

Beaune Côte & Sud

communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

**BUREAU COMMUNAUTAIRE
DU 24 OCTOBRE 2024**

DELIBERATIONS

DELIBERATIONS DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

SOMMAIRE

BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

DELIBERATIONS	OBJET	PAGE
BU-24-075	Transformations de postes	3
BU-24-076	Mise à disposition d'agents	8
BU-24-077	Mise à disposition du Directeur des services techniques mutualisé	68
BU-24-078	Convention rectificative portant mise à disposition d'un agent communautaire au profit de la Commune de CHAUDENAY	74
BU-24-079	ZAC des Cerisières : cession du lot 20 au profit de la SAS J2M	79
BU-24-080	Convention de partenariat avec la Chambre de Commerce et d'Industrie Côte d'Or – Saône et Loire	83
BU-24-081	Convention de partenariat avec l'Association Enfance Handicap en Côte d'Or (EHCO)	92
BU-24-082	Convention de partenariat entre la communauté d'agglomération et Beaune Handball	97
BU-24-083	Ecole des Beaux-Arts : Règlement intérieur de la classe préparatoire	101
BU-24-084	Ecole des Beaux-Arts : Règlement intérieur des cours pratiques amateurs	114
BU-24-085	Ecole des Beaux-Arts : Convention de partenariat avec la Cité des Climats et Vins de Bourgogne	122
BU-24-086	Fonds de concours	129
BU-24-087	Admissions en non-valeurs	132

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_075-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 18
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 18

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/075

TRANSFORMATIONS DE POSTE SUITE
RAPPORTEUR : M. THOMAS

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
 Reçu en préfecture le 06/11/2024
 Publié le 08/11/2024
 ID : 021-200006682-20241024-BU_24_075-DE



a) Suite au départ des agents en poste :

Il est proposé, afin de pouvoir recruter, de transformer les postes comme suit :

Emploi/fonctions	Grade et taux actuels	Cadre d'emplois et taux attendus
Agent prévention déchets Direction Environnement Transports	Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux (Catégorie B) 35 heures hebdomadaires	Poste de Chargé de missions (Catégorie C) 35 heures hebdomadaires A compter du 1^{er} novembre 2024
Enseignant de la discipline chant lyrique et de l'ensemble vocal Conservatoire de Musique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (Catégorie B) 11 heures hebdomadaires	Cadre d'emplois des Assistants d'enseignement artistique (Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe) (Catégorie B) 10 heures hebdomadaires A compter du 1^{er} janvier 2025
Responsable des techniciens de surface Direction de la Commande Publique	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (Catégorie C) 35 heures hebdomadaires	Cadre d'emplois des adjoints administratifs (adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe) (Catégorie C) OU Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (rédacteur, rédacteur principal de 2 ^{ème} classe, rédacteur principal de 1 ^{ère} classe) (Catégorie B) 35 heures hebdomadaires A compter du 6 janvier 2025

Emploi/fonctions	Grade et taux actuels	Cadre d'emplois et taux attendus
<p>Responsable des sentiers de randonnées et vélo route</p> <p>DOA</p>	<p>Agent de maîtrise (Catégorie C)</p> <p>35 heures hebdomadaires</p>	<p>Cadre d'emplois des adjoints techniques (adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe, adjoint technique principal de 1^{ère} classe) (Catégorie C) OU Cadre d'emplois des agents de maîtrise (agent de maîtrise, agent de maîtrise principal) (Catégorie C)</p> <p>35 heures hebdomadaires</p> <p>A compter du 1^{er} Novembre 2024</p>
<p>Agent de restauration collective et d'entretien des locaux</p> <p>Direction de l'Enfance</p>	<p>Adjoint technique (Catégorie C)</p> <p>17,5 heures hebdomadaires</p>	<p>Cadre d'emplois des adjoints techniques (adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe, adjoint technique principal de 1^{ère} classe) (Catégorie C)</p> <p>17,5 heures hebdomadaires</p> <p>A compter du 1^{er} Décembre 2024</p>
<p>Assistante administrative de gestion du personnel</p> <p>Direction de l'Enfance</p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe (Catégorie C)</p> <p>35 heures hebdomadaires</p>	<p>Cadre d'emplois des adjoints administratifs (adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe) (Catégorie C)</p> <p>35 heures hebdomadaires</p> <p>A compter du 1^{er} Novembre 2024</p>
<p>Agent d'animation</p> <p>Direction de l'Enfance</p>	<p>Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe (Catégorie C)</p> <p>17,5 heures hebdomadaires</p>	<p>Cadre d'emplois des adjoints d'animation (adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe) (Catégorie C)</p> <p>17,5 heures hebdomadaires</p> <p>A compter du 1^{er} Novembre 2024</p>

b) Afin de permettre la nomination de l'agent en poste :

Le poste occupé ayant été créé sans référence à un grade de la fonction publique, afin de permettre une nomination stagiaire, il est proposé de transformer le poste suivant :

Emploi/fonctions	Grade et taux actuels	Cadre d'emplois et taux attendus
Ambassadeur du tri Direction Environnement Transports	Poste de Chargé de missions (Catégorie C) 35 heures hebdomadaires	Cadre d'emplois des adjoints techniques (Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe, Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe) (Catégorie C) 35 heures hebdomadaires A compter du 1^{er} décembre 2024

c) Suite à l'évolution des besoins

Afin de prendre en compte l'évolution des besoins des services, il est proposé de transformer les postes suivants :

Emploi/fonctions	Grade et taux actuels	Cadre d'emplois et taux attendus
Enseignant de danse contemporaine Conservatoire	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (Catégorie B) 6,5 heures hebdomadaires	Cadre d'emplois des Assistants d'enseignement artistique (Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe) (Catégorie B) 7 heures hebdomadaires A compter du 1^{er} Novembre 2024
Chargé de mission NATURA 2000 Direction Environnement Transports	Poste de Chargé de missions (Catégorie B) 35 heures hebdomadaires	Poste de Chargé de missions (Catégorie A) 35 heures hebdomadaires A compter du 15 novembre 2024

Pour l'ensemble des emplois ainsi modifiés :

Le recrutement sur ces emplois respectera les dispositions réglementaires ci-dessous :

- En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel dans les conditions fixées à l'article L 332-14 (contrat conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année) ou L 332-8 5° du code général de la Fonction Publique (contrat conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, s'il est reconduit, il ne pourra l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée).
- Le traitement de l'agent contractuel sera décidé, par l'autorité territoriale, au vu de la qualification et de l'expérience du candidat retenu, par référence aux grilles indiciaires du cadre d'emplois de recrutement

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE les transformations de postes telles que détaillées ci-dessus,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_075-DE



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_076-DE

**BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024**

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 18
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 18

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/076

MISE A DISPOSITION D'AGENTS
RAPPORTEUR : M. THOMAS

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_076-DE



En 2024, la Communauté d'agglomération a engagé un processus de remise à plat des conventions la liant à ses communes membres. A titre d'exemple, le conseil communautaire a, lors de sa dernière séance, approuvé les nouvelles modalités de prestations de services d'entretien courant des zones d'activités et de mise en commun de service.

Parmi les nombreux outils de mutualisation entre la Communauté d'agglomération et ses communes membres, la mise à disposition individuelle d'agent est l'une des modalités permettant à une collectivité de mettre un ou des agents à la disposition d'une autre collectivité.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, 8 agents municipaux sont mis à la disposition de la Communauté d'agglomération et 11 agents communautaires au profit d'une commune ou d'un partenaire institutionnel (OTI, SCoT, Association des Climats).

Les conventions actuellement en vigueur prendront fin le 31 décembre 2024. Il est proposé un nouveau modèle de convention définissant de manière plus précise les modalités juridiques et financières de la mise à disposition ainsi que les missions exercées par les agents mis à disposition. Ces conventions entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025.

Au total, 11 agents de la CABCS seront mis à la disposition des communes et des partenaires institutionnels, 10 agents communaux seront mis à la disposition de la CABCS, principalement dans le cadre de sa compétence périscolaire.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- PREND ACTE de la mise à disposition des agents communautaires au profit des collectivités et partenaires ;
- APPROUVE les conventions de mise à disposition des agents communautaires au profit des collectivités et partenaires et réciproquement telles qu'annexées, qui entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025,
- DECIDE du non renouvellement des conventions en vigueur jusqu'au 31 décembre 2024 ;
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

MISE A DISPOSITION D'AGENTS
RAPPORTEUR : M. THOMAS

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_076-DE



Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

11
CONVENTION RELATIVE
A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_076-DE



Convention n° MAD2025-001

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018,
- la convention de renouvellement de mise à disposition en date du 01/01/2021
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de CORCELLES-LES-ARTS, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de CORCELLES-LES-ARTS, représentée par son Maire, d'une part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de CORCELLES-LES-ARTS met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD l'agent mentionné ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade <i>(Préciser CDI le cas échéant)</i>	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	253 heures (PTA)	Animateur en ALSH	<p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs</p> <p>Encadrer un groupe d'enfants dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité</p> <p>Etre un interlocuteur de terrain pour les enseignants, parents, enfants, intervenants</p> <p>Participer et animer les projets transversaux des services de la Communauté d'Agglomération</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	ALSH de Corcelles-les-Arts, 1 rue de la Garenne
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALSH
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Tenue adaptée aux activités (chaussures fermées type baskets) – NON FOURNIE Gilet de haute visibilité pour les déplacements à l'extérieur

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
CORCELLES-LES-ARTS,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-002

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018
- les conventions de renouvellement de mise à disposition en date du 01/01/2021 et du 07/12/2023
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de SAVIGNY-LES-BEAUNE, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de SAVIGNY-LES-BEAUNE, représentée par son Maire, d'une part,
Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de SAVIGNY-LES-BEAUNE met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD l'agent mentionné ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	648 heures (PTA)	Animateur en ALSH	<p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs</p> <p>Encadrer un groupe d'enfants dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité</p> <p>Etre un interlocuteur de terrain pour les enseignants, parents, enfants, intervenants</p> <p>Participer et animer les projets transversaux des services de la Communauté d'Agglomération</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires <i>(ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention)</i>	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	ALSH de Savigny-les-Beaune
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALSH
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Tenue adaptée aux activités (chaussures fermées type baskets) – NON FOURNIE Gilet de haute visibilité pour les déplacements à l'extérieur

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
SAVIGNY-LES-BEAUNE,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-003

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 14 septembre 2023 approuvant les modalités de la mise à disposition d'agents de la Commune de NOLAY,
- la convention de renouvellement de mise à disposition,
- la délibération du Bureau communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de NOLAY, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de NOLAY, représentée par son Maire, d'une part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de NOLAY met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	238,5 heures (PTA)	Animateur en ALSH	<p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs</p> <p>Encadrer un groupe d'enfants dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité</p> <p>Etre un interlocuteur de terrain pour les enseignants, parents, enfants, intervenants</p> <p>Participer et animer les projets transversaux des services de la Communauté d'Agglomération</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	ALSH de Nolay , place Pfeddersheim, 21340 NOLAY
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALSH
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Tenue adaptée aux activités (chaussures fermées type baskets) – NON FOURNIE Gilet de haute visibilité pour les déplacements à l'extérieur

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
NOLAY,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-004

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 14 septembre 2023 approuvant les modalités de la mise à disposition d'agents de la Commune de NOLAY,
- la convention de renouvellement de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de NOLAY, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de NOLAY, représentée par son Maire, d'une part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de NOLAY met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	46,33 heures (PTA)	Animateur en ALSH	<p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs</p> <p>Encadrer un groupe d'enfants dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité</p> <p>Etre un interlocuteur de terrain pour les enseignants, parents, enfants, intervenants</p> <p>Participer et animer les projets transversaux des services de la Communauté d'Agglomération</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions de travail d'emploi des fonctionnaires agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	ALSH de Nolay, place Pfeddersheim
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALSH
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Tenue adaptée aux activités (chaussures fermées type baskets) – NON FOURNIE Gilet de haute visibilité pour les déplacements à l'extérieur

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
NOLAY,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-005

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018
- les conventions de renouvellement de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de CHAUDENAY, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

La Commune de CHAUDENAY, représentée par son Maire, d'autre part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de la Commune de CHAUDENAY le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	672,20 heures (PTA)	ATSEM	<p>Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants</p> <p>Participer à la communauté éducative</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par la collectivité d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

La collectivité d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, la collectivité d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par la collectivité d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

La collectivité d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	Ecole maternelle de Chaudenay, 1 rue Saonoise 71150 CHAUDENAY
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité de la direction de d'école
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l' EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par la collectivité d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, la collectivité d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
CHAUDENAY,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-006

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de MEURSAULT, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de MEURSAULT, représentée par son Maire, d'une part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de MEURSAULT met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions
<p>Adjoint d'animation territorial Cat. C Adjoint d'animation territorial (1^{er} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint d'animation territorial principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p><u>OU</u></p> <p>Animateur territorial Cat. B Animateur (1^{er} grade) Animateur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Animateur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	288 heures (PTA)	Animateur en ALSH	<p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs</p> <p>Encadrer un groupe d'enfants dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité</p> <p>Etre un interlocuteur de terrain pour les enseignants, parents, enfants, intervenants</p> <p>Participer et animer les projets transversaux des services de la Communauté d'Agglomération</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	ALSH de Meursault, rue des Ecoles, 21190 MEURSAULT
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALSH
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Tenue adaptée aux activités (chaussures fermées type baskets) – NON FOURNIE Gilet de haute visibilité pour les déplacements à l'extérieur

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
MEURSAULT,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-007

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17,
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018
- les conventions de renouvellement de mise à disposition en date du 01/01/2021 et du 01/07/2024
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de VIGNOLES, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

La Commune de VIGNOLES, représentée par son Maire, d'autre part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de la Commune de VIGNOLES le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions
Adjoint technique territorial Cat. C Adjoint technique (1 ^{er} grade) Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade)	492 heures / an (PTA)	ATSEM	Accueil, accompagnement, surveillance des enfants de maternelle Nettoyage des locaux

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par la collectivité d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

La collectivité d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, la collectivité d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par la collectivité d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

La collectivité d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	PTA indicatif en annexe
Lieu de travail	Ecole de Vignoles, 4 rue Jean Baptiste Boussu, 21200 Vignoles
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité de la directrice d'école
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l' EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par la collectivité d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, la collectivité d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
VIGNOLES,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-008

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17,
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition d'un agent gestionnaire des assemblées délibérantes municipales en date du 1^{er} septembre 2022,
- la convention initiale de mise à disposition d'un agent Directeur des Services Techniques en date du
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil municipal de la Ville de Beaune, approuvant de manière concordante le renouvellement des mises à disposition, les nouvelles conditions de la présente convention, ainsi que les mises à disposition des agents de la Direction des Sports,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

La Ville de Beaune, représentée par son Maire, d'autre part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'accueil** »,

Convient ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de la Ville de Beaune le ou les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade <i>(Préciser CDI le cas échéant)</i>	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité</u> <u>d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
Rédacteur territorial Cat. B Rédacteur (1 ^{er} grade) Rédacteur principal 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Rédacteur principal 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade) OU Attaché territorial Cat. A Attaché (1 ^{er} grade) Attaché principal (2 ^{ème} grade) Attaché hors classe (3 ^{ème} grade)	10,50 heures / semaine (soit 30% d'un ETP)	Responsable des Assemblées	Organisation et Gestion des assemblées délibérantes (Conseil municipal, commissions, ...)
Ingénieur Chef Cat. A Ingénieur en Chef (1 ^{er} grade) Ingénieur en Chef hors Classe (2 ^{ème} grade) Ingénieur général (3 ^{ème} grade)	17,50 heures / semaine (soit 50% d'un ETP)	Directeur des Services Techniques	Sous l'autorité de la Direction générale des services, en relation avec le Maire et les élus référents, le DST dirige, coordonne et anime les services techniques. Il participe à la définition et met en œuvre les orientations, les stratégies d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité. Il pilote les projets techniques de la collectivité en sa qualité d'expert technique.

Cadre d'emploi Catégorie Grade <i>(Préciser CDI le cas échéant)</i>	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
Technicien territorial Cat. B Technicien (1 ^{er} grade) Technicien principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Technicien principal de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade)	14,30 heures / semaine Soit 40% d'un ETP)	Responsable du pôle installation sportive et régie technique	Piloter, commander, contrôler et suivre les travaux des installations sportives Exécuter et suivre les budgets des équipements sportifs Encadrer le pôle installation sportive et régie technique
Adjoint technique territorial Cat. C Adjoint technique (1 ^{er} grade) Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade)	15,75 heures / semaine (soit 45% d'un ETP)	Agent technique en charge de l'entretien des équipements sportifs et du contrôle des buts sportifs (fiche de poste n°00191)	Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs (petites interventions techniques sur les bâtiments et le matériel) Renforcer la sécurité et la protection des personnes qui utilisent les installations par des contrôles, suivis, entretiens et réparations réguliers

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par la collectivité d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

La collectivité d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, la collectivité d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par la collectivité d'accueil.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

La collectivité d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Responsable des assemblées	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	12 heures / semaine
Lieu de travail	Hôtel de Ville, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur Général des Services mutualisé
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Directeur des Services Techniques	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	17,5 heures / semaine
Lieu de travail	Bâtiment administratif Perpreuil, 4 rue du Moulin Perpreuil, 21200 BEAUNE Maison de l'Intercommunalité, 14 rue Philippe Trinquet, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur Général des Services mutualisé
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

Responsable du pôle installation sportive et régie technique	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	14,30 heures / semaine
Lieu de travail	Cité administrative Lorraine, 1 bvd Maréchal Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur des Solidarités des Sports de l'Education et de la Vie Associative
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Agent technique en charge de l'entretien des équipements sportifs et du contrôle des buts sportifs	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	15,75 heures / semaine
Lieu de travail	Cité administrative Lorraine, 1 bvd Maréchal Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Responsable du pôle installation sportive et régie technique
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Vêtement de travail T-shirt, pantalon, polaire Chaussures de sécurité / gants / gilet de haute visibilité EPI pour travaux en électricité et avec nacelle

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l'EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par la collectivité d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, la collectivité d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

Pour la Ville de Beaune

Le Maire,

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,**

Le 1^{er} Vice-Président,

D. THOMAS

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-008

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17,
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil Municipal de la Commune de BEAUNE, approuvant la mise à disposition des agents de la Direction des Sports, ainsi que les conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Commune de BEAUNE, représentée par son Maire, d'une part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'origine** »,

ET

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'autre part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Commune de BEAUNE met à disposition de la Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
Attaché territorial Cat. A Attaché (1 ^{er} grade) Attaché principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Attaché principal de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade) CDI	8,75 heures / semaine Soit 25% d'un ETP	Directeur des Solidarités, des Sports et de l'Education	Pilotage stratégique, budgétaire et technique du service des sports Mise en œuvre de la politique sportive selon l'orientation fixée par le Maire-Président portée par ses élus en charge
Animateur territorial Cat. B Animateur (1 ^{er} grade) Animateur principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Animateur principal de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade)	17,5 heures / semaine Soit 50% d'un ETP	Responsable des équipes de gardiennage et des créneaux des Installations Sportives	Gérer et coordonner les plannings d'utilisation des installations Manager les équipes de gardiennage Organisation des manifestations sportives évènementielles
Adjoint technique territorial Cat. C Adjoint technique (1 ^{er} grade) Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (2 ^{ème} grade) Adjoint technique territorial de 1 ^{ère} classe (3 ^{ème} grade)	15,75 heures / semaine Soit 45% d'un ETP	Agent technique en charge de l'entretien des équipements sportifs et du contrôle des buts sportifs (fiche de poste n°00102795)	Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs (petites interventions techniques sur les bâtiments et le matériel) Renforcer la sécurité et la protection des personnes qui utilisent les installations par des contrôles, suivis, entretiens et réparations réguliers

<p>Adjoint administratif territorial Cat. C</p> <p>Adjoint administratif (1^{er} grade) Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint administratif de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	<p>14 heures / semaine</p> <p>Soit 40% d'un ETP</p>	<p>Assistante de direction</p>	<p>Assistance administrative de la Direction</p> <p>Pilotage de l'administration générale du service des Sports</p>
<p>Adjoint administratif territorial Cat.C</p> <p>Adjoint administratif (1^{er} grade) Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Adjoint administratif de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p> <p>OU</p> <p>Rédacteur territorial Cat. B</p> <p>Rédacteur (1^{er} grade) Rédacteur principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Rédacteur principal de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	<p>8,75 heures / semaine</p> <p>Soit 25% d'un ETP</p>	<p>Gestionnaire Relations contractuelles et Assemblées</p>	<p>Proposer, rédiger et assurer le suivi des rapports à soumettre aux Assemblées</p> <p>Piloter et rédiger les actes administratifs et financiers des relations contractuelles</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par la Collectivité d'origine, sera remboursé par l'EPCI d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'EPCI d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'EPCI d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'EPCI d'accueil.

La collectivité d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'EPCI d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Directeur des Solidarités, des Sports et de l'Education	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	8,75 heures par semaine (moyenne en fonction des missions et de la saisonnalité)
Lieu de travail	Centre administratif Lorraine, 1 bvd Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur général des services mutualisé
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Responsable des équipes de gardiennage et des créneaux des Installations Sportives	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	17,5 heures par semaine (moyenne en fonction des missions et de la saisonnalité)
Lieu de travail	Centre administratif Lorraine, 1 bvd Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Responsable Technique des installations sportives
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Agent technique en charge de l'entretien des équipements sportifs et du contrôle des buts sportifs	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	15,75 heures par semaine (moyenne en fonction des missions et de la saisonnalité)
Lieu de travail	Centre administratif Lorraine, 1 bvd Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Responsable Technique des installations sportives
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Vêtement de travail T shirt, pantalon, polaire chaussures de sécurité / gants / gilet de haute visibilité

Assistante de direction	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	14 heures par semaine (moyenne en fonction des missions et de la saisonnalité)
Lieu de travail	Centre administratif Lorraine, 1 bvd Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur des Solidarités, des Sports et de l'Education
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Chargé de gestion contractuelle	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	8,75 heures par semaine
Lieu de travail	Centre administratif Lorraine, 1 bvd Foch, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur des Solidarités, des Sports et de l'Education
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par la Collectivité d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'EPCI d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'EPCI d'accueil doit saisir la Collectivité d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour la Commune de
BEAUNE,
Le Maire,**

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,
Le 1^{er} Vice-Président,
D. THOMAS**

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-009

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 27/06/2017
- la convention de renouvellement de mise à disposition et son avenant,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Comité de Direction de l'Office de Tourisme Beaune & Pays Beaunois, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

L'Office de Tourisme Beaune & Pays Beaunois, représenté par son Président, d'autre part,

Désigné sous le terme « **Organisme d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de l'Office de Tourisme de Beaune & Pays Beaunois l'agent mentionné ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de l'organisme d'accueil
<p>Rédacteur territorial Cat. B Rédacteur (1^{er} grade) Rédacteur principal 2^{ème} classe (2^{ème} grade) Rédacteur principal 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	<p>26,25 heures / semaine Soit 75% d'un ETP</p>	<p>Chargé de recouvrement de la Taxe de Séjour</p>	<p>Enregistrement des ouvertures et fermetures de compte sur la plateforme de télé-déclaration</p> <p>Suivi et mise à jour des classements des hébergeurs</p> <p>Aide et soutien aux hébergeurs (par mail, téléphone ou physiquement)</p> <p>Suivi et enregistrement des déclarations</p> <p>Suivi et enregistrement des encaissements (CB/ virement / chèque)</p> <p>Suivi des relances et mise en demeure (non- déclaré et non-payé)</p> <p>Suivi de la Taxe Additionnelle Départementale</p> <p>Rapprochement des séjours via Opérateurs Numériques aux hébergeurs concernés</p> <p>Elaboration et mise à jour des procédures</p>

			<p>Communication auprès des hébergeurs</p> <p>Elaboration de la délibération et mise en ligne sur DELTA Archivage</p> <p>Formation (webinaire)</p> <p>Points statistiques selon demande DG/OTI</p>
--	--	--	--

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par l'organisme d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'organisme d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'organisme d'accueil.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'organisme d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Chargé de recouvrement de la Taxe de Séjour	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	26,25 heures / semaine
Lieu de travail	Bâtiment St Jean, 7bis rue du Faubourg Saint Jean, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'Office de Tourisme Intercommunal
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l'EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'organisme d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'organisme d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour l'Office de Tourisme
Beaune & Pays Beaunois**

La Présidente,

Anne CAILLAUD

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,**

Le 1^{er} Vice-Président,

D. THOMAS

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-009

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération de l'assemblée générale de l'Association des Climats du vignoble de Bourgogne, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

L'Association des Climats du vignoble de Bourgogne, représentée par son Président, d'autre part,

Désigné sous le terme « **Organisme d'accueil** »,

Convient ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de l'Association des Climats du vignoble de Bourgogne l'agent mentionné ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en % de temps ou en volume d'heures estimé (sur tps annuel payé) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de l'organisme d'accueil
<p align="center">CDI</p> <p align="center"><i>(Recrutement d'un agent contractuel en application du 1° de l'art. L. 332-8 du CGFP)</i></p>	<p align="center">3,5 heures / semaine</p> <p align="center">Soit 10%</p>	<p align="center">Chargé de mission SIG</p>	<p>Mise à jour annuelle des données du cadastre</p> <p>Mise à jour des documents d'urbanisme (ponctuel)</p> <p>Réalisation de différentes études</p> <p>Réalisation de cartographies</p> <p>Support technique</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par l'organisme d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'organisme d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'organisme d'accueil.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'organisme d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Chargé de mission SIG	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	3,5 heures / semaine (moyenne selon missions)
Lieu de travail	Bâtiment St Jean, 7bis rue du Faubourg Saint Jean, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur de l'Association
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l'EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'organisme d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'organisme d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour l'Association des
Climats du vignoble de
Bourgogne**

Le Président,

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,**

Le 1^{er} Vice-Président,

D. THOMAS

CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Convention n° MAD2025-010

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018,
- la convention de renouvellement en date du 17 juin 2022,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Comité syndical du Syndicat Mixte du SCOT des agglomérations de BEAUNE, NUIITS-SAINT-GEORGES et GEVREY-CHAMBERTAIN, approuvant de manière concordante le renouvellement de la mise à disposition ainsi que les nouvelles conditions de la présente convention,
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée par son Président, d'une part,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

Le Syndicat Mixte du SCOT des agglomérations de BEAUNE, NUIITS-SAINT-GEORGES et GEVREY-CHAMBERTAIN, représenté par son Président, d'autre part,

Désigné sous le terme « **Etablissement d'accueil** »,

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition du Syndicat Mixte du SCOT des agglomérations de BEAUNE, NUITS-SAINT-GEORGES et CHEVREY-CHAMBERTAIN les agents mentionnés ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade <i>(Préciser CDI le cas échéant)</i>	Temps d'emploi exprimé en nombre d'heures / semaine ou heures / an (si PTA) <u>dans la collectivité</u> <u>d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de l'organisme d'accueil
Attaché territorial Cat. A Attaché (1 ^{er} grade) Attaché principal (2 ^{ème} grade) Attaché hors classe (3 ^{ème} grade)	10,5 heures / semaine Soit 30% d'un ETP	Co-directeur du Syndicat Mixte	Avec la direction générale de la Communauté de communes de Nuits-Saint-Georges et Gevrey-Chambertin, assurer l'administration du Syndicat mixte du SCOT : fonctionnement et tenue des instances, construction et suivi du budget, préparation des délibérations, lien avec le Président et les élus Encadrement fonctionnel partagé du chef de projet SCOT Contribuer à l'élaboration des avis sur les documents d'urbanisme des communes Représentation du syndicat mixte dans les réunions officielles Assurer le lien avec les partenaires et les communes membres du syndicat mixte

<p>CDI</p> <p><i>(Recrutement d'un agent contractuel en application du 1° de l'art. L. 332-8 du CGFP)</i></p>	<p>3,5 heures / semaine</p> <p>Soit 10% d'un ETP</p>	<p>Chargé de mission SIG</p>	<p>Mise à jour annuelle des données du cadastre</p> <p>Mise à jour des documents d'urbanisme (ponctuel)</p> <p>Réalisation de différentes études (consommation foncière, recherche de « dents creuses » ...)</p> <p>Réalisation de cartographies (coupure verte, ZA, bilan)</p> <p>Support technique</p>
<p>Adjoint administratif Cat. C</p> <p>Adjoint administratif (1^{er} grade)</p> <p>Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (2^{ème} grade)</p> <p>Adjoint administratif de 1^{ère} classe (3^{ème} grade)</p>	<p>1,75 heures / semaine</p> <p>Soit 5% d'un ETP</p>	<p>Secrétaire du Syndicat Mixte</p>	<p>Réception des appels téléphoniques</p> <p>Réception, diffusion et suivi du courrier</p>

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par l'établissement d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

L'établissement d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, l'établissement d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par l'établissement d'accueil.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- Une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- Le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1.

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par la collectivité ou l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

L'établissement d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Co-Directeur du Syndicat Mixte	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	10,5 heures / semaine
Lieu de travail	Bâtiment St Jean, 7bis rue du Faubourg Saint Jean, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Président du Syndicat Mixte
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Chargé de mission SIG	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	3,5 heures / semaine
Lieu de travail	Bâtiment St Jean, 7bis rue du Faubourg Saint Jean, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Co-Directeur du Syndicat Mixte
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non
Secrétaire du Syndicat Mixte	
Horaires (<i>ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention</i>)	1,75 heures / semaine
Lieu de travail	Maison de l'Intercommunalité, 14 rue Philippe Trinquet, 21200 BEAUNE
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Co-Directeur du Syndicat Mixte
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

La Collectivité d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l'EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par l'établissement d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, l'établissement d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 3 ans.

Elle est renouvelable tacitement pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Dans le cas d'une mise à disposition d'un agent en contrat à durée indéterminée, la durée de la convention ne peut excéder dix ans.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à _____ en deux exemplaires, le / /

**Pour le Syndicat Mixte du
SCOT des agglomérations
de BEAUNE, NUITS-SAINT-
GEORGES et GEVREY-
CHAMBERTAIN,**

Le Président,

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,**

Le 1^{er} Vice-Président,

D. THOMAS

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_077-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024**Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21****Nombre de Membres du Bureau présents : 18****Nombre de Procurations : 0****Nombre de Votants : 18****Présidence de :** M. Alain SUGUENOT**Présents en tant que Vice-Présidents :**

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :**Absents-excusés :**

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/077

MISE A DISPOSITION DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES MUTUALISE
RAPPORTEUR : M. THOMAS

Par délibération en date du 13 juin 2024, le Bureau communautaire a approuvé la création d'un emploi de Directeur des Services Techniques mutualisé entre la Communauté d'agglomération et la Ville de BEAUNE. Cette mutualisation interviendra dans le cadre d'une mise à disposition individuelle prenant effet à compter du 1er novembre jusqu'au 31 décembre 2024.

A compter du 1er janvier 2025, le Directeur des Services Techniques sera mutualisé dans le cadre de la convention de mise à disposition d'agent communautaire au profit de la Ville de BEAUNE.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- PREND ACTE de la mise à disposition du Directeur des Services Techniques mutualisé ;
- APPROUVE la convention de mise à disposition du Directeur des Services Techniques telle qu'annexée ;
- AUTORISE le Président ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer ladite convention ainsi que tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
 pour le **PRESIDENT** et par délégation
 Le Directeur Général des Services


 Jérôme CHIODO

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
 Reçu en préfecture le 06/11/2024
 Publié le 08/11/2024
 ID : 021-200006682-20241024-BU_24_077-DE



« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

**CONVENTION RELATIVE
A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX**

Convention n° MAD2024-001

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L. 512-6 à L. 512-17
- le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- la délibération du Bureau Communautaire du 24 octobre 2024 et la délibération du Conseil municipal de la Ville de Beaune, approuvant de manière concordante la mise à disposition du Directeur des Services techniques mutualisé ;
- le protocole d'accord sur le temps de travail applicable à la collectivité d'accueil le cas échéant,

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD, représentée M. Denis THOMAS, 1^{er} Co-Vice-Président,

Désignée sous le terme « **EPCI d'origine** »,

ET

La Ville de Beaune, représentée par Alain SUGUENOT, Maire, d'autre part,

Désignée sous le terme « **Collectivité d'accueil** »,

Convient ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de régler toutes les conséquences, notamment financières, de la mise à disposition du ou des agents concernés, entre les collectivités ou établissements nommés ci-dessus. Elle est annexée aux délibérations approuvant la mise à disposition.

La convention définit ci-dessous la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

La Communauté d'agglomération BEAUNE COTE ET SUD met à disposition de la Ville de Beaune l'agent mentionné ci-après :

Cadre d'emploi Catégorie Grade (Préciser CDI le cas échéant)	Temps d'emploi exprimé en % de temps ou en volume d'heures estimé (sur tps annuel payé) <u>dans la collectivité d'accueil</u>	Fonctions exercées	Descriptif des missions pour le compte de la collectivité d'accueil
Ingénieur Chef	50 % soit 17,5 heures / semaine	Directeur des Services Techniques	Sous l'autorité de la Direction générale des services, en relation avec le Maire et les élus référents, le DST dirige, coordonne et anime les services techniques. Il participe à la définition et met en œuvre les orientations les stratégies d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité. Il pilote les projets techniques de la collectivité en sa qualité d'expert technique.

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Article 2 : Conditions financières

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par l'EPCI d'origine, sera remboursé par la collectivité d'accueil prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

Le coût total lié à l'agent comprend :

- Rémunération et charges sociales afférentes
- Notes de frais
- Frais kilométriques

La collectivité d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

A cet effet, la collectivité d'accueil fournira à la date anniversaire de la convention un état précis des heures réellement effectués par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par la collectivité d'accueil.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des bulletins de paie des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent).

Le remboursement s'opère selon les modalités suivantes :

- une avance, correspondant à la moitié du montant estimatif du coût de la mise à la disposition (sur la base de montant versé en N-1), est versée avant le 1^{er} juillet de l'année N.
- le solde est quant à lui versé après transmission par la collectivité d'accueil de l'état précis susmentionné avant le 1^{er} février de l'année N+1 ;

Le remboursement se fait sur présentation, aux échéances susmentionnées, d'un titre de recettes établi par l'EPCI d'origine.

Article 3 : Modalités de la mise à disposition

3.1 Conditions d'emploi

La collectivité d'accueil fixe ci-dessous les conditions d'emploi des agents mis à sa disposition.

Directeur des Services Techniques	
Horaires <i>(ci-contre ou sous forme de tableau annexé à la présente convention)</i>	Forfait cadre
Lieu de travail	Sites de Perpreuil et Trinquet
Missions et tâches confiées	Se reporter à l'article 1 ^{er} de la présente convention
Modalités d'encadrement	L'agent est placé sous l'autorité du Directeur Général des Services mutualisé
Vêtements de travail, de protection et EPI le cas échéant	Non

L'EPCI d'origine conserve la gestion de la situation administrative, y compris la paie, des agents concernés par la mise à disposition.

3.2 Modalités de contrôle et d'évaluation

L'agent est évalué par l'EPCI d'origine suite au rapport sur la manière de servir établi par la collectivité d'accueil.

En matière de faute disciplinaire, la collectivité d'accueil doit saisir l'EPCI d'origine au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 4 : Accord de l'agent

La convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Tout document intéressant directement l'agent mis à disposition lui est notifié.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} novembre 2024, pour une durée de 2 mois.

Elle n'est pas renouvelable.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de deux mois.

En cas de modification substantielle, elle peut faire l'objet d'un avenant, après délibérations concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Sont substantielles les modifications relatives au temps de mise à disposition et aux conditions d'emploi de l'agent (article 3.1 de la présente convention).

La modification d'une annexe n'entraîne pas la conclusion d'un avenant.

Article 6 : Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON sis 22 rue d'Assas, 21000 DIJON.

Fait à BEAUNE en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Beaune

Le Maire,

**Pour la Communauté
d'Agglomération BEAUNE
COTE ET SUD,**

Le 1^{er} Vice-Président,

D. THOMAS



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_078-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 18
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 18

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/078

CONVENTION RECTIFICATIVE PORTANT MISE A DISPOSITION D'UN AGENT COMMUNAUTAIRE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CHAUDENAY
RAPPORTEUR : M. THOMAS

Par délibération en date du 7 décembre 2023, le Bureau communautaire a approuvé une convention de mise à disposition individuelle d'un agent communautaire au profit de la Commune de CHAUDENAY.

Ladite convention comportait une erreur de taux de mise à disposition (Version actuelle 49,86 %, version rectifiée : 41,83 %) qu'il convient de rectifier.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la convention rectificative de mise à disposition d'un agent communautaire au profit de la Commune de CHAUDENAY telle qu'annexée ;
- AUTORISE le Président ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Jérôme CHIODO

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_078-DE



« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

CONVENTION RECTIFICATIVE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique, articles L.512-6 à L 512-17 ;
- le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;
- la convention initiale de mise à disposition en date du 01/01/2018 ;
- la convention de renouvellement de mise à disposition en date du 01/01/2021 ;
- la délibération du Bureau Communautaire n° 23-076 du 7 décembre 2023 approuvant le renouvellement ;
- la délibération du Conseil Municipal de la commune de CHAUDENAY en date du, rectifiée par la délibération du 17 septembre 2024, approuvant le renouvellement de la mise à disposition de XXXXX ;

Considérant que la convention de mise à disposition individuelle de XXXXXX, approuvée par délibérations concordantes comporte une erreur qu'il convient de rectifier,

ENTRE

**La Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud, représentée par son Président, d'autre part,
Désignée sous le terme EPCI d'origine,**

Et

**La Commune de CHAUDENAY, représentée par son Maire, d'une part,
Désignée sous le terme Collectivité d'accueil,**

ARTICLE 1er : Mise à disposition d'Agents Territoriaux

La présente convention a pour objet de régler les conséquences de la mise à disposition d'agents de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud auprès de la Commune de CHAUDENAY, dans les conditions d'emploi retenues ci-après.

<u>Nom- prénom</u>	<i>Temps d'emploi exprimé en % de temps ou en volume d'heures estimé (sur tps annuel payé)</i>	<u>Grade</u>	<u>Durée MAD ou période*</u>	<u>Fonctions exercées</u>
██████████	576 h / an Soit 41.83 %	Adjoint territorial d'animation	A compter du 01/01/2024	ATSEM

*durée maximum de la mise à disposition fixée à 1 an – renouvelable deux fois ; sauf période prédéfinie mentionnée dans le tableau ci-dessus.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

La Collectivité d'accueil fixe les conditions de travail des fonctionnaires mis à sa disposition (*organisation des activités ou missions confiées au titre de la mise à disposition, durée hebdomadaire de travail...*)

L'EPCI d'origine continue à gérer la situation administrative des agents concernés par la mise à disposition (*aménagement de la durée de travail, discipline, congés longue maladie, congés pour événements familiaux...*).

ARTICLE 3 : Modalités d'évaluation

Un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition est établi par **la Collectivité d'accueil** une fois par an et transmis à la **l'EPCI d'origine** qui procède à leurs évaluations.

En cas de faute disciplinaire, **la collectivité d'accueil** doit saisir **l'EPCI d'origine**.

ARTICLE 4 : Rémunération des agents mis à disposition

Les agents mis à disposition continuent de percevoir leur rémunération correspondant au grade ou à l'emploi qu'ils occupent dans **l'EPCI d'origine**.

Sous réserve de remboursement de frais, ils ne peuvent percevoir aucun complément de rémunération.

L'EPCI d'origine supporte seul la charge des prestations servies en congé de maladie.

ARTICLE 5 : Remboursement des charges liées à la mise à disposition

Conformément aux délibérations susvisées, l'intégralité du coût total lié à l'agent versé par **l'EPCI d'origine**, sera remboursé par **la collectivité d'accueil** prorata temporis, dans les conditions fixées à l'article 1^{er} de la présente convention.

A cet effet, **la collectivité d'accueil** fournira un état précis des heures réellement effectuées par les agents concernés.

Lorsque le temps de mise à disposition est estimé en nombre d'heures, le remboursement de ces mises à disposition se fera sur le temps réellement effectué par les agents concernés et justifié par **la collectivité d'accueil**.

L'EPCI d'origine transmettra les copies des feuilles de salaire des agents (ou tout document justifiant le coût salarial global de l'agent) et le calcul s'opèrera de la manière suivante :

5-1/. Mise à disposition calculée au nombre d'heures réelles

- 1^{er} et 2^{ème} acompte (mois de mai et septembre) calculés en fonction du pourcentage de la mise à disposition,
- solde (mois de janvier) calculé sur 12 mois en fonction du nombre d'heures réellement effectuées sur l'année par rapport au coût moyen horaire annuel de l'agent, déduction faite des deux premiers acomptes.

5-2/. Mise à disposition calculée en pourcentage

- 1^{er} et 2^{ème} acompte (mois de mai et septembre) calculés sur 4 mois en fonction du pourcentage de la mise à disposition,
- solde (mois de janvier) calculé sur 12 mois en fonction du pourcentage de la mise à disposition par rapport au coût moyen horaire annuel de l'agent, déduction faite des deux premiers acomptes.

ARTICLE 6 : Exécution et échéance de la mise à disposition

La présente convention est conclue entre les parties signataires et prend effet **au 1^{er} janvier 2024**.

Un arrêté nominatif est établi pour l'agent rappelant les modalités de la mise à disposition au profit de **la collectivité d'accueil**.

La présente convention, conclue pour une durée d'un an, peut être renouvelée deux fois par tacite reconduction, pour la même période et dans les mêmes conditions, à défaut d'une dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de deux mois.

En cas de modification, elle peut faire l'objet d'avenant (*ex : en cas de changement de temps d'emploi d'un agent mis à disposition...*), après décisions concordantes des assemblées délibérantes de chaque entité.

Fait à Beaune en deux exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération
Beaune Côte et Sud,
Le 1^{er} Vice-Président,

Pour la Commune de
Chaudenay
Le Maire,

D. THOMAS

C. PAPPAS



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_079-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 18
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 18

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/079

ZAC DES CERISIERES : CESSION DU LOT 20 AU PROFIT DE LA SAS J2M
RAPPORTEUR : M. QUINET

Par courrier en date du 22 septembre 2024, M. Maxime MATEOS, Directeur Général de la SAS J2M, a confirmé son souhait d'acquérir le lot 20 de la ZAC des CERISIERES à BEAUNE.

Ce lot avait été précédemment cédé, par délibération en date du 8 septembre 2022, à la Sarl MSH. La cession n'a pas pu aboutir dans les conditions fixées.

Ce lot représente une superficie de 3 438m² m², sis sur la parcelle cadastrée section EA numéro 317 à BEAUNE. Son prix est de 60€ HT/m², après négociation et avis formulé par la DGFIP. Ce lot est surplombé par deux lignes haute tension.

La SAS J2M est spécialisée dans l'installation et l'entretien de chauffage individuel, plomberie, installation électrique et énergies renouvelables. L'acquisition de ce terrain lui permettra d'implanter un bâtiment d'environ 700m² réparti en 3 lots :

- un lot d'environ 400m² destiné à la SAS J2M comprenant entre autres, bureau, stockage, et local sanitaire,
- deux lots d'environ 200m² comprenant bureau et stockage destinés à la location.

Afin de pouvoir réserver d'une manière ferme ce terrain, une promesse unilatérale de vente pourrait être signée, au prix énoncé, en demandant le versement d'une indemnité d'immobilisation de 10% du prix HT lors de la signature de la promesse de vente, et le paiement du solde à la réitération par acte authentique.

Cette promesse unilatérale de vente serait établie sous diverses conditions qui y seront détaillées, et intégrera celles figurant dans le cahier des charges de cession de terrain approuvé par le Conseil Communautaire du 25 mars 2019.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE la cession du lot 20 de la ZAC des CERISIERES, représentant une superficie de 3 438m², sis la parcelle cadastrée section EA numéro 317 à BEAUNE, au prix de 60€ HT/m², au profit de la SAS J2M ou à toute autre personne physique ou morale qui s'y substituerait,
- FIXE la validité de cette offre à 6 mois à compter de la date de délibération,
- AUTORISE le demandeur à réaliser l'étude de sol sur ce terrain, avant que le transfert de propriété ne soit effectif,
- AUTORISE le demandeur à déposer un permis de construire avant que le transfert de propriété ne soit effectif,
- AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer tout acte ou documents relatifs à la cession de ce terrain.

ZAC DES CERISIERES : CESSION DU LOT 20 AU PROFIT DE LA SAS J2M
RAPPORTEUR : M. QUINET

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le **PRESIDENT** et par délégation
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_079-DE




Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

ZAC des Cerisières

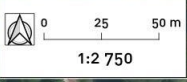
Bureau Communautaire 24 octobre 2024

document de travail

les surfaces sont données à titre indicatif



- proposition de cession
- réservé
- vendu
- pylone EDF
- ligne EDF



octobre 2024





communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_080-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024

Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21

Nombre de Membres du Bureau présents : 18

Nombre de Procurations : 0

Nombre de Votants : 18

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

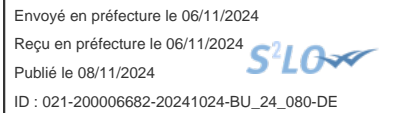
Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/080

CONVENTION AVEC LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE COTE D'OR – SAONE ET LOIRE

RAPPORTEUR : M. QUINET



La Communauté d'Agglomération Beaune, Côte et Sud (CABCS) et la Chambre de Commerce et d'Industrie Côte-d'Or – Saône-et-Loire (CCI) sont liées par une convention cadre de partenariat depuis octobre 2021. Le programme de la convention cadre a été décliné dans des conventions d'applications annuelles qui fixaient le contenu des missions à mener pendant l'année à venir.

Lors du précédent partenariat, les axes d'intervention étaient les suivants :

- Axe 1 : Disposer d'une vision précise et partagée de l'économie du territoire
- Axe 2 : Ouvrir d'autres perspectives pour la formation en lien avec les entreprises sur le territoire de la collectivité
- Axe 3 : Connaître les besoins en logement des salariés des entreprises du bassin
- Axe 4 : Identifier, avec l'interprofession, les activités ou métiers manquants, ou sous-représentés, dans la chaîne de valeur de la filière Viti-Vinicole
- Axe 5 : Renforcer la collaboration dans le domaine de la transition énergétique

Ce partenariat a permis, sur des sujets aussi divers que la formation ou le logement, de poser les bases d'une réflexion toujours en cours, au sein de la collectivité.

C'est pourquoi, afin de poursuivre la dynamique enclenchée, il est proposé de valider la signature d'une nouvelle convention entre la CABCS et la CCI. Cette convention qui serait désormais annuelle avec possibilité de tacite reconduction, s'inscrit dans la continuité des réflexions déjà enclenchées. Elle s'articulera autour des deux axes suivants :

- **Axe 1 : Développer la politique formative de la CABCS** en poursuivant les travaux enclenchés en fin d'année 2023 et qui concernent les possibilités de mise en place d'une formation pour les métiers de la maintenance viticole et vinicole à Beaune. La CCI apportera également un soutien à l'organisation des Assises de la Formation en 2025 et participera au développement de la relation école /entreprise sur le territoire par la mise en place de l'opération « Fabrik de l'Orientation ».
- **Axe 2 : Accompagner les démarches territoriales de la CABCS** qui selon ses besoins pourra mobiliser l'appui technique de la CCI pour des sujets tels que l'Observatoire de l'économie, le PCAET, la mobilité, le projet « Vivons plus Haut », ...

La CABCS s'engage à accompagner la CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire pour les actions menées dans le cadre des axes d'intervention définis plus avant. La CABCS se fixe l'objectif d'un apport annuel qui ne pourra atteindre au maximum que 50 000€ et sous réserve du vote des crédits par le Conseil communautaire.

La CCI s'engage à mettre en œuvre les actions définies dans la convention relevant des axes d'intervention présentés ci-dessus. Dans le cadre du partenariat, la CCI s'engage également à mobiliser ses ressources internes (territoriales & directions supports) pour contribuer à l'atteinte des objectifs susmentionnés.

La convention de partenariat est jointe en annexe.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE la mise en œuvre d'un nouveau partenariat entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Or et de Saône et Loire,
- APPROUVE la convention de partenariat jointe en annexe,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer ladite convention ainsi que tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_080-DE



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »



Communauté d'Agglomération
www.beaunecoteetsud.com



MÉTROPOLE DE BOURGOGNE

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

La Communauté d'Agglomération de Beaune Côte & Sud, domiciliée au 14 rue Philippe Trinquet, 21200 Beaune, représentée par son Président et autorisée à signer la présente, par délibération du Bureau communautaire du 24 octobre 2024,

Désignée ci-après « la CABCS »

Et

La CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire, domiciliée 2 avenue de Marbotte, 21000 Dijon, représentée par son Président en exercice, dûment habilité à signer la présente convention,

Désignée ci-après « la CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La Loi du 7 août 2015 portant une Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) donne lieu à une nouvelle répartition des compétences entre les collectivités territoriales.

S'agissant des Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI), outre le développement économique, elles contribuent à l'attractivité et à l'aménagement des territoires (article L710-1 du Code de Commerce). Elles participent avec les acteurs locaux aux stratégies de développement territorial.

Afin de mettre en œuvre une politique commune de développement économique sur le territoire, la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** et la **CABCS** ont souhaité conforter un partenariat de plusieurs années en unissant leurs visions, leurs efforts et leurs moyens pour mener à bien cette politique de soutien à la dynamique économique.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les axes d'intervention du partenariat entre la **CABCS** et la **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire**.

Article 2 : Les axes d'interventions

Axe 1 : Développer la politique formative de la CABCS

La **CABCS** souhaite accompagner le développement d'une politique formative sur son territoire.

Pour ce faire, elle associe à la réflexion de nombreux partenaires (Chambres consulaires, France Travail, Missions locales, branches professionnelles, OPCO, centres de formation, etc....) afin d'ajuster au mieux sa politique.

Le partenariat :

Pour se faire La CABCS s'engage à :

La **CABCS** a décidé de placer l'entreprise au cœur de la démarche et d'intervenir principalement sur :

- La préparation et l'accompagnement des candidats à l'entreprise mais également la préparation et l'accompagnement des chefs entreprises à l'accueil de nouveaux publics ;
- L'évolution des pratiques au sein de l'entreprise, notamment sous l'angle du développement des parcours professionnels.

La CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire s'engage à :

La **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** souhaite contribuer au développement des compétences sur le beauinois et par conséquent accompagne la **CABCS** dans le développement de sa politique formative.

- 1- Poursuivre l'expérimentation sur la mise en place de formation(s) pour les métiers de la Maintenance Viticole et Vinicole.

Les premiers travaux partenariaux ont été engagés en fin d'année 2023 et se poursuivront donc dans le cadre de l'axe 1 . Il s'agira de :

- ✓ Identifier et consolider les besoins des entreprises ;
- ✓ Trouver des synergies entre les entreprises et les offreurs de formations ;
- ✓ Mettre en place un groupe de travail technique basé sur le référentiel du CQP du Sedima en y associant les offreurs de formation (CFA Mâcon, CFPPA, MFR Grandchamps). Il serait souhaitable de programmer 2 réunions de ce groupe de travail complétées par des entretiens en vis-à-vis et/ou téléphoniques ;
- ✓ Ces groupes de travail ont pour objectif de :
 - Définir des propositions de formations avec une coloration Viticulture et/ ou Viniculture ;
 - Valider les tailles critiques pour ces formations ;
 - Articuler les propositions de formations entre les offreurs.

L'adhésion à ces groupes de travail sera l'occasion de vérifier l'intérêt des partenaires et leur volonté de faire aboutir ce sujet.

2- Aider à organiser les prochaines Assises de la formation.

Au-delà d'un évènement/colloque regroupant des entreprises, des représentants des branches professionnelles, des acteurs institutionnels, des partenaires de l'emploi et de la formation professionnelle et initiale, les Assises de la formation constituent un point étape dans les réflexions et travaux en cours sur des sujets aussi divers que la politique formative des entreprises, la préparation des publics à l'entreprise, ...

Des éléments complémentaires seront développés ultérieurement pour préciser les conditions d'intervention de la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire**.

3- Participer à développer la relation Ecole/ Entreprise.

- Faire intervenir la Fabrik de l'Orienteur :

La Fabrik de l'Orienteur vise à faciliter la rencontre entre jeunes et entreprises. L'accompagnement et la rencontre font partie des valeurs de la Fabrik de l'Orienteur, en permettant, à travers l'expérimentation : de mieux se connaître, de mieux connaître l'entreprise, de tester des métiers et de trouver sa voie.

Une expérimentation sera lancée avant tout déploiement.

4- Accompagner la CABCS dans la définition des besoins en formation en fonction des spécificités des entreprises du territoire et des métiers en tension, et favoriser l'émergence de nouvelles formations ou de formations adaptées au territoire.

La **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire** pourra accompagner la **CABCS** dans la définition des besoins de formation du Territoire Beaunois en s'appuyant notamment, et selon la disponibilité et l'efficacité des outils, sur l'intelligence artificielle.

Des éléments complémentaires seront développés ultérieurement pour préciser les conditions d'intervention de la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire**.

Axe 2 : Accompagner les démarches territoriales de la CABCS :

Dans le cadre de sa politique de développement territorial, la **CABCS** entend pouvoir mobiliser la **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire** sur des sujets divers ayant traits au développement local.

Au gré des besoins, les partenaires s'entendront sur le niveau d'engagement des techniciens consulaires.

Ces besoins pourront couvrir les champs suivants :

- Accompagner la **CABCS** dans la mise en place de sa stratégie de mobilité ;
- Participer à l'organisation des plénières de l'Observatoire de l'Economie ;
- Proposer des dispositifs adaptés à la mise en œuvre du PCAET;
- Prendre part aux actions développées dans le projet « Vivons plus Haut », programme de revitalisation et valorisation des 15 communes des Hautes-Côtes et du plateau;
- ...

La **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire** apportera son appui technique aux diverses sollicitations de la Collectivité.

Des éléments complémentaires seront développés ultérieurement pour préciser les conditions d'intervention de la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire**.

Articles 3 : Obligations du cocontractant

3.1 Engagement du cocontractant

Au titre de la présente convention, la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** s'engage à mettre en œuvre les actions définies dans la convention relevant des axes d'intervention présentés ci-dessus. Dans le cadre du partenariat la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** s'engage également à mobiliser ses ressources internes (territoriales & directions supports) pour contribuer à l'atteinte des objectifs susmentionnés.

La CCI s'engage à respecter le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD ») et la loi Informatique et Libertés modifiée.

3.2 Actions de communication

La **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** est chargée d'informer le public de la participation financière qui lui est attribuée par tout moyen approprié et visible.

A ce titre, la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** dispose du droit d'utilisation et de reproduction de la signalétique de la **CABCS** dans le respect de la charte graphique de la collectivité.

3.3 Bon usage des fonds et qualité de l'activité conduite

La **CABCS** se réserve le droit d'exercer sur place les contrôles autorisés par la loi sur les conditions d'exercice de cette convention.

Article 4 : Obligations de la CABCS

4.1 Engagement financier

La **CABCS** s'engage à accompagner la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** pour les actions menées dans le cadre des axes d'intervention définis plus avant. La **CABCS** se fixe l'objectif d'un apport annuel qui ne pourra atteindre au maximum que 50 000€ et sous réserve du vote des crédits par le Conseil communautaire.

La contribution financière de la **CABCS** sera répartie et fixée en fonction des actions effectivement réalisées sur la base d'un forfait journalier fixé à 750€. Ce coût d'intervention a été voté lors de l'Assemblée générale de la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** du 29 novembre 2023.

Comme mentionné à l'article 3.1, la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** s'engage à mobiliser au titre de ses missions générales un montant équivalent en jours dédiés aux objectifs.

4.2 Mise à disposition de ressources communautaires

La **CABCS** s'engage à coopérer étroitement avec la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** pour faciliter la mise en œuvre des actions présentées (réunions et appuis techniques, échanges d'informations, transmission de données, moyens de communication, ...).

Article 5 : Modalités de paiement de l'aide financière

Le versement de l'aide interviendra sous réserve de la présentation par la **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire** :

- D'un bilan semestriel détaillé arrêté au 30 novembre et transmis à la **CABCS** ;
- D'un bilan établi en fin d'exercice et transmis au plus tard le 15 juillet 2025.

Le non-respect de ce délai vaut renonciation implicite du co-contractant au versement de la subvention.

Article 6 : Assurance-responsabilité

La mise en œuvre des actions de la présente convention par la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité de la **CABCS**. Par ailleurs, pour réaliser ces différentes actions, la **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** déclare être assurée civilement pour l'ensemble des dommages qui pourraient être causés du fait de leur mise en œuvre.

Article 7 : Mécanismes de contrôle

La **CCI Côte-d'Or - Saône-et-Loire** s'engage à fournir à la **CABCS** :

- un bilan financier de chaque action ;
- un bilan qualitatif et quantitatif de chaque action. Les effectifs mobilisés et les temps passés seront précisés ;
- un rapport détaillé sur une thématique choisie par les deux partenaires ;
- un rapport retraçant les ressources internes mobilisées au titre du présent partenariat ;
- et tous autres documents susceptibles de favoriser la compréhension et l'évaluation du projet.

Article 8 : Durée de la convention

Afin de valoriser les actions entreprises depuis le 1^{er} juin 2024 par la **CCI Côte-d'Or – Saône-et-Loire**, les parties conviennent d'une prise d'effet de la présente à compter de cette date pour courir jusqu' au 30 mai 2025.

La présente convention pourra faire l'objet d'une tacite reconduction pour une durée d'une année supplémentaire sans toutefois excéder trois ans.

Article 9 : Révision – actualisation de la convention

Durant la période de validité de la convention et à la demande de l'une ou l'autre des parties, des aménagements nécessaires aux dispositions de la convention seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention.

Article 10 : Résiliation de la convention

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

Article 11 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application ou l'interprétation de la convention, et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires, à BEAUNE, le

Pascal GAUTHERON

Président de la Chambre de Commerce et
d'Industrie Côte-d'Or - Saône-et-Loire

Alain SUGUENOT

Président de la Communauté d'Agglomération
Beaune Côte & Sud

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_081-DE



Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 17
Nombre de Procurations :
Nombre de Votants : 17

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/081

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION ENFANCE ET HANDICAP
EN COTE D'OR (EHCO)**

RAPPORTEUR : M. Jeau-Paul ROY

Par délibérations du 26 octobre 2023 et 7 mars 2024, le Bureau communautaire a approuvé le partenariat entre la Communauté d'Agglomération et l'association Enfance et Handicap en Côte d'Or (EHCO).

Pour rappel, ce dispositif permet aux éducateurs de l'association d'accompagner des enfants scolarisés présentant des troubles des fonctions cognitives ou une déficience intellectuelle lors du temps méridien, et de pouvoir bénéficier, en contrepartie, d'un repas. Leur présence est dégressive en fonction de l'évolution des besoins des enfants. Par ailleurs, ces éducateurs participent à la professionnalisation de nos agents encadrants en mettant en place des ateliers de sensibilisation et de formation au handicap.

Les sites périscolaires de Bretonnière et Saint Nicolas à BEAUNE et celui de VIGNOLES étaient concernés par le dispositif pour l'année scolaire 2023-2024.

Au vu de la réussite du dispositif, il est proposé de renouveler le partenariat pour l'année scolaire 2024-2025 dans le cadre d'une convention unique en y incluant le site de LADOIX SERRIGNY.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE la reconduction du partenariat entre la structure EHCO (Enfance et Handicap en Côte d'Or) et la Communauté d'Agglomération pour les 4 sites situés à BEAUNE, VIGNOLES et LADOIX SERRIGNY,
- APPROUVE la convention de partenariat ci-annexée,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer ladite convention et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Jérôme CHIODO

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_081-DE



« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE
L'ASSOCIATION ENFANCE ET HANDICAP EN CÔTE D'OR
ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD**

Entre :

L'Association Enfance et Handicap en Côte d'Or, 8D, rue Jacques Germain 21420 SAVIGNY-LES-BEAUNE, représentée par son Président, Philippe CHAUSSADE, dûment habilité par
Ci-après désignée « EHCO » ;

Et,

La Communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud, 14 rue Philippe Trinquet BP 40288 21208 BEAUNE CEDEX, représentée par son Président, Alain SUGUENOT, dûment habilité par la délibération du Bureau communautaire du 23 octobre 2024,
Ci-après désignée « La Communauté d'agglomération » ;

Ci-après ensemble désignées ensemble « les Parties » ;

Il a été convenu ce qui suit :

PREMABULE :

La Communauté d'Agglomération BEAUNE Côte et Sud souhaite formaliser un partenariat avec l'EHCO (Enfance et Handicap en Côte d'Or) pour favoriser l'intégration des enfants porteurs de handicap durant le temps méridien sur les sites périscolaires accueillant des enfants en situation de handicap (Beaune Saint Nicolas, Beaune Bretonnière, Vignoles et Ladoix Serrigny).

Pour favoriser un maximum l'inclusion, un partenariat entre la CABCS et l'EHCO semble être opportun lors du temps méridien. Afin d'assurer une continuité éducative, des éducateurs accompagneront des enfants scolarisés présentant des troubles des fonctions cognitives ou une déficience intellectuelle lors du temps méridien. L'objectif de cet accompagnement est d'autonomiser les enfants dans le cadre d'un repas éducatif. En fonction de l'évolution des besoins des enfants, la présence des éducateurs se fera de façon dégressive.

Parallèlement et pour optimiser la prise en charge de ce public spécifique, le personnel éducatif de l'EHCO proposera des temps de sensibilisation et de formation à l'équipe périscolaire au cours de l'année, afin de leur permettre d'adapter leurs postures aux spécificités des enfants en situation de handicap.

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités de partenariats entre la Communauté d'Agglomération et l'EHCO dans le but de favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap pris en charge par l'Institut Médico-Educatif et inscrit dans une classe spécifique et bénéficiant de la cantine scolaire sur ces sites.

Article 2 : Engagement de l'EHCO

L'EHCO s'engage à délivrer au personnel périscolaire des sites concernés des temps de formation leur permettant de disposer des outils et postures adaptés aux spécificités des enfants.

L'EHCO s'engage à fournir 2 heures de formation par trimestre, soit 6 heures au total.

Article 3 : Engagements de la Communauté d'agglomération

En contrepartie, la Communauté d'agglomération s'engage à fournir un repas gratuitement au personnel éducatif accompagnant les enfants lors de la pause méridienne.

Article 4 : Suivi du Partenariat

Un point de coordination trimestriel sera programmé entre le personnel éducateur de l'Association et le service Enfance de la Communauté d'agglomération.

Article 5 : Confidentialité et secret professionnel

Les deux parties s'engagent à conserver confidentielle, tant pendant l'exécution de la convention qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de la présente. Elles s'engagent également à faire respecter cette obligation à leurs personnels.

Article 6 : Assurances et Responsabilité

Dans le cadre de leurs interventions, le personnel éducateur est couvert par l'assurance responsabilité civile de l'EHCOC.

Article 7 : Durée

La présente convention qui prend effet à compter de sa signature par les Parties est valable pour une durée correspondant à l'année scolaire 2024-2025.

Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse sur demande de l'une des parties.

Article 8 : Annulation et Résiliation de la Convention

Chaque partie a la possibilité de résilier la présente convention, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Litige

En cas de contestation de l'une des parties sur l'interprétation de la présente, les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans un délai d'un mois à compter de la réception par l'une des parties des motifs de contestation, aucun accord n'est trouvé, les parties auront la faculté de saisir le Tribunal territorialement compétent de l'objet du litige.

Fait à BEAUNE, le

L'EHCOC
Le Président

Philippe CHAUSSADE

La Communauté d'agglomération,
Le Président,

Alain SUGUENOT



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_082-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024

Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21

Nombre de Membres du Bureau présents : 17

Nombre de Procurations :

Nombre de Votants : 17

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/082

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
ET L'ASSOCIATION BEAUNE HANDBALL**

RAPPORTEUR : M. Jean-Paul ROY

Il est proposé de mettre en place un partenariat avec l'association Beaune Handball pour initier les enfants à cette pratique sous forme de jeux ludiques animés par un éducateur sportif du club. Nos équipes d'animation seront en soutien pour l'encadrement des groupes d'enfants.

Par la mise en place de ce partenariat, le Beaune Handball, au travers de son nouveau projet 2024-2028, souhaite développer et promouvoir le handball sur le territoire communautaire.

L'exercice physique faisant partie intégrante des valeurs éducatives promues par la Communauté d'Agglomération au travers du Projet Educatif de Territoire, cette collaboration viendra enrichir nos propositions d'activités.


DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE la mise en place d'un partenariat entre le service Enfance et l'association Beaune Handball,
- APPROUVE la convention de partenariat jointe en annexe,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer ladite convention ainsi que tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

<p>Envoyé en préfecture le 06/11/2024 Reçu en préfecture le 06/11/2024 Publié le 08/11/2024 ID : 021-200006682-20241024-BU_24_082-DE</p>	
--	---

Jérôme CHIDO

<p>« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »</p>
--

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD ET BEAUNE HANDBALL

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD, 14 rue Philippe Trinquet 21200 BEAUNE, représentée par Alain SUGUENOT, Président ; habilité aux fins des présentes par délibération du bureau communautaire, en date du 24 octobre 2024

Et

L'association Beaune Handball, numéro de SIRET : 53998534100012, dont le siège est situé au 20 rue Edouard JOLY, 21200 BEAUNE, représenté par M. Maxime MATEOS agissant en qualité de Président.

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

L'association BEAUNE HANDBALL, au travers de son nouveau projet 2024-2028, souhaite développer et promouvoir le handball sur le territoire de BEAUNE et sa Communauté d'Agglomération tout en étant un acteur socio-éducatif incontournable.

En partenariat avec la Direction de l'Enfance, le Beaune Handball souhaite proposer des initiations handball pour des enfants éloignés géographiquement, socialement, et financièrement de la pratique. L'objectif est de faire découvrir au plus grand nombre l'activité au travers de ces différentes formes dérivatives : baby hand, hand à 4, hand à 7.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les parties autour d'un objectif « découverte des pratiques dérivatives handball ».

ARTICLE 2 : Engagements des parties

La découverte de la pratique handball, se déroulera comme suit :

- Public cible :
 - o De 3 à 5 ans, avec un effectif maximal de 8 enfants
 - o De 6 à 9 ans, avec un effectif maximal de 12 enfants
- Encadrement :
 - o 1 éducateur sportif professionnel du Beaune Handball,
 - o Les animateurs du service Enfance en soutien de l'éducateur
- Lieu de pratique :
 - o BEAUNE et sa communauté d'agglomération

Il s'agit essentiellement de s'initier aux activités dérivatives du handball sans pratique compétitive. Seront valorisées les moments de coopération, l'appartenance à un groupe, et la découverte de la motricité du handball.

Ce partenariat fera l'objet d'une réunion de préparation pour établir un calendrier annuel des différentes opportunités d'intervention (vacances scolaires, mercredis...etc) pour chaque saison sportive.

Une réunion de fin d'année (juin) permettra d'établir quantitativement le public visé et d'ajuster les objectifs pédagogiques selon les catégories d'âges.

ARTICLE 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois et celui-ci peut être renouvelable tacitement jusqu'en septembre 2028.

ARTICLE 4 : Résiliation

En cas de non-respect des engagements réciproques par l'une ou l'autre des parties, la présente convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La Communauté d'Agglomération conserve pour sa part la faculté de résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 5 : Evaluation des partenariats

Au terme de la convention, le service Enfance et le Beaune Handball réaliseront le bilan des actions menées sur la durée du partenariat.

ARTICLE 6 : Confidentialité et secret professionnel

Les deux parties s'engagent à conserver confidentielle, tant pendant l'exécution de la convention qu'après la fin de celle-ci, les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution de la présente. Elles s'engagent également à faire respecter cette obligation à leurs personnels.

ARTICLE 7 : Compétence juridictionnelle

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente, sera soumis, en tant que de besoin, au Tribunal administratif de DIJON

Fait à BEAUNE,

Le

Le Président de la Communauté
d'Agglomération BEAUNE Côte et Sud

M. Alain SUGUENOT

Pour le Beaune Handball,
Le Président,

M. Maxime MATEOS



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_083-DE



Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 17
Nombre de Procurations :
Nombre de Votants : 17

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/083

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CLASSE PREPARATOIRE
RAPPORTEUR : M. MONIN

L'école des Beaux-arts de Beaune est un établissement d'enseignement artistique qui participe par ses actions et son projet d'établissement à la dynamique et l'attractivité du territoire Beaunois en assurant la formation et la conduite à la pratique amateur pour les usagers résidant principalement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud.

L'école accueille une classe préparatoire de 25 étudiants.

Afin de réglementer l'accès et le fonctionnement de la classe préparatoire, un règlement a été élaboré. Ce règlement intérieur organise les inscriptions, le bon usage des locaux et du matériel, la discipline, le droit à l'image... Il est proposé d'intégrer des dispositions relatives à la sécurité des élèves, au RGPD, et aux sanctions encourues en cas de manquement au règlement.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement intérieur de la classe préparatoire ci-annexé,
- ABROGE le règlement 2023-DGS-009,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
 pour le **PRESIDENT** et par **délégation**
 Le **Directeur Général des Services**

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_083-DE



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

REGLEMENT DE LA CLASSE PREPARATOIRE DE L'ECOLE DES BEAUX-ARTS DE BEAUNE.

Bienvenue à l'Ecole des Beaux-Arts de Beaune dans laquelle vous êtes inscrits comme étudiants de la classe préparatoire.

Article 1^{ER} : Vie collective

Les étudiants se doivent de respecter autrui, les biens ainsi que les règles de la vie commune, de courtoisie et de politesse.

Les étudiants doivent également prendre soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Le calme et le silence doivent être respectés, notamment dans la bibliothèque et sur le plateau administratif, pour permettre le travail de l'ensemble des étudiants dans de bonnes conditions.

L'écoute de musique avec des oreillettes est tolérée, mais les enseignants peuvent s'y opposer, notamment, si cela conduit l'étudiant à s'isoler du groupe.

Les téléphones portables devront être coupés ou sur silencieux durant les cours.

Il est interdit aux élèves d'introduire un outil non répertorié par l'école ou tout autre objet/outils dangereux sans autorisation.

En cas d'accident, blessure intervenant pendant les horaires de cours, les étudiants doivent avertir le secrétariat ou l'enseignant présent. Une trousse de premier secours est disponible dans les locaux de l'école (administration et salle des pratiques amateurs). Si la situation le demande, et en fonction de la gravité, l'école se réserve le droit de contacter directement les secours. La famille sera immédiatement avertie de la situation.

Il est formellement interdit de fumer ou de consommer des substances illicites au sein de tout le bâtiment.

La consommation d'alcool est également prohibée, y compris lors des repas pris sur place.

En début d'année scolaire, deux étudiants seront élus délégués de la classe. Les deux délégués porteront la parole de l'ensemble des étudiants en cas de nécessité auprès de la direction.

En cas de non-respect de ces règles, les enseignants ou les membres de l'administration pourront solliciter la tenue d'un conseil de discipline, l'étudiant concerné en sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce conseil de discipline sera composé des deux délégués de la classe préparatoire, d'un représentant des enseignants, du vice-président de la Communauté d'Agglomération en charge de l'enseignement artistique, d'un secrétaire de séance et de la direction de l'école. Suite à la réunion, les membres du conseil émettront un avis qui pourra être assorti d'une sanction. La sanction prononcée sera justifiée et échelonnée, de l'avertissement au renvoi définitif de l'étudiant. Toutes les personnes ayant participé à ce conseil de discipline sont soumises à l'obligation du secret en ce qui concerne les faits et documents dont elles ont eu connaissance, ainsi que le déroulement des débats et délibérations.

Une charte pour l'égalité et le respect d'autrui, le bien-être à l'école des beaux-arts est annexée au présent règlement intérieur. Le non-respect de ses dispositions pourra entraîner une sanction dans les mêmes conditions que le non-respect des dispositions du règlement intérieur.

Article 2 : Droit à l'image et à la voix

Lors de l'inscription, l'école des beaux-arts vous demande l'autorisation, pour son usage interne, d'utiliser des photos, des vidéos, des enregistrements prises pendant les cours.

Dans l'enceinte de l'établissement, il est interdit aux élèves de réaliser des enregistrements, des photos et des vidéos qui permettraient d'identifier l'enseignant ou tout autre élève mineur. Par ailleurs il est interdit de mettre en ligne des vidéos concernant les activités de l'école sans autorisation.

Article 3 : Assiduité

La présence de l'étudiant est obligatoire :

- aux cours,
- aux workshops,
- aux conférences,
- aux visites d'expositions,
- aux différentes manifestations organisées par l'école,
- aux spectacles sélectionnés par l'équipe pédagogique.

En cas de retard d'un étudiant et au-delà d'un seuil qui leur semble acceptable, les enseignants pourront refuser aux retardataires l'accès à leur cours. Le retard sera alors enregistré comme une absence.

Les absences doivent être signalées par téléphone le matin même et justifiées par écrit (certificat médical ou convocation écrite) dans la semaine qui suit l'absence.

Deux absences non justifiées donneront lieu à un avertissement. Au bout de trois avertissements, une exclusion de 3 jours sera prononcée, puis une exclusion d'une semaine pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant.

De même, toutes sorties pour quelques raisons que ce soient intervenant pendant les heures de cours devront être signalées au secrétariat et notifiées sur le registre de décharge de sorties.

Article 4 : Le travail et son évaluation

Le travail des étudiants est organisé par chaque enseignant ou intervenant extérieur. Chacun s'engage à suivre les consignes données, les délais impartis et à travailler dans le respect des autres.

Le principal enjeu de la classe préparatoire est la réussite aux concours présentés en fin d'année. Chaque étudiant a donc le devoir de s'inscrire et de se présenter, au moins à un concours d'école supérieure d'art.

Un certificat de fin d'année préparatoire est délivré aux étudiants qui ont accompli un cursus satisfaisant au vu des critères d'évaluation.

Lors de cette année préparatoire, les étudiants sont amenés à se familiariser avec la méthode d'évaluation utilisée dans l'enseignement supérieur artistique. L'évaluation du travail des étudiants est faite en continu par chaque enseignant au sein de son cours. Les workshops font l'objet d'une présentation/correction collective des rendus.

Deux « bilans » sont prévus durant l'année préparatoire :

- le premier, en décembre, prend la forme d'un entretien individuel de l'étudiant avec l'équipe pédagogique qui aura auparavant pris connaissance de ses travaux exposés dans les locaux de l'école,
- le second bilan, en mars, place l'étudiant dans les conditions des concours (présentation orale de son dossier dans un temps imparti). L'étudiant présentera son travail en présentiel et en visioconférence.

A l'issue de ces deux bilans, un bulletin faisant le point du trimestre est adressé aux étudiants, ou aux parents si ceux-ci sont mineurs.

En cas de travail jugé insuffisant, insuffisance de résultats, d'un investissement trop faible, de non-respect du contrat pédagogique, l'étudiant sera alerté et pourra être renvoyé s'il ne réagit pas à temps dans les conditions précisées par le présent règlement (article relatif aux sanctions, aux procédures disciplinaires).

Article 5 : Locaux

L'école est située dans le bâtiment public Porte Marie de Bourgogne qui regroupe le Musée des Beaux-Arts, l'Office de Tourisme Intercommunal, la Maison des Associations et le parking des Chanceliers. L'ensemble du bâtiment est placé sous vidéosurveillance.

Les étudiants se doivent d'avoir une attitude courtoise et discrète dans toutes les parties communes du bâtiment.

L'accès à l'école se fait par l'escalier situé en face de l'Office de Tourisme.

Les étudiants auront la possibilité de rester pour travailler sur le « plateau prépa » en dehors des heures de cours le lundi et le mardi jusqu'à 20h45, le mercredi jusqu'à 19h15, le samedi entre 9h et 11h45 et uniquement en présence d'un enseignant de l'école qui aura la responsabilité de fermer les locaux. Durant ces temps, et pour des questions de sécurité, les étudiants n'auront pas accès à l'atelier bricolage.

À noter que pendant les vacances scolaires, les étudiants devront quitter les locaux de l'école après la fin des cours. Aucune autorisation ne sera délivrée.

Le « plateau prépa » est réservé aux étudiants dans le cadre exclusif des activités de la classe préparatoire.

L'accès est interdit à toute personne non habilitée par le Directeur de l'école.

Le plateau administratif est ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les meubles mobiles situés sur le « plateau prépa » sont destinés à créer des séparations, des espaces, à entreposer des objets et à servir éventuellement de présentoirs. Pour éviter tout accident, il convient de les manipuler à deux avec précaution et de ne pas monter dessus.

Les enseignants et les étudiants sont responsables de la propreté des salles de cours et des ateliers. Ils doivent obligatoirement ranger leur matériel et nettoyer leur atelier en fin de journée et/ou de cours. En cas de travaux salissants, les étudiants doivent utiliser les protections pour le sol et les murs mises à leur disposition. Il leur est demandé de contribuer à l'entretien en maintenant les lieux dans un état de propreté correct.

Pour des raisons de sécurité et de libre circulation, les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libres pour permettre l'évacuation des usagers en cas d'incendie.

La cuisine est un espace polyvalent où l'on peut se restaurer. Cet espace est commun à tous, les étudiants doivent le laisser propre.

→ Fermeture des locaux

En fin de journée, les enseignants veilleront à la fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières du plateau prépa. Ils devront également vérifier la fermeture du plateau administratif (si les enseignants si sont rendus) et veiller à la fermeture à clé de la porte vitrée et de l'extinction de la lumière des escaliers. L'ascenseur devra être fermé.

Pour rappel, les élèves devront sortir, en soirée, par le plateau prépa pour des raisons de sécurité.

Article 6 : Bibliothèque

La bibliothèque est située sur le plateau administratif.

Il s'agit d'un lieu de ressources privilégié pour les recherches des étudiants.

Elle est ouverte à tout public inscrit ou non à l'école.

Les horaires d'ouverture sont les suivantes :

- Lundi, mardi et jeudi : de 9 H à 12 H et de 14 H à 17 H,
- Mercredi : Fermeture.
- Vendredi : de 9 H à 12 H et de 14 H à 16 H.30

La bibliothèque peut être fermée en période de concours.

Les étudiants, qui souhaitent emprunter des ouvrages devront remplir, au préalable, une fiche d'emprunt.

À la rentrée une explication sera donnée aux étudiants sur le « fonctionnement de la bibliothèque » pour s'initier au classement des ouvrages.

Article 7 : Informatique

L'utilisation du pôle informatique, situé sur le plateau classe préparatoire est réglementé. L'accès aux ordinateurs se fait, sous la surveillance et avec l'aide d'un enseignant, ou lors d'un travail spécifique, après accord du professeur ou de l'intervenant responsable. À noter que le pôle informatique est un espace partagé avec les pratiques amateurs. Il est formellement interdit de se restaurer à proximité des ordinateurs. Ce lieu doit rester propre et accessible.

Pour des raisons de sauvegarde et pour éviter de surcharger les disques durs des ordinateurs, les travaux devront être systématiquement renvoyés sur les ordinateurs portables personnels des étudiants ou enregistrés sur des clés USB, CD ou DVD. L'école est équipée d'un NAS les étudiants peuvent stocker leurs données dans leurs dossiers. Attention le NAS est vidé en fin d'année scolaire, au mois de juin.

Le « plateau prépa » est équipé de bornes wifi qui permettent l'accès à internet depuis tous les ordinateurs portables. Cet accès est soumis, durant les cours, à l'autorisation des enseignants.

Conformément au règlement général sur la protection des données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des données la concernant en s'adressant à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Beaune Côte & Sud.

Article 8 : Studio photo

L'accès au studio photo est un lieu dédié uniquement à la pratique de la photographie et de la vidéo, il est strictement réglementé.

Le studio est accessible uniquement sur réservation auprès du secrétariat. L'étudiant indique son nom, la date et l'heure de début et de fin de la réservation du studio. Le studio n'est pas accessible aux autres étudiants ne collaborant pas sur le projet.

L'étudiant est responsable de l'état du studio et du matériel jusqu'à la restitution des clés. Il est notamment garant de la propreté du lieu et veille à retirer ses chaussures avant d'y entrer. Il range le matériel après chaque utilisation et signale tout dommage au secrétariat. L'étudiant, comme toute autre personne entrant dans le studio, adopte un comportement respectueux.

L'utilisation des fonds noir et blanc est possible sous certaines conditions :

- manipulation précautionneuse et obligatoirement avec l'aide d'une tierce personne
- ne pas ôter les fonds de leur support (s'adresser au secrétariat)

L'appareil photo de l'école peut être emprunté et utilisé hors du studio photo lorsque le projet le nécessite. L'étudiant en demande l'autorisation auprès du secrétariat. Il est tenu responsable en cas de dommage.

Article 9 : Atelier de fabrication

L'accès à l'atelier de fabrication n'est autorisé que pendant les cours du jeudi et vendredi, sous le contrôle et avec l'assistance d'un enseignant. Les outils doivent rester impérativement dans l'enceinte de l'atelier. L'utilisation de cet espace est strictement réservée aux projets de bricolage. Il est interdit aux élèves d'introduire un outil non répertorié par l'école ou tout autre objet dangereux sans autorisation.

Article 10 : Casiers individuels

Des casiers individuels - à équiper de cadenas personnels – sont mis à la disposition des étudiants qui le souhaitent pour laisser leur matériel sur place.

En fin d'année scolaire, les casiers qui n'auront pas été vidés seront débarrassés de leur contenu.

Il est vivement recommandé de ne pas laisser de matériel ou d'effets personnels sur le plateau sans surveillance. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Article 11 : Cuisine

Un espace cuisine aménagé est à la disposition des étudiants qui souhaitent déjeuner sur place. Cet espace est dédié à la prise des repas uniquement. Aucun travail de peinture, de manipulation de produits n'y sera toléré.

Chaque utilisateur se doit de veiller à la propreté du lieu, en particulier du réfrigérateur, du micro-ondes et des tables et de faire sa vaisselle. Les étudiants doivent utiliser les portemanteaux à disposition et ne pas encombrer de vêtements l'espace de travail du plateau.

Article 12 : Matériel

Un pack matériel est fourni aux étudiants à la rentrée de septembre.

Le gros matériel et des fournitures spécifiques à certains travaux et aux workshops pourront être fournis par l'école. Toutefois, l'école privilégie la récupération de matériaux.

Chaque étudiant est responsable du matériel qu'il utilise et de son rangement. Toute détérioration partielle ou totale, toute disparition sera à la charge de l'emprunteur.

L'étudiant s'engage à rapporter lui-même le matériel emprunté à la date et l'heure prévue. Le matériel sera contrôlé en sa présence.

En cas de réemprunt direct d'étudiant à étudiant, ou de restitution par une autre personne, c'est l'emprunteur initial qui est déclaré responsable, s'il y a lieu, de la détérioration, du vol ou de la perte du matériel.

L'utilisation du copieur nécessite un code qui est remis à chaque étudiant en début d'année.

Ce code donne un quota de 240 documents noir et blanc et 200 documents couleur (papier blanc 80g format A4).

Les tirages photo seront validés en amont par l'enseignante

Article 13 : Travaux

Tous les travaux réalisés durant l'année permettent à chaque élève de constituer le dossier qu'il présentera aux différents concours d'entrée en écoles supérieures d'art. Il convient donc de les préserver et de ne pas les égarer en respectant des règles élémentaires :

- Les travaux de dessin et peinture, en cours de réalisation, devront être systématiquement rangés dans les cartons à dessin grand aigle personnels déposés dans les porte-cartons à roulette prévus à cet effet,
- Les travaux réalisés en volume, ainsi que les grands formats et les installations effectués en couleur/peinture ou avec les différents intervenants extérieurs, devront être systématiquement photographiés à l'issue de leur réalisation puis stockés et/ou évacués du plateau pour des raisons de place et de sécurité incendie,
- Les travaux (théoriques et plastiques) demandés par les enseignants devront être rendus aux dates déterminées,
- Les travaux en hauteur ne pourront être réalisés qu'en présence d'un enseignant, par des élèves pondérés n'ayant pas le vertige et en utilisant l'échelle sécurisée avec discernement et sans précipitation (à l'exclusion de tout autre moyen).

En fin d'année scolaire, les travaux restant éventuellement sur le plateau seront détruits.

Article 14 : Statut étudiant – assurances

Les élèves de la classe préparatoire bénéficient du statut étudiant accordé par le ministère de la culture. À ce titre, ils peuvent prétendre à l'obtention d'une bourse d'étude allouée par le CROUS.

Lors de son inscription à la classe préparatoire, chaque étudiant a l'obligation de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et accident, valable pour l'année scolaire d'inscription.

Article 15 : Information, affichage

Un panneau d'information est réservé aux élèves de l'année préparatoire. Il est situé dans l'espace cuisine.

Toutes les informations ou consignes des enseignants à communiquer aux élèves seront transmises par messagerie électronique. L'emploi du temps sera consultable sur le site de l'école ; les changements seront actualisés.

Article 16 : Sanctions

En cas de manquement au présent règlement, les enseignants ou les membres de l'administration pourront solliciter la tenue d'un conseil de discipline, l'étudiant concerné en sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception mentionnant la sanction envisagée.

Ce conseil de discipline sera composé des deux délégués de la classe préparatoire, d'un représentant des enseignants, du vice-président de la Communauté d'Agglomération en charge de l'enseignement artistique, d'un secrétaire de séance et de la direction de l'école.

Les membres du conseil émettront un avis sur la sanction proposée par la direction de l'école. La sanction prononcée par le vice-président de la Communauté d'Agglomération en charge de l'enseignement artistique sera justifiée et échelonnée, de l'avertissement au renvoi définitif de l'étudiant.

L'exclusion définitive est prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception qui mentionne les motifs d'exclusion ainsi que la date à partir de laquelle la sanction est applicable.

En cas d'exclusion, les frais engagés par l'élève (achat du matériel...) ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Toutes les personnes ayant participé au conseil de discipline sont soumises à l'obligation du secret en ce qui concerne les faits et documents dont elles ont eu connaissance, ainsi que le déroulement des débats et délibérations.

Article 17 : Exécution :

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et/ou de son affichage à l'Ecole des Beaux-Arts. Le Président de la Communauté d'agglomération BEAUNE, Côte et Sud, la Directrice de l'Ecole des Beaux-Arts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Règlement.

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Côte et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »



École des Beaux-arts de Beaune
Membre de l'APPEA.

Charte pour l'égalité, le respect d'autrui et le bien-être à l'école des beaux-arts.

« L'étudiant, au centre de la politique santé et bien-être à l'école des
beaux-arts »

L'école des beaux-arts de Beaune s'inscrit pleinement dans une démarche en faveur de la progression de l'égalité et le respect d'autrui mais également dans la lutte contre les harcèlements. À ce titre, l'établissement poursuit une action définie par la présente charte. Elle est annexée au règlement intérieur de l'établissement. L'école des beaux-arts de Beaune développe une action de prévention, de sensibilisation et de lutte contre toutes formes de discrimination ou de violence. Mme Christine MONDANGE est référente à l'égalité et à la prévention des discriminations.

L'établissement s'engage à :

- Promouvoir de manière effective l'égalité dans ses procédures d'accès, qu'il s'agisse de l'admission des élèves, ou du recrutement de ses personnels enseignants, administratifs et techniques. En son sein même, l'école veille à un traitement équitable de l'ensemble de ses membres.
- Veiller à ce que les programmes éducatifs soient conçus et délivrés pour aider les étudiants à acquérir des compétences et des connaissances et à comprendre à un rythme approprié.
- Encourager l'autonomie estudiantine et le consentement dans la prise de décision.

Un devoir d'attention

À l'école des beaux-arts de Beaune, toutes doivent être soutenues. Les membres de l'école (enseignants, personnel administratif, étudiants et usagers des cours de pratiques amateurs) se doivent d'être vigilants envers eux-mêmes et leurs comportements : sont-ils appropriés ? Sont-ils rabaissant ? Risquent-ils de heurter les limites et la sensibilité de l'autre en prenant en compte sa situation ? Mais, ils doivent également porter une attention particulière aux signes de mal-être ou de détresse dans le but de prévenir toutes formes de violence et de harcèlement.

Le respect d'autrui

Le respect d'autrui et de la diversité sont des valeurs essentielles de l'école des beaux-arts de Beaune en tant que lieu d'enseignement et de culture. Il crée un espace sécurisant et de confiance mutuelle et incite à la curiosité et à la découverte. Il s'exprime par la politesse, l'ouverture à l'autre et la bienveillance. Nous respectons l'intimité, la différence et l'intégrité d'autrui dans nos paroles et nos comportements quotidiens. Nous veillons à mieux prendre en compte les difficultés personnelles de l'autre pour l'intégrer au mieux dans la vie de l'école et du groupe.

L'école des beaux-arts est un espace social

L'école n'est pas exempte des oppressions systémiques présentes au sein de notre société : par exemple racisme, antisémitisme, islamophobie, sexisme, validisme*, LGBTI-phobies, classisme*, âgisme*... Il est donc important d'y être attentif au sein de l'établissement, dans tous les rapports de subordination et plus largement dans tous les rapports professionnels et non professionnels qui s'y développent. Nous nous engageons à assister, dans ses démarches, toutes personnes qui se trouveraient en situation de danger causée par une situation de discrimination, de harcèlement, de violence, de diffamation ou d'abus de pouvoir.

L'école a à cœur que chaque étudiant vive pleinement son année en classe préparatoire. Pour se faire nous avons mis en place un suivi social et facilitons l'accès auprès des acteurs de santé pour les étudiants, nous sommes très vigilants en cas de difficultés financières, santé physique/mentale, Madame Christine MONDANGE, assure un relais auprès des partenaires sociaux et de santé.

Discriminations et harcèlement mode d'emploi

- J'avertis la direction de l'école et/ou la personne référente.
- Je m'informe sur mes droits sur le site de l'ANDEA www.andea.fr/fr/ressources
- Je peux agir si l'école ne résout pas la situation

-Infos rapides sur www.clasches.fr
Ou en téléphonant au 3919 (Violences femmes info)

Nos partenaires :

- Le CIDFF est un acteur majeur de la politique publique d'information des femmes sur le département de la Côte-d'Or
<https://cotedor.cidff.info/dijon/permanence-101.html?msclkid=dc9dbd60bb1111ec8c13fe874a7b4a36>
- Maison des adolescents21 : Les parents d'adolescents préoccupés par l'attitude, le comportement ou la santé de leur jeune.
<https://www.maisondesadolescents21.fr/index.php?msclkid=5f20da1cbb1211ecb4a4ae8022072fcf4>
- Secours catholique Beaune
- Croix rouge Française – antenne de Beaune.

L'école des beaux-arts reste à l'écoute des étudiants et du personnel.

Lexique :

- * Le validisme : oppression vécue par les personnes vivant en situation de handicap physique ou mental
- * Le classisme est une discrimination fondée sur l'appartenance ou la non-appartenance à une classe sociale, souvent basée sur des critères économiques.
- * L'âgisme : discrimination fondée sur l'âge des individus.



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_084-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 17
Nombre de Procurations :
Nombre de Votants : 17

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/084

ECOLE DES BEAUX-ARTS : REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS DE PATRIQUE AMATEURS

RAPPORTEUR : M. MONIN

L'école des Beaux-arts de Beaune est un établissement d'enseignement artistique qui participe par ses actions et son projet d'établissement à la dynamique et l'attractivité du territoire Beaunois en assurant la formation et la conduite à la pratique amateur pour les usagers résidant principalement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud.

Chaque semaine, l'école des Beaux-arts de Beaune accueille des enfants, adolescents et adultes désireux de s'initier, d'expérimenter ou d'approfondir des modes d'expression artistique au sein de ses nombreux ateliers.

Afin de réglementer l'accès et le fonctionnement des ateliers, un règlement a été élaboré pour les cours de pratiques amateurs. Ce règlement intérieur organise les inscriptions, le bon usage des locaux et du matériel, la discipline, le droit à l'image... Il est proposé d'intégrer des dispositions relatives à la sécurité des élèves, au RGPD, et aux sanctions encourues en cas de manquement au règlement.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement intérieur des ateliers de Pratiques Amateurs ci-annexé,
- ABROGE le règlement 2023-DGS-005,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_084-DE

S²LOW

Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

REGLEMENT DES ATELIERS DES PRATIQUES AMATEURS DE L'ECOLE DES BEAUX-ARTS DE BEAUNE.

Bienvenue à l'Ecole des Beaux-Arts de Beaune dans laquelle vous êtes inscrit comme élève des ateliers de pratiques amateurs.

Ce règlement intérieur est commun à l'ensemble des ateliers : Porte Marie de Bourgogne et espace Claude Forêt à Chagny.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Le présent règlement intérieur est applicable pour l'année scolaire. L'inscription administrative implique l'acceptation du règlement intérieur de l'école. Il est affiché dans l'école, dans la salle des cours de pratiques amateurs.

L'inscription à l'école peut se faire par trimestre. Toute inscription en cours de trimestre ne donne lieu à aucune réduction et toute démission en cours d'année ne donne lieu à aucun remboursement, quel que soit le motif invoqué.

L'inscription est valable pour un cours. Il n'est pas autorisé aux élèves de récupérer une séance manquante sur un autre cours.

ARTICLE 2 : CALENDRIER DES RYTHMES SCOLAIRES

Les horaires et lieux des ateliers seront définis pour chaque année avant la rentrée de septembre. L'ensemble des informations sera diffusé sur le site Internet de l'école, par voie d'affichage et communiqué par mail aux usagers déjà inscrits.

ARTICLE 3 : DU BON USAGE DES LOCAUX

1. Entretien, propreté

Les usagers de l'école sont responsables de la propreté des ateliers. Ils doivent ranger leur matériel et nettoyer leur espace de travail en fin de séance.

Ils doivent contribuer à l'entretien des locaux en maintenant les lieux dans un état de propreté correct.

2. Accès au public

2-1 Locaux

Les ateliers ne sont accessibles qu'en présence d'un enseignant ou d'un membre du personnel administratif de l'école.

Il est strictement interdit aux élèves d'accéder au grenier (espace de remisage).

L'accès à l'école se fait par l'escalier situé en face de l'Office de Tourisme.

2-2 Fermeture des locaux

Lors des ateliers en journée, les enseignants veilleront à la fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières du plateau pratiques amateurs.

Lors des ateliers en soirée, les enseignants veilleront à la fermeture des fenêtres et portes ainsi qu'à l'extinction des lumières du plateau pratiques amateurs. Vérification de la fermeture du plateau administratif (si les enseignants s'y sont rendus) et du plateau prépa ainsi que la fermeture à clé de la porte vitrée et que l'extinction de la lumière des escaliers. En fin de journée et le samedi, l'ascenseur devra être fermé par les enseignants.

Après 21 h, les élèves devront sortir, pour des raisons de sécurité, par le plateau prépa qui est accessible depuis le parking des Chanceliers en raison de la fermeture de la porte Marie de Bourgogne.

2-3 Bibliothèque

Toute inscription administrative donne accès au fond documentaire de la bibliothèque en consultation. La consultation se fera sur place lors des horaires d'ouverture du secrétariat.

ARTICLE 4 : DU BON USAGE DU MATÉRIEL

1. Le matériel mis à disposition par l'école

L'école met à disposition des usagers les outils et matériels nécessaires au bon déroulement de chaque atelier :

Atelier Photo	Atelier peinture/arts plastiques	Atelier Céramique
<ul style="list-style-type: none"> - Éclairages, - Appareils photos numériques, - Caméscopes, - Tablettes numériques, - Ordinateurs et logiciels de retouche d'image, - Imprimantes photos 	<ul style="list-style-type: none"> - Chevalets, - Tables 	<ul style="list-style-type: none"> - Tours, - Crouteuse, - Boudineuse, - Sellettes de sculpteur,

L'école fournit 12 kg de terre par adulte et par trimestre. Afin de faciliter les cuissons par vos enseignants, il a également été décidé de ne commander que du grès. Seule cette terre pourra être cuite dans notre four.

Pour que le roulement des cuissons soit plus fluide, la taille des pièces devra être limitée.

L'ensemble des ateliers est équipé de systèmes de projection numérique (vidéoprojecteurs ou téléviseurs).

Les usagers sont tenus de veiller au bon usage de l'ensemble du matériel et de signaler tout dysfonctionnement à l'enseignant responsable.

2. Les ateliers libres

Accès libre à la salle des pratiques amateurs aux élèves inscrits de l'école des beaux-arts les vendredis. Chaque élève emmène son propre matériel.

ARTICLE 5 : VIE COLLECTIVE

Les usagers se doivent de respecter autrui, les biens ainsi que les règles de la vie commune, de courtoisie et de politesse.

Le calme et le silence doivent être respectés, notamment dans la bibliothèque et sur le plateau administratif, pour permettre le travail de l'ensemble des usagers dans de bonnes conditions.

Les téléphones portables doivent être éteints ou sur silencieux afin de ne pas perturber le bon déroulement des ateliers.

Il est formellement interdit de fumer ou de consommer des substances illicites au sein de tous les bâtiments de l'école. La consommation d'alcool est également prohibée.

Il est interdit aux élèves d'introduire un outil non répertorié par l'école ou tout autre objet dangereux sans autorisation.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT

Il est interdit à quiconque de dégrader de quelque manière que ce soit, les bâtiments ou les objets qui s'y trouvent. Tout dégât causé par un usager aux locaux et matériel de l'école engage la responsabilité des parents ou de l'utilisateur majeur. Les grossièretés, brutalités, agressions, qu'elles soient verbales ou physiques, et d'une manière générale les actes d'incivilité sont formellement proscrits et donc sanctionnés.

Le respect de la discipline nécessaire au bon déroulement des ateliers est confié à chaque enseignant qui veillera à faire appliquer les règles définies par l'école. En cas de non-respect de ces règles, l'enseignant pourra saisir la direction et l'élue en charge de l'Ecole des Beaux-Arts qui pourront prendre la décision d'une exclusion temporaire ou définitive de l'atelier.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ

La responsabilité de la Communauté d'agglomération et celle des enseignants sont couvertes pendant la durée des ateliers par une assurance. L'école des beaux-arts n'est pas assurée pour les sommes d'argent, les bijoux, objets, vêtements perdus ou volés dans l'établissement. Tout matériel laissé en dépôt à l'école reste sous la responsabilité de son propriétaire.

Les élèves doivent fournir chaque année, une attestation d'assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle-accidents corporels). Celle-ci devra notamment couvrir tous les risques lors des manifestations extérieures organisées par l'école.

ARTICLE 8 : DROIT À L'IMAGE ET À LA VOIX

Lors de l'inscription aux ateliers, l'école des beaux-arts vous demande l'autorisation, pour son usage interne, d'utiliser des photos, des vidéos, des enregistrements de vous ou de votre enfant prises au cours des activités artistiques.

Dans l'enceinte de l'établissement, il est interdit aux élèves de réaliser des enregistrements, des photos et des vidéos qui permettraient d'identifier l'enseignant ou tout autre élève mineur. Par ailleurs il est interdit de mettre en ligne des vidéos concernant les activités de l'école sans autorisation.

ARTICLE 9 : RGPD

Conformément au règlement général sur la protection des données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des données la concernant en s'adressant à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Beaune Côte & Sud.

ARTICLE 10 : PUBLIC ENFANTS (-18 ans)

> DEBUT DES ATELIERS

En début de cours, les parents devront s'assurer de la présence de l'enseignant.

> FIN DES ATELIERS

Pour des raisons de sécurité les enfants ne sont pas autorisés à quitter seul les cours c'est pourquoi les parents devront venir chercher leur enfant à la sortie de l'atelier. Toutefois, les parents souhaitant que leur enfant quitte seul l'école, devront obligatoirement le signaler auprès du secrétariat et signer une décharge.

> Respect des horaires

Pour la bonne organisation des ateliers, les parents préviendront de toute absence ou retard auprès du secrétariat. Les enseignants tiennent à jour les feuilles de présence de leurs élèves et les remettent à la fin des ateliers au secrétariat. En cas de retard des parents à la sortie de l'atelier, les enseignants accompagneront les enfants au secrétariat de l'école.

> Tenue vestimentaire

Les pratiques artistiques nécessitent une tenue vestimentaire adaptée. La blouse ou le bleu de travail sont indispensables et permettent de se concentrer sur son travail sans avoir à penser au devenir de ses vêtements.

> Rangement/nettoyage ateliers

En fin d'atelier, les enfants prendront en charge le rangement et le nettoyage des outils, accompagnés par l'enseignant responsable de l'atelier ainsi que leur espace de travail.

> Achat de matériel

Les fournitures et le matériel nécessaires au bon déroulement de l'atelier sont fournis par l'école.

ARTICLE 11 : PUBLIC ADULTES

> Achat de matériel

Les usagers sont tenus d'acheter les consommables nécessaires à leur activité (peinture, pinceaux, etc...).

> Tenue vestimentaire

Les pratiques artistiques nécessitent une tenue vestimentaire adaptée. La blouse ou le bleu de travail sont indispensables et permettent de se concentrer sur son travail sans avoir à penser au devenir de ses vêtements.

> Rangement

En fin d'atelier chaque usager veillera au rangement et au nettoyage du matériel qu'il a utilisé ainsi qu'à son espace de travail.

> Respect des horaires

Pour la bonne organisation des ateliers, les élèves préviendront de toute absence ou retard auprès du secrétariat. Les enseignants tiennent à jour les feuilles de présence de leurs élèves et les remettent à la fin des ateliers au secrétariat.

> LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Les enseignants sont responsables du contenu dispensé dans chacun des ateliers. Ils définissent et accompagnent chaque année les enjeux pédagogiques liés à leurs pratiques dans un souci d'accompagnement et de progression des usagers.

Ce projet pédagogique sera redéfini chaque année.

Les travaux réalisés dans les ateliers de l'école sont la propriété des usagers les ayant produits. Toutefois, l'école se réserve la possibilité de les utiliser ponctuellement et à titre gracieux pour toutes manifestations, expositions ou pour des outils de promotion (site Internet, presse...).

L'ensemble des productions répond au projet pédagogique défini par l'enseignant responsable de l'atelier.

Les travaux collectifs resteront propriété de l'école.

Nous vous rappelons que les ateliers ne sont en aucun cas des lieux de production mais des lieux d'expérimentation et de créativité et qu'ils ne doivent pas être utilisés dans un but commercial. Toute action contraire à cette disposition est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Les usagers seront tenus de récupérer leurs travaux au dernier cours. Tout travail non récupéré sera détruit.

ARTICLE 12 : SANCTIONS

La Direction de l'Ecole des Beaux-Arts est garante de l'application du présent règlement. Elle est compétente pour prendre toute sanction appropriée à l'encontre d'un élève qui manquerait au règlement :

- Avertissement
- Exclusion temporaire de 1 à 3 cours
- Exclusion définitive

La sanction peut être accompagnée de toute autre mesure jugée utile dès constatation du manquement par l'enseignant : confiscation d'un outil dangereux, ...

Sur avis de la Direction, le Président ou son représentant se réserve le droit d'exclure définitivement un élève suivant la gravité des faits reprochés. Toute mesure d'exclusion est précédée d'un entretien avec la Direction de l'Ecole des Beaux-Arts pendant lequel l'élève pourra présenter ses observations.

L'exclusion définitive est prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception qui mentionne les motifs d'exclusion ainsi que la date à partir de laquelle la sanction est applicable.

En cas d'exclusion, les frais engagés par l'élève (inscription au trimestre, achat du matériel) ne feront l'objet d'aucun remboursement.

ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR ET EXECUTION

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et de son affichage à l'Ecole des Beaux-Arts. Le Président de la Communauté d'agglomération BEAUNE, Côte et Sud, la Directrice de l'Ecole des Beaux-Arts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Règlement.

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_085-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024

Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21

Nombre de Membres du Bureau présents : 17

Nombre de Procurations :

Nombre de Votants : 17

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET,

DELIBERATION N° BU/24/085

ECOLE DES BEAUX-ARTS : CONVENTION DE PARTENARIAT CITE DES CLIMATS ET VINS DE BOURGOGNE**RAPPORTEUR : M. MONIN**

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_085-DE



L'Ecole des Beaux-Arts de la Communauté d'agglomération Beaune, Côte et Sud est un établissement d'enseignement artistique, membre du réseau national des classes préparatoires publiques aux écoles supérieures d'arts, l'APPÉA.

Sa classe préparatoire accueille chaque année une vingtaine de jeunes bacheliers qui souhaitent se préparer à entrer dans les formations artistiques accessibles uniquement sur concours, dispensées principalement au sein du réseau des écoles supérieures d'art sous tutelle du ministère de la Culture, et aux écoles supérieures d'architecture.

L'association de la Cité des Climats et des Vins de Bourgogne a sollicité l'Ecole des Beaux-Arts afin d'établir un partenariat

Dans ce cadre, les étudiants de la classe préparatoire et leurs enseignants en volume participeront à la création de 25 cubes en béton de terre (8cm x 8cm) à destination des mécènes de la Cité des climats. Ces réalisations se feront à partir d'un cahier des charges définissant les attentes de la Cité des Climats (thème, délais, contraintes techniques et commerciales) sur la semaine de workshop terre afin que celles-ci puissent être remise mi-novembre à la Cité des climats et vins de Bourgogne (annexe n° 1 de la convention). L'association prend en charge l'ensemble des dépenses afférentes. L'association de la Cité des Climats et des Vins de Bourgogne s'engage à promouvoir l'Ecole des Beaux-Arts et à mentionner que les cubes ont été réalisés par les étudiants de la classe préparatoire.

Ce partenariat a pour objectif pédagogique l'enseignement de la gestion et des composantes d'une commande artistique. Un projet de convention, définissant les modalités du partenariat est joint en annexe.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE la mise en place d'un partenariat avec l'association de la Cité des Climats et des Vins de Bourgogne pour la réalisation de 25 cubes en béton à destination des mécènes de la Cité des Climats,
- APPROUVE la convention telle qu'annexée,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

**ECOLE DES BEAUX-ARTS : CONVENTION DE PARTENARIAT CITE DES CLIMATS ET
VINS DE BOURGOGNE**
RAPPORTEUR : M. MONIN

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le **PRESIDENT** et par délégation
Le **Directeur Général des Services**

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_085-DE



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

L'ASSOCIATION DE LA CITE DES CLIMATS ET VINS DE BOURGOGNE, située Parc de la Chartreuse, 21 Avenue Charles de Gaulle - 21000 BEAUNE, représentée par son Directeur Général,

D'une part,

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE CÔTE & SUD, située 14 Rue Philippe Trinquet - 21200 BEAUNE représentée par son Président, dument habilité par délibération en date du 24 octobre 2024

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

▪ **Présentation de la Cité des climats et vins de Bourgogne :**

C'est en 2010 qu'est née dans l'esprit des vignerons l'idée d'un **lieu culturel et touristique** consacré à la valorisation de l'**histoire**, du **patrimoine** et de la **culture viticole en Bourgogne**.

En 2015, l'**inscription des Climats de Bourgogne sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO** a véritablement impulsé le projet en faisant prendre conscience de la Valeur Universelle Exceptionnelle du modèle de viticulture de terroir bourguignon.

C'est ainsi que le **Bureau Interprofessionnel des Vins de Bourgogne (BIVB)**, représentant de l'ensemble des professions de la viticulture et du négoce en Bourgogne, a créé l'**Association Cité des Climats et vins de Bourgogne**, un réseau de trois sites œnotouristiques déployé dans trois villes emblématiques : Chablis, Beaune et Mâcon.

Au printemps 2023, la Cité des Climats et des vins de Bourgogne ouvre ses portes pour la première fois pour faire découvrir au plus grand nombre la fabuleuse histoire des vins de Bourgogne...

La plus grande des trois cités incarne l'identité globale de la Bourgogne tout en mettant en valeur la spécificité des régions viticoles (Chablis, Grand Auxerrois, Châtillonnais, Côte de Nuits, Côte de Beaune, Côte Châlonnaise et Mâconnais) et valorise particulièrement les Climats, modèle de viticulture de terroir spécifique à la Bourgogne.

▪ **Présentation de l'ÉCOLE DES BEAUX-ARTS DE BEAUNE :**

L'école des beaux-arts de Beaune, Côte et Sud est un établissement d'enseignement artistique, membre du réseau national des classes préparatoires publiques aux écoles supérieures d'arts, l'APPÉA.

Sa classe préparatoire accueille chaque année une trentaine de jeunes bacheliers qui souhaitent se préparer à entrer dans les formations artistiques accessibles uniquement sur concours, dispensées principalement au sein du réseau des écoles supérieures d'art sous tutelle du ministère de la Culture, et aux écoles supérieures d'architecture.

Ces deux établissements décident d'établir un partenariat afin de favoriser et d'enrichir l'attention particulière déjà portée à l'ouverture et au développement culturel, sur le territoire de la communauté d'Agglomération Beaune, Côte et Sud.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat établi entre ces deux établissements, afin de réaliser des actions ponctuelles communes pour l'année universitaire 2024-2025.

ARTICLE 2 : MODALITÉS

Les deux établissements s'engagent à mener les actions pédagogiques qui seront présentées dans l'annexe à cette convention.

ARTICLE 3 : ÉVALUATION

Ce partenariat fera l'objet d'une évaluation en fin d'année scolaire qui permettra de dresser le bilan des actions entreprises afin d'envisager le renouvellement de cette convention.

Les étudiants de la classe préparatoire et leurs enseignants en volume participeront à la création de 25 cubes en béton de terre à destination des mécènes de la Cité des climats. Ces réalisations se feront à partir d'un cahier des charges qui définira les attentes de la cité des climats (thème, délais, contraintes techniques et commerciales).

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour la durée du partenariat 2024.

Les parties se réservent le droit de l'interrompre à tout moment sous la condition d'un préavis de quinze jours, formulé par l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception, ceci pour tout motif d'intérêt général ou lié à l'évolution du partenariat ou de l'une des structures, ou en cas d'inexécution par l'une ou l'autre partie de l'une des dispositions de la présente.

ARTICLE 5 : REVISION DE LA CONVENTION

La convention peut être révisable à tout moment par accord express des parties et la rédaction d'un avenant.

ARTICLES 6 : CONTREPARTIES

L'école des beaux-arts s'engage à réaliser les blocs de terre et à les faire parvenir début novembre.

La Cité des climats et des vins de Bourgogne s'engage à accompagner l'école des beaux-arts sur une visite de la cité des vins de Beaune encadré par un médiateur et à communiquer sur l'action menée par les étudiants de l'école des beaux-arts auprès des mécènes. L'association prend en charge l'ensemble des dépenses afférentes. L'association de la Cité des Climats et des Vins de

Bourgogne s'engage à promouvoir l'Ecole des Beaux-Arts et ses actions et à mentionner que les cubes ont été réalisés par les étudiants de la classe préparatoire.

ARTICLE 7 – REGLEMENT DES LITIGES

7.1 – En cas de litige, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour résoudre le différend à l'amiable.

7.2 - La résiliation, quelle qu'en soit la cause, ne donnera lieu à aucun versement d'indemnité compensatrice.

7.3 - A défaut de règlement amiable d'un différend relatif à l'exécution de la présente convention, les parties font attribution expresse de compétence auprès de la juridiction territorialement compétente.

Fait à Beaune, en deux exemplaires originaux,

Le

**Le Président
de la Cité des climats et
des vins de Bourgogne,**

**Le Président
de la Communauté d'Agglomération
BEAUNE, Côte et Sud**

Benoît De Charette

Alain SUGUENOT

ANNEXE N°1**ACTIONS DE PARTENARIAT ENTRE
La Cité des climats et des vins de Bourgogne et l'ÉCOLE DES BEAUX-ARTS DE BEAUNE,
CÔTE ET SUD**

Année universitaire 2024/2025

Création de cubes en terre de béton à destination des mécènes de la cité

Les étudiants de la classe préparatoire et leurs enseignants en volume participeront à la création de 25 cubes en béton de terre à destination des mécènes de la Cité des climats. Ces réalisations se feront à partir d'un cahier des charges qui définira les attentes de la cité des climats (thème, délais, contraintes techniques et commerciales).

ARTICLE 1 : OBJET

Projet de réaliser un **objet symbolique en béton de terre (terre crue)**, 25 cubes d'une dimension de 80mm x 80mm x 80mm, percés en leur centre d'un trou de 9 mm de diamètre. Les cubes sont posés sur un support métallique. Chaque cube porterait une gravure du logo de la cité des climats et une inscription spécifique. Ceux-ci seront offerts en remerciements à chaque mécène de la cité des climats.

ARTICLE 2 : ÉCHEANCIER

Le projet sera réalisé lors de la semaine de workshop terre à destination des étudiants de la classe préparatoire de l'école des beaux-arts de Beaune entre le 21 et 25 octobre 2024. Chaque étudiant réalisera un cube en terre crue. Ces réalisations seront livrées à la cité des climats la semaine du 4 novembre 2024.

ARTICLE 3 : BESOINS TECHNIQUES**À la charge de l'association :**

- Achat de terre (30 kilos)
- Le tampon avec le logo de la cité des climats pour estampiller les pièces
- Le matériel nécessaire à la création d'un moule à la taille des cubes

ARTICLE 4 : CESSION DES DROITS D'AUTEUR

Ce partenariat s'inscrit dans le programme pédagogique des étudiants. À ce titre, les cubes réalisés ne pourront faire l'objet d'aucune demande de rétribution de la part des étudiants au regard des droits d'auteur.

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_086-DE



BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 15
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 15

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET,
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,


Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET

DELIBERATION N° BU/24/086

FONDS DE CONCOURS AUX COMMUNES
RAPPORTEUR : M. CHAMPION

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_086-DE



Depuis sa création, la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud a souhaité apporter son soutien à ses communes membres, notamment par le biais d'aides financières dans le cadre de versement de fonds de concours.

Lors de sa séance du 28 mars 2022, le Conseil communautaire a souhaité poursuivre et renforcer cette politique de soutien financier en déterminant les modalités d'attribution relative à l'enveloppe 2022/2025 des différents fonds de concours :

- Fonds de concours ADS,
- Fonds de concours Equipement mis à disposition,
- Fonds de concours aux Communes à faibles ressources,
- Fonds de concours spécifique,
- Fonds de concours point d'arrêts et abribus.

La délibération CC/23/037 vient préciser les modalités d'attribution du fonds de concours spécifique.

Dans le cadre de cette politique de solidarité communautaire, des Communes sollicitent l'attribution d'un fonds de concours relatif aux dispositifs de soutien à l'investissement des Communes.

Il est rappelé que le montant total du fonds de concours ne peut excéder la part du financement assuré, hors subventions, par le bénéficiaire des fonds. Il sera donc égal au maximum à 50 % du reste à charge pour la commune. Rappelons également que les fonds de concours sont pris en compte dans la détermination du taux de financement devant rester à la charge du maître d'ouvrage.

1 - Fonds de concours aux communes à faibles ressources

La commune de CHEVIGNY-EN-VALIERE demande un soutien financier dans le cadre de deux projets différents ; tout d'abord pour des travaux de remblaiement de deux terrains pour un montant de 3 505 € HT. Au vu du devis présenté, le fonds de concours pourrait atteindre 1 752.50 €.

Le second projet concerne des travaux de changement de VMC à l'école maternelle à hauteur de 1 963.85 €. Au vu des éléments présentés, le fonds de concours pourrait atteindre la somme de 981.92 €.

Au total, l'aide financière accordée serait de 2 734.42 €, soit 50% du coût total des deux projets.

Un premier acompte de 3 997 € ayant été versé en mai 2024 pour des travaux de remise en état du chemin du cimetière, il resterait alors, après validation de ces deux demandes, un solde de 3 268.58 € sur l'enveloppe 2022/2025.

La commune de MEURSANGES sollicite une aide financière pour des travaux d'enfouissement des réseaux, rue de l'Eglise, pour un montant de 54 050 € HT. Dans son plan de financement, la commune précise qu'aucune autre subvention n'a été demandée. Au vu des éléments fournis, le fonds de concours pourrait atteindre la somme de 10 000 €, soit la totalité de l'enveloppe 2022/2025 attribuée à la commune.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE l'attribution d'un fonds de concours à la Commune de CHEVIGNY-EN-VALIERE d'un montant total de 2 734.42 € pour la réalisation des travaux de remblaiement de deux terrains et le changement de VMC à l'école maternelle, au titre des fonds de concours « Communes à faible ressources »,
- DECIDE l'attribution d'un fonds de concours à la Commune de MEURSANGES d'un montant 10 000 € pour la réalisation des travaux d'enfouissement des réseaux, rue de l'Eglise au titre des fonds de concours « Communes à faibles ressources »,
- AUTORISE le mandatement à réception des pièces justificatives pour les fonds de concours alloués aux communes de CHEVIGNY-EN-VALIERE et MEURSANGES.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_086-DE



Jérôme CHIODO

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »



communauté d'agglomération
www.beaunecoteetsud.com

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024



ID : 021-200006682-20241024-BU_24_087-DE

BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 24 OCTOBRE 2024

Date d'envoi de la convocation : 18 octobre 2024
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 15
Nombre de Procurations : 0
Nombre de Votants : 15

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Denis THOMAS,
M. Michel QUINET,
M. Jean-Paul ROY,
M. Jean-Luc BECQUET,
M. Jean-Pascal MONIN,
M. Gérard ROY,
M. Xavier COSTE,
M. Jean-François CHAMPION,

Présents en tant que Membres du Bureau :

M. Jean-Louis BAUDOIN,
M. Pierre BROUANT,
M. Jérôme FOL,
M. Thierry DUBUISSON,
M. Pascal HUGUENIN,

Ont donné pouvoir :

Absents-excusés :

M. Pierre BOLZE,
M. Sylvain JACOB,
M. Sébastien LAURENT,
M. Jean-Christophe VALLET,
Mme Sandrine ARRAULT
M. Gérard GREFFE,

Secrétaire de Séance :

Mme Olivia PUSSET

DELIBERATION N° BU/24/087

ADMISSION EN NON VALEURS ET CREANCES ETEINTES**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_087-DE



Plusieurs titres de recettes émis au cours des exercices précédents restent à percevoir, malgré toutes les procédures de recouvrement employées.

Afin de limiter les frais de gestion, le Trésorier de la Communauté d'Agglomération propose d'arrêter les poursuites et d'admettre la procédure de redressement personnel pour les restes à recouvrer correspondants à l'encontre des usagers, dont la liste figure en annexe.

La liste de ces créances concerne les créances irrécouvrables (poursuites sans effet avec décision judiciaire, insolvabilité, décès, etc.), ainsi que des créances éteintes (effacement de dettes) :

- **Créances éteintes :**

-	402 Budget Principal :		
	▪	Compte 6542 – Créance 1	1 686,61 €
	▪	Compte 6542 – Créance 2	118,16 €
	▪	Compte 6542 – Créance 3	140,90 €

- **Total : : 1 945,67 €**

-	404 Assainissement :		
	▪	Compte 6542 – Créance 1	1 189,94 €
	▪	Compte 6542 – Créance 2	438,83 €
	▪	Compte 6542 – Créance 3	115,52 €

- **Total : : 1 744,29 €**

-	414 Eau :		
	▪	Compte 6542 – Créance 1	417,49 €
	▪	Compte 6542 – Créance 2	495,86 €
	▪	Compte 6542 – Créance 3	1 032,12 €
	▪	Compte 6542 – Créance 4	94,67 €

- **Total : : 2 040,14 €**

Il est précisé que des crédits ont été provisionnés au Budget Primitif, afin de faire face à ce type de dépenses imprévisibles, ou seront ajustés en décision modificative.

DECISION

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,


- PREND ACTE des procédures dont le détail figure en annexe,
- DECIDE l'arrêt des poursuites,
- CONSTATE l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables, dont le détail figure en annexe,
- AUTORISE le Président à procéder aux opérations comptables nécessaires.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
Le Directeur Général des Services


Jérôme CHIODO

Envoyé en préfecture le 06/11/2024
Reçu en préfecture le 06/11/2024
Publié le 08/11/2024
ID : 021-200006682-20241024-BU_24_087-DE



« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication et/ ou de son affichage, d'un recours contentieux déposé auprès du Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas 21000 DIJON ou via l'application télérecours citoyen (www.telerecours.fr). Un recours gracieux peut également être formulé auprès de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Cote et Sud, 14 rue Philippe TRINQUET, 21200 BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Le silence gardé pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. »

Annexe : créances éteintes 6542

- BUDGET PRINCIPAL 402

Exercice	Ref. Ou Nature	Montant	Objet
2018-2022	6382500031	1 686,61 e	RAR inférieur poursuite et poursuite sans effet
2023	6701570131	118,16 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2023	6855151331	140,90 e	Surrendettement et décision effacement de dette
		1 945,67 e	

- BUDGET ASSAINISSEMENT 404

Exercice	Ref. Ou Nature	Montant	Objet
2019-2023	6913211431	1 189,94 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2021-2024	6914110131	438,83 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2024	7004740131	115,52 e	Surrendettement et décision effacement de dette
		1 744,29 e	

- BUDGET EAU POTABLE 414

Exercice	Ref. Ou Nature	Montant	Objet
2021-2023	6914120131	417,49 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2020-2023	6867111431	495,86 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2019-2023	6913211631	1 032,12 e	Surrendettement et décision effacement de dette
2024	7003730731	94,67 e	Surrendettement et décision effacement de dette
		2 040,14 e	

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le 08/11/2024

ID : 021-200006682-20241024-BU_24_087-DE

