie CHETTOUH, Mme Claude VARET à Mme Marie LAMBERT (jusqu'à la question n° 2 incluse), Mme Sylvie WANLIN à M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 36), Mme Marie ZEHAF à Mme Frédérique BAEHR

OBJET : 32 - Convention de mise à disposition d'un fonctionnaire de la Ville de Besançon auprès de Grand Besançon Métropole pour le projet de Grande Bibliothèque

Délibération n° 007888

Convention de mise à disposition d'un fonctionnaire de la Ville de Besançon auprès de Grand Besançon Métropole pour le projet de Grande Bibliothèque

Rapporteur : Mme Elise AEBISCHER, Adjointe

	Date	Avis
Commission n°1	20/03/2025	Favorable unanime

Résumé : Le Département Architecture et Bâtiments du Grand Besançon Métropole est fortement impliqué dans la maîtrise d'ouvrage du projet de construction de la future Grande Bibliothèque. Une équipe projet est ainsi constituée afin de mener à bien les opérations. Dans ce cadre, il est nécessaire de bénéficier d'un poste de chargé de gestion dans le domaine administratif, financier et marchés publics.

Les missions du poste nécessitent l'affectation d'un agent expérimenté dans ces différents champs de compétences.

En application des articles L512-12 à L512-15 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Ville de Besançon met un fonctionnaire à disposition du Département Architecture et Bâtiments du Grand Besançon Métropole depuis le 13 juin 2022, pour assurer ces fonctions de chargé de gestion.

Cette mise à disposition prenant fin le 13 juin 2025, il est proposé de la renouveler pour une durée de 6 mois renouvelable par avenant dans la limite de 3 ans.

La convention, jointe en annexe, définit les conditions statutaires d'exercice de la mise à disposition et les modalités de remboursement par la CUGBM de la rémunération d'un fonctionnaire ainsi que l'ensemble des cotisations et contributions y afférentes.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **approuve la convention avec la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole,**
- **autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, les éventuels avenants de prolongation dans la limite de 3 ans, et les actes y afférents.**

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.

La Secrétaire de séance,



Lorine GAGLIOLO
Conseillère Municipale Déléguée

Pour extrait conforme,
La Maire,



Anne VIGNOT

Convention de mise à disposition de personnel

Chargé de gestion administrative et financière – Département Architecture et Bâtiments

Entre :

La Ville de Besançon, représentée par Madame la Maire, dûment habilitée par délibération du Conseil Communal du 3 avril 2025,

Ci-après dénommée la Ville,

D'une part,

Et

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole représentée par Monsieur le Vice-Président, dûment habilité par délibération du 27 mai 2021,

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition d'un agent de la Ville de Besançon, pour effectuer une mission temporaire, au du Département Architecture et Bâtiments de la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole.

Article 2 : Mise à disposition de personnel

La Ville de Besançon met à disposition de la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole, M. HAKKAR Hakim, Rédacteur territorial, à raison d'un temps complet.

La Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole procure à l'agent mis à disposition tous les moyens matériels utiles et nécessaires pour effectuer sa mission dans de bonnes conditions.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

M. HAKKAR Hakim est mis à disposition du 13 juin 2025 au 12 décembre 2025.

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme prévu avec un préavis de deux mois, à l'initiative de la Ville de Besançon, de la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole ou de l'agent.

La mise à disposition peut également être prorogée par accord entre les parties et fait alors l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 4 : Modalités de mise à disposition

L'agent mis à disposition de la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole en application de la présente convention assure sa mission sous l'autorité fonctionnelle et le contrôle de la Présidente de la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole.

L'agent mis à disposition continue de relever de la Ville de Besançon, notamment en ce qui concerne la rémunération, l'évolution de carrière.

Concernant les droits à congés, autorisations d'absence et congés maladie, l'agent étant mis à disposition pour une quotité de travail correspondant à un temps complet, les décisions reviennent à la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole.

Dans tous les cas, ces décisions seront prises en concertation avec l'autre collectivité concernée.

La Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole assure la couverture des risques statutaires et responsabilité civile afférentes à l'activité de l'agent mis à disposition, conformément aux lois en vigueur. La responsabilité de la Ville de Besançon ne pourra être envisagée au titre des agissements de l'agent dans le cadre de la mise à disposition.

Article 5 : Missions exercées par l'agent mis à disposition

M. HAKKAR Hakim occupera un poste de Chargé de gestion administrative et financière, sous l'autorité du chef du service administratif et financier du Département Architecture et Bâtiment. A ce titre, il sera chargé d'exercer les missions suivantes :

- Gestionnaire marchés publics :
 - Préparer, constituer et gérer les dossiers de marchés publics, participer aux réunions de mise en œuvre et de préparation de la consultation, élaborer des pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises, Ouverture des offres électroniques
 - Réaliser des documents pour passage des consultations à la CAO, au jury ou à la commission des achats (ouverture puis choix), envoyer des courriers aux entreprises non retenue, rédiger le rapport de présentation
 - Proposer les marchés au chef de service pour vérification
 - Solliciter le visa du service de la commande publique
 - Transmettre le marché à la Préfecture pour visa
 - Notifier les marchés aux entreprises
 - Elaborer et notifier les ordres de service
 - Saisir avec numérisation les marchés dans le logiciel financier ASTRE
 - Suivre l'ensemble du processus administratif des marchés : tableau de suivi global de l'opération (études, travaux, ...), ordres de service, avenant, acte de sous traitance, ...
 - Participer à l'archivage des dossiers
- Gestionnaire financier :
 - Assurer la préparation et le suivi du budget GBM de la Grande Bibliothèque
 - Réaliser les engagements, les liquidations et les traitements des factures et des acomptes et soldes des marchés
 - Réaliser l'élaboration des dossiers financiers des entreprises et en assurer le suivi (notification décompte général et définitif, suivi et établissement des mains levées de retenue de garantie) et vérification des pièces justificatives de paiement ou titre
 - Renseigner les entreprises (paiements) et la Trésorerie du Grand Besançon

- Etablir les titres de recettes et participer à la constitution des dossiers pour la sollicitation de subventions en lien avec la Direction des Finances
- Traiter les rejets en liaison avec le service des finances et la trésorerie
- Suivre les délais de paiement et relancer les factures
- Gestionnaire administratif :
 - Exécuter et élaborer des tâches de bureautiques (Word, Excel et PowerPoint)
 - Organiser des réunions, gérer les salles de réunions et rédiger des comptes-rendus
 - Préparer et rédiger des rapports à présenter aux Assemblées

Article 6 : Rémunération de l'agent et conditions de la mise à disposition

- Rémunération :

La Ville de Besançon verse à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade (traitement, supplément familial de traitement le cas échéant), augmentée du régime indemnitaire afférent à son grade.

Aucun complément de rémunération ne pourra être perçu par l'agent.

- Remboursement de la rémunération :

La Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole s'engage à rembourser à la Ville de Besançon l'intégralité de la dépense inhérente à la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférant.

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

La Ville de Besançon établira un relevé annuel de la dépense et l'adressera au cours du mois de décembre à la Communauté Urbaine du Grand Besançon Métropole pour paiement.

Article 7 : Si l'agent souhaite, en application de la réglementation en vigueur, bénéficier des modalités de travail à temps partiel, d'un congé de formation (professionnelle ou syndicale), il en avise conjointement l'administration d'origine et l'organisme d'accueil, selon les conditions statutaires habituelles.

L'administration d'origine délivre les autorisations nécessaires, après accord de l'organisme d'accueil.

Article 8 : Si l'agent souhaite être placé dans une autre position statutaire que l'activité (disponibilité notamment), il doit au préalable demander à ce qu'il soit mis fin à sa mise à disposition.

Article 9 : Le pouvoir disciplinaire relève de l'administration d'origine.

Article 10 : Litiges

En cas de différend sur l'exécution ou sur l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, les litiges relevant de l'exécution de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Besançon.

Fait à Besançon, en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Besançon,

Pour la CUGBM,

La Maire

Le 1^{er} Vice-Président

1.