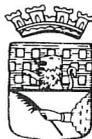


VILLE
DE
BAUME - LES - DAMES



DOUBS

DÉPARTEMENT DU DOUBS
Canton de Baume les Dames
Arrondissement de Besançon
**COMMUNE DE BAUME LES
DAMES**
(N°INSEE : 25047)

Nombre de membres

- En exercice : 29
- Présents : 20
- Votants : 25
- Ayant donné procuration : 6
- Absents : 3

Date de convocation

12/10/2022

Date d'affichage

25/10/2022

**Extrait du registre des Délibérations du Conseil Municipal
Séance du 18 octobre 2022**

L'an DEUX MILLE VINGT DEUX, le DIX-HUIT OCTOBRE, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de BAUME LES DAMES s'est réuni à la Salle du Conseil Municipal après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Arnaud MARTHEY, Maire, pour la session ordinaire du mois d'OCTOBRE.

Etaient présents (20) :

Arnaud MARTHEY, Marie-Christine DURAI, Gérard GLEIZE, Francine COUDON
Christian BASSENNE, Sylviane MARBOEUF, Julien BOILLOT, Colette ROMANENS,
Annie GIRARDAT, Jean-Claude MAURICE, Jean-Marc VUILLEMIN, Dominique
MISCHI, Laure THIEBAUT, Emmanuelle WISSANG-GIRARD, Christian LANIER,
Frédéric SERGENT, Thomas VIGREUX, Emilie GOGAND, Maud BEAUQUIER,
Florian CORDIER.

Procurations données (6) :

Jean-Claude ALAMPI donne pouvoir à Christian BASSENNE
Christelle LAMBERT donne pouvoir à Francine COUDON
Sébastien FERNIOT donne pouvoir à Arnaud MARTHEY
Sandra BOUHESSEANE donne pouvoir à Sylviane MARBOEUF
Soazig BONFILS donne pouvoir à Marie-Christine DURAI
Camille LIARD donne pouvoir à Annie GIRARDAT

Absents (3) :

Bruno DEBRIE
Philippe RONDOT
Charline BARDEY

Il a été procédé conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le Conseil Municipal, Annie GIRARDAT ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte.

Délibération n° H12/2022

Objet : Renouvellement de la convention de mise à disposition du personnel technique de la Ville à la CCDB

Dans l'intérêt d'une bonne organisation et de rationalisation des services, la Communauté de Communes Doubs Baumoises sollicite la Ville de Baume les Dames pour la mise à disposition ponctuelle de personnel technique.

Afin de cadrer cette mise à disposition, une convention présentée en annexe permettra à la Ville de Baume les Dames de mettre à disposition de la CCDB, des agents de ses services techniques pour exercer les fonctions d'entretien technique sous réserve de disponibilité, à compter de la date de signature de la convention jusqu'au 31 décembre 2026.

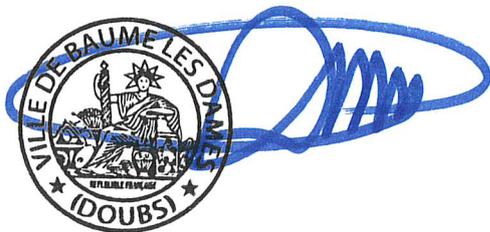
Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la présente convention et tous les documents nécessaires à cette mise à disposition et aux règlements financiers afférents.

Monsieur Jean-Claude MAURICE ne prend pas part au vote.

Vote du Conseil :

Pour : 25 Contre : 0 Abstentions : 0

**Le Maire,
Arnaud MARTHEY**



Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Affiché le



ID : 025-212500474-20221018-H12_2022-DE

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL
DE LA VILLE DE BAUME LES DAMES
AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DOUBS BAUMOIS**

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Affiché le

ID : 025-212500474-20221018-H12_2022-DE

TECHNIQUE

Berger
Levrault

Entre

La Mairie de Baume les Dames, représentée par Arnaud MARTHEY, son Maire, et dénommée collectivité d'origine ;

Et

La Communauté de Communes Doubs Baumoises (CCDB), représentée par Monsieur Jean-Claude MAURICE, son Président, et dénommée collectivité d'accueil ;

Il est convenu ce qui suit :

TITRE I : OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La présente convention a pour objet, et dans l'intérêt d'une bonne organisation et de rationalisation des services, de déterminer les modalités et les conditions de la mise à disposition par la commune de Baume les Dames auprès de la CCDB, dans un intérêt pour l'exercice de ses compétences.

Les mises à disposition interviendront, à partir de la date de signature de la convention, dans le cadre de la présente convention.

La Mairie de Baume les Dames met à disposition de la CCDB des agents de ses services techniques pour exercer les fonctions d'entretien technique sous réserve de disponibilité, à compter de la date de signature de la convention jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 2 : Missions :

Les agents visés ci-dessus sont sollicités par la collectivité d'accueil pour des actions d'entretien de bâtiments et d'espaces extérieurs sur le territoire de la commune de Baume les Dames exclusivement suivant un planning d'intervention proposé par la collectivité d'accueil et validé par la collectivité d'origine.

Il s'agit de l'entretien courant permettant le fonctionnement quotidien normal des équipements et sans mise en danger des occupants et des visiteurs. Il s'agit également de l'entretien régulier du patrimoine bâti visant à sa conservation et à sa non-détérioration.

Les agents sont également sollicités pour des interventions ne pouvant être programmées : pannes ou dysfonctionnements non prévisibles et à caractère urgent, nettoyage et écoles, ... (hors assainissement). Cette convention devra être adaptée après le transfert de la compétence Assainissement de la Ville à la CCDB.

TITRE II : MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION

ARTICLE 3 : Exercice des missions confiées aux services mis à disposition

Les services mis à disposition par la commune en application de la présente convention assureront, sous l'autorité et le contrôle du Président de la collectivité d'accueil ainsi que sous la responsabilité de cette dernière, les missions définies par l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 4 : Modalités d'intervention

Les agents communaux interviendront sur demande écrite de la collectivité d'accueil, et après autorisation de la collectivité d'origine par demande d'intervention écrite au minimum 8 jours avant l'intervention, sauf cas d'urgence.

La demande écrite est à adresser obligatoirement à :

- centretechnique@baumelesdames.org
- responsable.technique@baumelesdames.org
- directiontechnique@baumelesdames.org

En cas d'urgence (week-end et jours fériés), les agents communaux pourront être mobilisés par le Maire. Les modalités administratives (formulaires) seront rattrapées les jours suivants l'intervention.

La collectivité d'origine se réserve le droit de refuser la mise à disposition du personnel de la Ville.

Le nombre d'heures d'intervention des agents municipaux pour la CCDB sera limité à 150 heures par année civile.

ARTICLE 5 : Régime des agents mis à disposition

La situation administrative (*avancement, autorisation de travail à temps partiel, formation professionnelle ou syndicale, discipline*), des agents mis à disposition est gérée par la collectivité d'origine.

ARTICLE 7 : Responsabilité – Assurances

Durant la mise à disposition et lorsqu'ils interviennent pour le compte de la collectivité d'accueil, les services municipaux sont placés sous l'autorité et la responsabilité du Président de cette dernière auprès duquel ils rendent compte de leur activité.

L'encadrement des agents, consignes techniques et sécurité des agents municipaux, se feront sous la responsabilité de la CCDB.

La collectivité d'origine et la collectivité d'accueil assumeront chacune les responsabilités susceptibles de leur incomber dans le cadre de l'exécution de la présente convention et s'engagent à souscrire les polices d'assurance permettant de couvrir ces risques.

ARTICLE 8 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'une ou l'autre des collectivités ou à l'initiative de l'agent, en respectant un préavis de 2 mois.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 9 : Modalités de remboursement

Remboursement : **la collectivité d'accueil** remboursera **à la collectivité d'origine** le montant de la prestation selon les éléments listés en annexe 1, selon le récapitulatif semestriel dressé par la collectivité d'origine reprenant l'ensemble des formulaires d'intervention (en annexes 2 ou 3) établis concomitamment par les deux collectivités.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10 : 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 deux mois.

En cas de résiliation, les parties s'engagent à étudier, durant la période de deux mois précédant la fin des relations contractuelles, les autres modalités d'organisation dans une optique de solidarité, d'efficacité, d'économies d'échelles et de gestion optimale des compétences communautaires.

ARTICLE 11 : Compétence juridictionnelle

Les contestations qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Besançon.

Préalablement à ce recours contentieux, les parties s'efforceront de se rapprocher, dans les plus brefs délais, en vue de parvenir à une solution amiable.

Ampliation de la présente convention sera adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à BAUME LES DAMES, le *******/10/2022

Envoyé en préfecture le 25/10/2022
Reçu en préfecture le 25/10/2022
Affiché le 
ID : 025-212500474-20221018-H12_2022-DE

*Mairie de Baume les Dames
(collectivité d'origine)*

*Communauté de Communes Doubs Baumois (CCDB)
(collectivité d'accueil)*

**Le Maire,
Arnaud MARTHEY**

**Le Président,
Claude MAURICE**

ANNEXE 1 COUT ET REMBOURSEMENT

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Affiché le

ID : 025-212500474-20221018-H12_2022-DE



Les services mis à disposition :

Agents des Services techniques municipaux

Nature des dépenses :

Les dépenses comprennent :

- les charges de personnel : coût salarial qui peut être obtenu à partir du logiciel de paie + frais de visite médicale + vêtements de travail + frais de formation liés aux compétences (exemple : certificat de conduite, habilitation électrique) + frais d'assurance statutaire
- le coût de renouvellement des biens dont l'achat s'impute en fonctionnement, ce sont des biens de faible valeur comme le petit outillage, ce qui exclut les matériels de voirie ou les achats de mobilier important

D'autres dépenses pourront être comprises dans le coût unitaire, à la condition que les deux parties l'acceptent, et qu'elles aient un lien avec le fonctionnement du service.

Personnel mis à disposition (qualité / domaine d'intervention)	Tarif à l'heure	Majoration : Tarif à l'heure Week-end / jour férié Astreinte / Heures supp.
Agents spécialisés, polyvalents, espaces verts	30 €	60€

Matériel mis à disposition	Tarif forfaitaire demi-journée
Matériel de tonte et matériel auto tracté (débroussailleuse, taille-haie...)	20 €
Véhicule < 3.5 T (carburant et chauffeur non compris)	10 €
Véhicule > 3.5T <u>obligatoirement associé à une mise à disposition du personnel</u> (tracteur, balayeuse, tractopelle, nacelle, chariot élévateur...) (carburant et chauffeur non compris)	130 €

FOURNITURES NECESSAIRES A LA MISSION

Les fournitures doivent prioritairement être commandées, engagées et payées par la CCDB directement.
En cas d'utilisation des fournitures payées par la Ville, elles seront refacturées à la CCDB.

Les magasiniers de la commune de Baume les Dames tiendront à jour des listes du matériel emprunté.

ANNEXE 2 FORMULAIRE

Demande d'intervention des agents municipaux A remplir et à signer conjointement par les deux collectivités

* Le formulaire peut être amené à évoluer

Procédure :

- Demander une autorisation justifiée, et écrite, à la Direction Générale (mail ou courrier)
- S'engager financièrement à remplacer le matériel abîmé à hauteur de la valeur du matériel neuf ou des réparations à engager
- S'assurer que le matériel prêté ne fera pas défaut à la collectivité sur la période du prêt
- Remplacer dans la mesure de son usage le carburant utilisé lorsque les véhicules ou le matériel est emprunté
- Remplir et signer le présent formulaire avant et après l'intervention

La collectivité décline toute responsabilité quant à l'utilisation du matériel et à ses conséquences en dehors du cadre ainsi défini.

AVANT INTERVENTION

La CCDB représentée par (Nom – Prénom – Titre)

Demande l'intervention de la Ville de Baume les Dames (description précise de l'objet de la demande, matériel nécessaire, dates...) :

.....

.....

Fait à BAUME LES DAMES, le / /

Mairie de Baume les Dames

Communauté de Communes Doubs Baumoises

Signatures des représentants des deux collectivités :

APRES INTERVENTION

AGENTS AYANT EXERCES LA MISSION

Domaine d'intervention	Numéro de DI (Demande d'intervention)	Date et heure début intervention	Date et heure de fin intervention	Mission réalisée et lieu/bâtiment concerné (être précis)	Temps de travail total de l'agent consacré à la mission	Coût
COUT TOTAL						

MATERIEL NECESSAIRE A LA MISSION

Type de matériel emprunté	Date et heure d'emprunt	Date et heure de retour emprunt	Durée totale emprunt matériel	Coût
COUT TOTAL				

FOURNITURES NECESSAIRES A LA MISSION

Les fournitures doivent prioritairement être commandées, engagées et payées par la CCDB directement.

En cas d'utilisation des fournitures payées par la Ville, elles seront refacturées à la CCDB.

Type de fourniture	Coût TTC
COUT TOTAL	

Fait à BAUME LES DAMES, le / /

Mairie de Baume les Dames

Communauté de Communes Doubs Baumoises

Signatures des représentants des deux collectivités :



ANNEXE 3 FORMULAIRE

Demande de prêt de matériel ou d'un véhicule de la Ville de Baume les Dames

La CCDB représentée par

Téléphone :

Adresse :

Demander le prêt d'un véhicule / de matériel de la Ville : description précise du matériel et motif :

.....
.....

Demander le prêt du/...../..... au/...../.....

Le demandeur s'engage à :

- remplacer le matériel abimé à hauteur de la valeur du matériel neuf ou des réparations à engager
- remplacer dans la mesure de son usage le carburant utilisé
- assurer le véhicule emprunté
- fournir la copie de la CNI et du permis de conduire de l'emprunteur
- être présent aux heures d'ouverture des Ateliers Municipaux pour procéder aux états des lieux et au relevé du kilométrage avant emprunt et au retour du véhicule
- ne pas sous-louer ou prêter à un tiers le véhicule ou le matériel emprunté à son nom.

Le /..... /.....

A

Signature et cachet du demandeur :

Cadre réservé à la collectivité de Baume les Dames :

Avis du Responsable technique

- Favorable
- Défavorable

Le ... /... /...

Signature

Avis de la Directrice de pôle

- Favorable
- Défavorable

Le ... /... /...

Signature

Accord de la Direction Générale

- Accord
- Refus

Le ... /... /...

Signature