

MAIRIE
DE
BESANÇON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DU DOUBS



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

Publié le : 05/10/2026

Séance du 17 septembre 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Ludovic FAGAUT, Maire

Étaient présents : M. Mohamed AIT-ALI, M. Hasni ALEM, M. Guillaume BAILLY, Mme Isabelle BORDAT, Mme Nathalie BOUVET, M. Patrick BOUZAT, M. Jimmy BRESILLION (jusqu'à la question n°50 incluse), M. Bruno CAIRE, Mme Aline CHASSAGNE, M. Serge COUËSMES (jusqu'à la question n° 29 incluse), M. Laurent CROIZIER, M. Jérôme CUPILLARD, M. Clément DARCO, M. Franck DEFRASNE, Mme Marie-Line EGRON, M. Ludovic FAGAUT, Mme Anne FALGA, Mme Lydie FRANCO, M. Didier GENDRAUD, M. Abdel GHEZALI, Mme Laura GINIOT, Mme Marie GRUILLOT, Mme Leïla HANNOUNI, Mme Emmanuelle HUOT CUSENIER, M. Patrick JACQUES, M. Jérôme JEANVOINE, Mme Véronique JELSCH, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, Mme Madeleine LHOMME, Mme Hélène MAGNIN-FEYSOT, M. Martin MELLION, Mme Eléonore METZGER, Mme Emmanuelle MEUNIER, M. Frank MONNEUR, Mme Manon MONNIER, Mme Laurence MULOT CESARI, M. Pascal ORLANDI, Mme Sophie PESEUX, M. Anthony POULIN, M. Jean-Pascal REYES, M. Djilali SAHLAOUI, Mme Anne-Rachel SCHERTZ, Mme Flora SIMONIN, Mme Esther SZWARC, M. Fabrice TAILLARD, M. Kevin VEJUX, M. Patrick VERDIER, Mme Séverine VÉZIÈS, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE

Secrétaire : M. Didier GENDRAUD

Étaient absents : Mme Estelle CAMARA, M. Pierre-Charles HENRY, Mme Frédérique THOMAS-MAURIN

Procurations de vote : Mme Estelle CAMARA à Mme Emmanuelle HUOT CUSENIER, M. Serge COUËSMES à M. Didier GENDRAUD (à compter de la question n°30) M. Pierre-Charles HENRY à Mme Flora SIMONIN, Mme Frédérique THOMAS MAURIN à Mme Anne-Rachel SCHERTZ

OBJET : 41 - Convention de mise à disposition d'un fonctionnaire de la Ville de Besançon auprès du CCAS de Besançon

Délibération n° 008403

Ce rapport est retiré de l'ordre du jour.
Dont acte.

Le Secrétaire de séance,

Pour extrait conforme,

L'Adjoint à la citoyenneté, la laïcité, le devoir
de mémoire, la démocratie participative,
la lutte contre les discriminations,
Correspondant défense,
Didier GENDRAUD

Assemblée délibérante du 17 septembre 2026
Délibération n° 008403

Document signé électroniquement

Le Maire,
Ludovic FAGAUT

Président de Grand Besançon Métropole.
Document signé électroniquement

Convention de mise à disposition de personnel

Renfort de chefferie du service soutien à domicile – Direction de l'Autonomie

Entre :

La Ville de Besançon, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Communal du _____,

Ci-après dénommée la Ville,

D'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Besançon, représenté par Monsieur le Vice-Président, dûment habilité par délibération du _____,

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 de renfort au sein de la Direction de l'Autonomie – Service soutien à domicile du CCAS de Besançon.

Article 2 : Mise à disposition de personnel

La Ville de Besançon met à disposition du CCAS de Besançon, M. GRANDMOTTET Thierry, Directeur territorial, à raison d'un temps complet.

Le CCAS de Besançon 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. GRANDMOTTET Thierry est mis à disposition du 1^{er} octobre 2026 au 30 septembre 2027.

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, du CCAS de Besançon 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 du CCAS de Besançon en application de la présente convention assure sa mission sous l'autorité fonctionnelle et le contrôle du Vice-Président du CCAS de Besançon.

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 au CCAS de Besançon.

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

Le CCAS de Besançon 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. GRANDMOTTET Thierry occupera un poste de Chef de service, sous l'autorité du directeur de l'Autonomie. A ce titre, il sera chargé d'exercer les missions suivantes :

- Dans le cadre des orientations du projet social du CCAS :
 - assurer la responsabilité managériale de l'ensemble du service et appliquer la politique de gestion des ressources humaines validée par la direction générale,
 - contribuer au pilotage du projet du service, à sa conduite et à son adaptation au quotidien en lien étroit avec l'encadrement intermédiaire,
 - participer à la définition de la stratégie du service et veiller à sa mise en œuvre en coordination avec les autres acteurs du soutien à domicile, notamment le Département et l'ARS, autorités de tarification,
 - assurer le suivi du budget et de l'activité du service (contrôle, analyse des écarts, propositions d'actions d'ajustement...) avec la mise en place d'outils de suivi d'activités, tableaux de bord, et rendre compte aux décisionnaires et financeurs,
 - veiller au respect des dispositions règlementaires et conventionnelles en vigueur, notamment en matière de sécurité au travail et de prévention des risques professionnels,
 - poursuivre et développer les actions engagées dans le cadre de la démarche qualité et des obligations relatives aux évaluations des ESMS,
 - concourir, en adéquation avec la stratégie mise en œuvre par le Pôle des ressources humaines, à la promotion de la GPEC favorisant les parcours professionnels des agents du service (formation, mobilité, reclassement, ...),
 - en lien avec les autres services de la direction autonomie et plus largement du CCAS, travailler en permanence dans une logique transversale, en mobilisant les équipes.
- Dans le cadre de la gestion d'un service public en activité 7 jours sur 7 toute l'année :
 - participer aux astreintes téléphoniques hebdomadaires nuit et fin de semaine, au sein d'une équipe de 5 cadres,
 - pouvoir se déplacer exceptionnellement sur site bisontin (résidence autonomie ou domicile usagers) en cas d'évènement majeur (décès usagers, incendie, agression violente...).

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 :

Le CCAS de Besançon 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, le CCAS de Besançon 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 au CCAS de Besançon 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 le CCAS de Besançon,

Le Maire

Le Vice-Président