

**PROCES-VERBAL DU
CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'ARC MOSELLAN
SEANCE DU 21 DECEMBRE 2021**

Date de la convocation 15 décembre 2021

Date de l'affichage 29 décembre 2021

Président Arnaud SPET

Secrétaire de séance Luc MADELAINE

Délégués communautaires en exercice au point n° 1 :	50
Délégués communautaires en exercice à partir du point n° 2 :	51
Délégués communautaires présents au point n° 1 :	40
Délégués communautaires présents au point n° 2 :	41
Délégués communautaire présentés à partir du point n° 4 :	42
Nombre de votes au point n° 1 :	47
Nombre de votes au point n° 2 :	48
Nombre de votes à partir du point n° 4 :	49

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-et-un décembre à dix-sept heures, les Délégués Communautaires désignés par les Conseils Municipaux des Communes constitutives de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan se sont réunis, dûment convoqués par lettre du quinze décembre deux mille vingt-et-un, sous la présidence de M. Arnaud SPET au Restaurant du Moulin de BUDING.

ETAIENT PRESENTS :

Commune	Délégué titulaire	<input type="checkbox"/>	Délégué suppléant	<input type="checkbox"/>	Commune	Délégués titulaires			
ABONCOURT	G. RIVET	<input checked="" type="checkbox"/>	L. MERESSE	<input type="checkbox"/>	BERTRANGE	J-L. PERRIN	<input checked="" type="checkbox"/>	S. MATUSZEWSKI	<input type="checkbox"/>
BETTELAINVILLE	B. DIOU	<input checked="" type="checkbox"/>	A. TRUFFERT-LELEUX	<input type="checkbox"/>		M. GHIBAUDO	<input checked="" type="checkbox"/>	M. ZIEGLER	<input checked="" type="checkbox"/>
BUDING	A. GUTSCHMIDT	<input checked="" type="checkbox"/>	A. OUCHENE	<input type="checkbox"/>	BOUSSE	P. KOWALCZYK	<input checked="" type="checkbox"/>	M. LAURENT	<input type="checkbox"/>
BUDLING	N. GUERDER	<input checked="" type="checkbox"/>	J-J. HERGAT	<input type="checkbox"/>		S. ERNST	<input checked="" type="checkbox"/>	A. MYOTTE-DUQUET	<input type="checkbox"/>
ELZANGE	G. LERAY	<input checked="" type="checkbox"/>	P. HANRION	<input type="checkbox"/>	DISTROFF	M. TURQUIA	<input checked="" type="checkbox"/>	C. NADE	<input type="checkbox"/>
HOMBOURG-B.	D.HILBERT	<input checked="" type="checkbox"/>	I. BLANC	<input type="checkbox"/>		P. TACONI	<input checked="" type="checkbox"/>	P. FRASCHINI	<input checked="" type="checkbox"/>
INGLANGE	L. MADELAINE	<input checked="" type="checkbox"/>	P. KLEIN	<input type="checkbox"/>	GUENANGE	E. BALLAND	<input checked="" type="checkbox"/>	I. NOIROT	<input type="checkbox"/>
KEDANGE / C.	J. KIEFFER	<input checked="" type="checkbox"/>	M-T. FREY	<input type="checkbox"/>		M. BERLOTTI	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
KEMPLICH	P. BERVEILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	M. MENEGOZ	<input type="checkbox"/>		V. BROSSARD	<input type="checkbox"/>	F. SCHURRA	<input checked="" type="checkbox"/>
KLANG	A. PIERRAT	<input checked="" type="checkbox"/>	D. IACUZZO	<input type="checkbox"/>		D. CARRE	<input checked="" type="checkbox"/>	Y. WACHOWIAK	<input checked="" type="checkbox"/>
LUTTANGE	P-A. BAUER	<input type="checkbox"/>	M. DANIS	<input type="checkbox"/>		M-R. CINTAS	<input checked="" type="checkbox"/>		
MALLING	M-R. LUZERNE	<input checked="" type="checkbox"/>	R. BAYARD	<input type="checkbox"/>	KOENIGSMACKER	P. ZENNER	<input checked="" type="checkbox"/>	A. SPET	<input checked="" type="checkbox"/>
METZERESCHE	J. LARCHE	<input checked="" type="checkbox"/>	M. REDLINGER	<input type="checkbox"/>		N. VAZ	<input checked="" type="checkbox"/>		
MONNEREN	P. SCHNEIDER	<input type="checkbox"/>	J-C. WOEFFLER	<input type="checkbox"/>	METZERVISSE	P. HEINE	<input checked="" type="checkbox"/>	B. HEINE	<input checked="" type="checkbox"/>
ODRENNE	B. GUIRKINGER	<input checked="" type="checkbox"/>	J-M. PEULTIER	<input type="checkbox"/>		S. BRENYK	<input checked="" type="checkbox"/>		
STUCKANGE	O. SEGURA	<input type="checkbox"/>	Y. GERMAIN	<input type="checkbox"/>	RURANGE-L.-TH.	P. ROSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/>	G. ROCHE	<input checked="" type="checkbox"/>
VALMESTROFF	J. ZORDAN	<input checked="" type="checkbox"/>	M-J. DORT	<input type="checkbox"/>		A. DEPENWEILLER	<input checked="" type="checkbox"/>		
VECKRING	P. JOST	<input checked="" type="checkbox"/>	A. KUNEGEL	<input type="checkbox"/>	VOLSTROFF	J-M. MAGARD	<input checked="" type="checkbox"/>	I. CORNETTE	<input checked="" type="checkbox"/>
						F. DROUIN	<input checked="" type="checkbox"/>		

ABSENCES ET POUVOIRS :

Délégué titulaire absent	Absence excusée	Pouvoir le cas échéant à	Délégué titulaire absent	Absence excusée	Pouvoir le cas échéant à
P-A. BAUER	<input type="checkbox"/>		C. NADE	<input checked="" type="checkbox"/>	M. TURQUIA
P. SCHNEIDER	<input checked="" type="checkbox"/>	P. BERVEILLER	I. NOIROT	<input checked="" type="checkbox"/>	F. SCHURRA
O. SEGURA	<input checked="" type="checkbox"/>	J-L. PERRIN		<input type="checkbox"/>	
S. MATUSZEWSKI	<input checked="" type="checkbox"/>	J-L. PERRIN		<input type="checkbox"/>	
A. MYOTTE-DUQUET	<input checked="" type="checkbox"/>	P. KOWALCZYK		<input type="checkbox"/>	
M. BERLOTTI	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
V. BROSSARD	<input checked="" type="checkbox"/>	E. BALLAND		<input type="checkbox"/>	

L'ordre du jour

Le Président ouvre la séance en demandant une modification de l'ordre du jour aux Délégués Communautaires. Suite à l'approbation unanime de l'Assemblée, le point relatif à l' « *Attractivité du territoire – Demande d'attribution de subventions départementales* » vient s'intercaler en position n° 7. L'ordre du jour initialement prévu était le suivant :

- A. Intervention de Monsieur BECKER :
Présentation de l'ouvrage « Les Sobriquets du Pays des Trois Frontières »
- B. Communications du Président
- C. Désignation du secrétaire de séance
- D. Validation du PV du Conseil Communautaire du 28 septembre 2021
- E. Comptes-rendus des Bureaux Décisionnels des 26 octobre et 23 novembre 2021
- F. Décisions
- G. Rapports :
 - 1. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Installation déléguée communautaire
 - 2. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Désignation d'un(e) représentant(e) de la CCAM au sein du syndicat mixte E-LOG'IN 4
 - 3. FINANCES - Rapport quinquennal sur les Attributions de Compensation
 - 4. FINANCES – Décision modificative n° 2
 - 5. MARCHES PUBLICS - Marchés assurances - Lots 2 et 5
 - 6. VIE ASSOCIATIVE - Convention TNN
 - 7. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Aides à l'investissement des entreprises de l'Arc Mosellan - attribution d'aides économiques directes communautaires
 - 8. PATRIMOINE - Acquisition de la parcelle située à l'arrière de la maison « Phénix » à Buding
 - 9. PISTES CYCLABLES - Sollicitation d'une subvention auprès de l'Etat et du Département
 - 10. ACCOMPAGNEMENT, FORMATION, EMPLOI - Convention de prêt de matériel
 - 11. SPGD & RH - Mise en œuvre de la Tarification Incitative :
 - a) Convention de prestation de service relative à la mise en œuvre de la Tarification Incitative,
 - b) Recrutement de vacataires
 - 12. RH – Le temps de travail – passage aux 1607 heures
 - 13. RH-Modification du Règlement intérieur
 - 14. RH - Conventionnement avec le CDG 57 sur une assistance sociale du personnel
 - 15. RH - Conventionnement avec le CDG 57 sur les allocations chômage
 - 16. RH - Conventionnement avec le Centre de Gestion de la Moselle concernant la mission d'accompagnement en évolution professionnelle
 - 17. RH - Rapport social unique
 - 18. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Adhésion à la mission RGPD du CDG 57 et nomination d'un DPO
 - 19. Divers

Suite à cette modification, le nouvel ordre du jour est se décompose comme suit :

- A. Intervention de Monsieur BECKER :
Présentation de l'ouvrage « Les Sobriquets du Pays des Trois Frontières »
- B. Communications du Président
- C. Désignation du secrétaire de séance
- D. Validation du PV du Conseil Communautaire du 28 septembre 2021
- E. Comptes-rendus des Bureaux Décisionnels des 26 octobre et 23 novembre 2021
- F. Décisions
- G. Rapports :

1. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Installation déléguée communautaire
2. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Désignation d'un(e) représentant(e) de la CCAM au sein du syndicat mixte E-LOG'IN 4
3. FINANCES - Rapport quinquennal sur les Attributions de Compensation
4. FINANCES – Décision modificative n° 2
5. MARCHES PUBLICS - Marchés assurances - Lots 2 et 5
6. VIE ASSOCIATIVE - Convention TNN

7. AJOUT DU POINT :
ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE – demande d'attribution de subventions départementales

8. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Aides à l'investissement des entreprises de l'Arc Mosellan - attribution d'aides économiques directes communautaires
9. PATRIMOINE - Acquisition de la parcelle située à l'arrière de la maison « Phénix » à Buding
10. PISTES CYCLABLES - Sollicitation d'une subvention auprès de l'Etat et du Département
11. ACCOMPAGNEMENT, FORMATION, EMPLOI - Convention de prêt de matériel
12. SPGD & RH - Mise en œuvre de la Tarification Incitative :
 - c) Convention de prestation de service relative à la mise en œuvre de la Tarification Incitative,
 - d) Recrutement de vacataires
13. RH – Le temps de travail – passage aux 1607 heures
14. RH-Modification du Règlement intérieur
15. RH - Conventionnement avec le CDG 57 sur une assistance sociale du personnel
16. RH - Conventionnement avec le CDG 57 sur les allocations chômage
17. RH - Conventionnement avec le Centre de Gestion de la Moselle concernant la mission d'accompagnement en évolution professionnelle
18. RH - Rapport social unique
19. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Adhésion à la mission RGPD du CDG 57 et nomination d'un DPO
20. Divers

A. INTERVENTION DE MONSIEUR BECKER : Présentation de l'ouvrage « Les Sobriquets du Pays des Trois Frontières »

L'association « Wéi laang nach ? ... » a sollicité la CCAM pour l'aider à financer la publication de son ouvrage « Les Sobriquets du Pays des Trois Frontières » par l'achat de 100 ouvrages au tarif de 20 € soit 2 000 €. Cet ouvrage fait le tour des villes et villages situés dans l'aire du francique luxembourgeois, c'est-à-dire l'ensemble du « Pays Thionvillois », appelé aussi « Pays des Trois Frontières », dans lequel sont présentés les surnoms attribués aux habitants des différentes communes, en Platt généralement, mais aussi quelque fois, en parler roman lorsque l'on s'approche de la frontière linguistique. Beaucoup de ces sobriquets (surnoms familiers, généralement moqueurs) sont encore connus, mais nombreux d'entre eux sont tombés en désuétude. Pour éviter que ce patrimoine ne sombre dans l'oubli, il était important de le fixer par l'écrit et part l'image.

B. COMMUNICATION DU PRESIDENT

Le Président rappelle que l'année 2021 a été particulièrement chargée. Pour exemple, le 17 décembre a eu lieu l'installation du Conseil Consultatif Transfrontalier avec le Secrétaire d'Etat en charge du Transfrontalier, le Préfet et le Sous-préfet de Thionville. 5 axes de travail ont été mis en place sur lesquels les élus seront appelés à participer.

Le Président remet aux Délégués Communautaires une copie pour information, des courriers de sollicitation qu'il a adressés à M. ROTTNER, Président de la Région Grand Est, relatifs à :

- La consultation écrite du Comité de suivi des programmes européens ^(réf. 1251),
- La réouverture de la ligne ferroviaire Thionville Bouzonville ^(réf. 1166).

Cette année a été composée de plusieurs points relatifs à :

- L'engagement des études stratégiques sur le tourisme, sur les ateliers de stratégie foncière,
- L'engagement du Contrat Territorial Global avec la CAF,
- L'engagement des études sur l'aménagement du site du Moulin de Buding, avec une Commission qui s'est réunie juste avant la séance afin de valider l'engagement des travaux sur la voirie,
- Le dépôt des dossiers de subvention concernant la maison Birck et les ateliers qui s'effectuera à l'issue du Conseil et avant la fin de l'année, dans le cadre de la DETR/DSIL,
- La finalisation des accords, des travaux, des autorisations d'exploiter le site d'Aboncourt. Les travaux se sont bien déroulés, ils permettent une exploitation normale du site dès le 03 janvier 2022. Grâce à cela, la Collectivité recense des commandes de 100 000 T pour l'année à venir à des prix conformes et légèrement supérieurs à ce qui a été prévu dans l'avenant de délégation de service public,
- La mise en place des conventions triennales avec les différentes associations du Territoire,
- Le soutien à l'animation,
- L'animation du site du Moulin de Buding, qui malgré le contexte sanitaire a trouvé toute sa place autour de la Guinguette, du Festival de Théâtre et du Festival Moselle Ecologie,
- Les avancées sur les études relatives aux pistes cyclables avec des concertations complexes parfois, mais nécessaires auprès du monde agricole, faites en partenariat avec les Communes,
- La mise en place de la politique de soutien à l'agriculture,
- L'engagement des études sur la Trame Verte et Bleue, avec le soutien de la Région et l'Agence de l'eau,
- La mise en place du Pacte fiscal et financier de solidarité avec le fonds de concours de 2 M€,
- La finalisation du Projet de Territoire,
- L'avancée sur les cessions de zones (par exemple, le permis de construire Lidl qui a été déposé le 17 décembre dernier auprès de la Commune de Koenigsmacker),
- La mise en place d'un partenariat avec le Département notamment sur le soutien des investissements immobiliers aux entreprises qui permet de leur faire bénéficier d'un accompagnement,
- La finalisation des études sur la construction du Multiaccueil de Koenigsmacker (le permis de construire a également été déposé, les négociations sur les marchés de travaux sont en cours),
- L'extension des semaines Arc'Ad sur les vacances scolaires de février, d'avril et d'octobre,
- La finalisation d'un historique sur le périscolaire avec l'obtention des Arrêtés Préfectoraux qui ont permis l'émission des titres de recettes auprès des communes de Monneren et de Volstroff,
- L'engagement des travaux de réhabilitation de l'Aire d'Accueil des Gens du Voyage de Volstroff qui ont débuté.

Le Président rappelle qu'il s'agit là d'une brève synthèse de tout ce qui a été réalisé en 2021 grâce au travail des Délégués Communautaires qui ont validé tous les projets quasiment à l'unanimité. A ce titre, il remercie l'Assemblée.

C. SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide à l'unanimité de désigner M. Luc MADELAINE pour remplir cette fonction.

D. VALIDATION DU PV DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 28 SEPTEMBRE 2021

Adoption à l'unanimité.

E. COMPTES-RENDUS DES BUREAUX DECISIONNELS DES 26 OCTOBRE ET 23 NOVEMBRE 2021

L'Assemblée prend acte de ces décisions.

F. DECISIONS

L'Assemblée prend acte de ces décisions.

G. RAPPORTS

1. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Installation déléguée communautaire

Par courrier en date du 13 octobre 2021, Madame Jennifer ROSER a notifié à Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) sa démission de son mandat de Déléguée Communautaire.

En application des dispositions de l'article L.273-10 du Code Electoral, Madame Maryline KOWALCZYK a été identifiée et a accepté de devenir Déléguée Communautaire représentant la Commune de GUENANGE en lieu et place de Madame Jennifer ROSER au sein de l'organe délibérant de la CCAM.

Il est demandé aux membres du Conseil Communautaire de bien vouloir prendre acte de ce remplacement et de procéder à l'installation de cette nouvelle Déléguée Communautaire.

Madame Jennifer ROSER n'était la représentante titulaire ou suppléante de la CCAM dans aucun organisme extérieur et ni membre de la Commission d'Appel d'Offres. De nouvelles élections pour la remplacer ne sont donc pas nécessaires.

Après échange avec Madame KOWALCZYK, il est proposé de l'intégrer dans la Commission Déchets.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE PRENDRE ACTE du remplacement de Madame Jennifer ROSER par Madame Maryline KOWALCZYK en qualité de Déléguée Communautaire représentant la Commune de GUENANGE ;
- DE PROCEDER à l'installation de cette nouvelle Déléguée Communautaire ;
- DE MODIFIER la composition arrêtée par délibération du 06 octobre 2020 de la Commission Déchets pour y permettre l'adjonction d'un membre supplémentaire élu par l'organe délibérant en la personne de Madame Maryline KOWALCZYK.

2. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Désignation d'un(e) représentant(e) de la CCAM au sein du syndicat mixte E-LOG'IN 4

Le Syndicat Mixte Ouvert (SMO) de l'Europport Lorraine a été installé le 9 janvier 2014. Depuis un Arrêté Préfectoral du 18 mars 2019, le SMO EUROPORT est devenu E-LOG'IN 4. Il vise le développement d'une vaste plateforme logistique et industrielle multimodale (desservie par voies routières, ferrées et fluviales) sur 200 ha de friches sidérurgiques bordant la Moselle canalisée à Thionville-Illange.

A terme, E-LOG'IN 4 doit permettre de répondre aux besoins des premiers ports maritimes d'Europe (Rotterdam et Anvers), tous deux saturés et en recherche de solutions délocalisées "à l'intérieur des terres" ("hinterland").

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) est membre de ce syndicat mixte.

Par la délibération n° D20200728CCAM69 du 28 juillet 2020 les Délégués Communautaires avaient désigné 2 délégués titulaires, ainsi que 2 suppléants pour représenter la CCAM au sein des instances du syndicat mixte E-LOG'IN 4, pour rappel il s'agissait de :

Représentants titulaires de la CCAM	
Michel GHIBAUDO	Isabelle CORNETTE
Représentants suppléants de la CCAM	
Pascal JOST	Paul SCHNEIDER

S'agissant d'une représentation dans un syndicat lié au développement économique, il est proposé, en accord avec Madame CORNETTE de la remplacer par Monsieur Jean ZORDAN, Vice-président au Développement Economique.

Vu l'Arrêté Préfectoral n°2016-dctaj/1-046 en date du 16 août 2016, portant statuts de la CCAM, conformément à l'article L. 5211-5-1 du CGCT ;

En application des dispositions de l'article L.5211-7 du CGCT ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- PROCEDER au remplacement de Mme CORNETTE par Monsieur Jean ZORDAN, Vice-président au Développement Economique, au poste de délégué titulaire pour représenter la CCAM au sein des instances du syndicat mixte E-LOG'IN 4.

3. FINANCES - Rapport quinquennal sur les Attributions de Compensation

Cadre juridique

Le 2° du V de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, dans sa version issue de la Loi de finances pour 2017, prévoit que :

« Tous les cinq ans, le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'établissement public de coopération intercommunale. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. »

Introduit par la loi de finances pour 2017, ce rapport doit donc être élaboré pour la première fois avant le 31/12/2021. Il couvre la période 2016-2020.

L'objectif de ce rapport est de présenter les attributions de compensation 2016-2020, et la cohérence entre les calculs initiaux de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), et la réalité financière des charges assumées par la Communauté de Communes.

Les chiffres présentés ci-dessous sont extraits des différents rapports établis par la CLECT à l'occasion de chaque transfert de compétence, ainsi que d'extractions du grand livre comptable de la Communauté au titre de l'année 2020.

Présentation des chiffres

COMMUNES	AC 2016	TOURISME (01/01/2016)	DERATISATION (24/09/2004)	PISCINE (15/11/2011)	PETITE ENFANCE (15/11/2011)	GEMAPI (sur 2020)
ABONCOURT	- 43 980,40 €	382,00	180,00	1 773,00		298,68
BERTRANGE	- 154 479,83 €		1 218,00	4 204,00		
BETTELAINVILLE	- 85 909,65 €		291,00	0,00		422,45
BOUSSE	- 237 162,21 €		1 358,00	7 522,00	1 050,00	
BUDING	- 34 493,23 €	568,00	263,00	700,00		474,20
BUDLING	- 2 430,36 €		81,00	0,00		
DISTROFF	- 86 371,85 €		751,00	5 117,00		
ELZANGE	- 39 843,03 €		363,00	2 333,00		412,41
GUENANGE	- 686 982,96 €		3 312,00	13 573,00	172 710,14	
HOMBOURG-BUDANGE	- 292,25 €	510,00	238,00	1 899,00		632,68
INGLANGE	14 605,20 €	430,00	188,00	0,00		372,18
KEDANGE-SUR-CANNER	- 42 814,82 €	1 069,00	505,00	5 145,00		484,05
KEMPLICH	- 6 837,55 €	158,00	74,00	273,00		
KLANG	- 10 438,72 €		113,00	0,00		
KOENIGSMACKER	95 454,36 €	2 072,00	970,00	0,00		952,06
LUTTANGE	93 907,43 €	897,00	439,00	3 657,00		
MALLING	- 22 288,80 €	571,00	261,00	0,00		
METZERESCHE	- 20 570,46 €	823,00	386,00	2 888,00		
METZERVISSE	- 94 009,76 €		854,00	5 023,00		
MONNEREN	- 5 463,55 €	378,00	181,00	547,00		
LOUDRENE	- 13 762,75 €	739,00	348,00	0,00		
RURANGE-LES-THIONVILLE	- 199 800,83 €	2 249,00	1 037,00	4 251,00	1 050,00	
STUCKANGE	- 76 178,28 €		478,00	2 203,00		
VALMESTROFF	- 7 350,42 €		118,00	0,00		
VECKRING	976,01 €	672,00	317,00	0,00		
VOLSTROFF	- 107 952,25 €		672,00	4 945,00		
<i>Coût total de la compétence en 2016 (somme des coûts déduits sur chaque commune)</i>		11 518,00	14 996,00	66 053,00	174 810,14	4 048,71
<i>Coût total de la compétence en 2020 (selon CA 2020 de la CCAM)</i>		7 271,79	14 306,06	55 070,24	279 852,77	2 326,30
<i>Ecart entre coût évalué 2016 et coût réel 2020</i>		-4 246,21	-689,94	-10 982,76	105 042,63	-1 722,41

Conclusion

Ce rapport permet d'orienter les débats qui seront menés par le groupe de travail institué lors de l'élaboration du pacte financier et fiscal de solidarité.

En vertu de l'article L.5211-28-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, les règles d'évolution des attributions de compensation constituent des leviers propres aux pactes financiers et fiscaux. Les élus communautaires et municipaux pourront envisager les différents cas de révision des attributions de compensation dans le cadre du pacte : révision libre, révision individualisée, révision unilatérale, etc.

VU le 2° du V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts ;
 VU l'avis favorable de la Commission Finances informée par mail le 13 décembre 2021 ;
 Vu l'avis favorable de la CLECT informée par mail le 13 décembre 2021 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, prend acte de la présentation du Rapport Quinquennal sur les Attributions de Compensation et du débat qui s'en est suivi.

4. FINANCES – Décision modificative n° 2

Les Budgets Primitifs (BP) « 2021 » de la Communauté des Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) ont été adoptés à l'occasion du Conseil Communautaire du 23 mars 2021. Une Décision Modificative n°1 a été validée en Conseil Communautaire le 7 juillet dernier et portait sur des ajustements au niveau du Budget Principal (travaux sur l'AAGV) et du budget annexe « Petite Enfance » (Travaux sur le Multiaccueil de Guénange).

Il est nécessaire de prévoir une Décision Modificative n°2 sur les budgets annexes « Petite Enfance » et « Déchets Ménagers ». L'ensemble des ajustements nécessaires est regroupé dans une Décision Modificative (DM) N°2021-02 détaillée ci-après :

Budget Annexe « Petite Enfance » :

Dépenses d'investissement :

OPERATION	IMPUTATION	LIBELLE	MONTANT
OPNI-Opération non individualisée	2313	Constructions	-50 000,00
101-M.A.-ECOLE DU BOIS	2313	Constructions	50 000,00
TOTAL			0,00

Dans le cadre des travaux sur le Multiaccueil de Guénange, qui sont désormais terminés, des révisions de prix sont à appliquer sur les différents lots des marchés. Ces révisions sont de l'ordre de 43 000€.

Le budget initial 2021 pour la construction de l'école du bois avait été volontairement limité aux marchés signés soit 1 612K€ pour permettre au Conseil Communautaire d'être informé des travaux supplémentaires et des révisions des prix.

Avec DM1 et DM2, le coût des travaux est égal à 1 762K€.

Budget Annexe « Déchets Ménagers » :

Dépenses de fonctionnement :

CHAPITRE	IMPUTATION	LIBELLE	MONTANT
67-CHARGES EXCEPTIONNELLES	6718	Autres charges exception. Sur opération de gestion	110 000,00
022-DEPENSES IMPREVUES	022	Dépenses imprévues	-110 000,00
TOTAL			0,00

La CCAM a fait l'objet d'un contrôle fiscal portant sur ses déclarations de TVA déductible de l'année 2018. Une analyse des factures relatives au budget annexe « Déchets Ménagers » a été entreprise en 2018 pour le dernier trimestre 2018 et très récemment, pour les trimestres 1, 2 et 3 de cette même année. Cette analyse a fait ressortir une déclaration de TVA déductible sur l'ensemble des dépenses alors que la TVA sur les dépenses financées par la TEOM n'aurait pas dû être récupérée.

Le montant du redressement au titre de l'année 2018 s'élève à 201 376€.

Compte-tenu du redressement fiscal enclenché fin 2018, la CCAM a fait le choix de revoir son modèle comptable pour le budget annexe déchets à compter de l'exercice 2019, en créant 2 services distincts (un service Déchets et un service ISDND), permettant ainsi d'identifier plus clairement les dépenses et recettes relatives aux 2 secteurs d'activité.

Depuis 2019, seules les dépenses relatives à l'ISDND font l'objet de déduction de TVA.

Cependant, par excès de prudence, cette méthode a pour conséquence un manque à gagner sur la partie déchets. En effet, la TVA de certaines dépenses (celles qui ne sont pas financées par la TEOM) aurait dû être récupérée. Aussi, l'étude des années 2019 et 2020 a mis en évidence un manque à gagner de 95 682€ pour la Collectivité.

En conclusion, la CCAM doit rembourser à l'Etat la somme de 105 694€.

Pour cela, il est nécessaire d'abonder le compte de charges exceptionnelles. Il est proposé de virer cette somme depuis le compte de dépenses imprévues.

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances » consultée par mail le 13 décembre 2021 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER la Décision Modificative N°2021-02 et d'apporter au niveau des budgets annexes « Petite Enfance » et « Déchets Ménagers », les modifications budgétaires telles que détaillées dans les tableaux présentés ci-avant et rappelés ci-après ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document ou à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette Décision Modificative N°2021-02.

BUDGET PETITE ENFANCE			
INVESTISSEMENT			
OPERATION	IMPUTATION	LIBELLE	MONTANT
OPNI-Opération non individualisée	2313	Constructions	-50 000,00
101-M.A.-ECOLE DU BOIS	2313	Constructions	50 000,00
TOTAL			0,00
BUDGET DECHETS MENAGERS			
FONCTIONNEMENT			
CHAPITRE	IMPUTATION	LIBELLE	MONTANT
67-CHARGES EXCEPTIONNELLES	6718	Autres charges exception. Sur opération de gestion	110 000,00
022-DEPENSES IMPREVUES	022	Dépenses imprévues	-110 000,00
TOTAL			0,00

5. MARCHES PUBLICS - Marchés assurances - Lots 2 et 5

La Communauté de Commune de l'Arc Mosellan est actuellement couverte pour ces différents risques par 5 contrats d'assurance, à savoir :

- 1/ Dommage aux biens,
- 2/ Responsabilité civile – Protection juridique – Risque environnemental,
- 3/ Flotte automobile,
- 4/ Protection fonctionnelle,
- 5/ Prestations statutaires.

Ces contrats avaient fait l'objet d'une mise en concurrence fin 2019 et couvrent la période de 2020 à 2023 (marché d'une durée d'un an renouvelable 3 fois).

Les assureurs des lots 2 et 5 nous ont fait connaître, courant de l'été, leur décision de résilier à date d'échéance, soit au 31 décembre 2021.

Une consultation a donc été lancée le 30 septembre 2021.

Lors de l'ouverture des plis, le 10 novembre dernier, aucune offre n'a été formulée pour le lot 2, et 3 offres ont été reçues pour le lot 5.

LOT 2 :

Ce dernier a été déclaré infructueux, conformément à la décision du Bureau Communautaire en sa séance du 23 novembre 2021 et un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables a été lancé.

Aucune offre n'a été reçue par la CCAM. Un courtier souhaite remettre une offre mais n'est pas certain d'obtenir un retour de l'assureur dans le temps qui nous est imparti.

En conséquence, un autre marché de gré à gré est lancé en parallèle.

Il porte exclusivement sur les lots responsabilité civile et protection juridique et est d'une durée d'un an.

Une nouvelle procédure de gré à gré sera également lancée concernant le lot risque environnemental, également pour une durée d'un an.

Par conséquent, il est proposé au Conseil communautaire d'autoriser le Président à signer un marché d'assurance portant ensemble et / ou séparément sur la responsabilité civile, la protection juridique et le risque environnemental. Le montant du marché actuel s'élève à 12 270 € TTC par an, réparti comme suit : 5 772 € TTC au titre de la responsabilité civile, 2 955,80 € TTC au titre de la protection juridique et 3 543 € TTC au titre du risque environnemental.

Compte tenu de la sinistralité de la collectivité, le montant des primes dues pourrait augmenter.

LOT 5 :

Après analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres, qui s'est réunie le 2 décembre dernier, a décidé d'attribuer le marché à la société SOFAXIS pour un montant annuel de 63 596.07€ (51 854€ par an actuellement).

LOT 3 :

En parallèle, l'assureur PILLIOT assurances, titulaire du lot 3, nous a fait connaître sa décision de résilier le marché à échéance, du fait de la sinistralité en augmentation au cours de l'année 2021.

Une proposition alternative a été formulée sur la base d'un avenant portant la cotisation annuelle de 3 751.17€ à 4 501.40€.

Après avis de la Commission d'Appel d'Offres, il a été décidé d'accepter cet avenant, passant le montant global du marché de 14 097.63€ à 15 598.09€, soit une augmentation de 10.64%.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-21, L.2122-22, L. 2122-23, L.5211-2, L.5211-10 ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU l'avis favorable de la Commission d'Appels d'Offres qui s'est réunie le 2 décembre 2021 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer le marché relatif au lot 5 et à le notifier au titulaire du marché correspondant ;
- D'AUTORISER le Président à signer l'avenant relatif au lot 3 et à le notifier au titulaire du marché ;
- D'AUTORISER le Président à signer tout document relatif à la conclusion d'un marché ou de plusieurs marchés d'assurance responsabilité civile, protection juridique et risque environnemental ;
- D'AUTORISER le Président à engager toute démarche et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente.

6. VIE ASSOCIATIVE - Convention TNN

Initié en 2007 à l'aube de la création de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM), et sur le chantier de rénovation du Moulin de Buding, le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan – appelé ainsi depuis la saison 2018 – permet à la population du territoire d'accéder à des animations culturelles et artistiques de qualité.

Ce dernier, d'abord limité à la cour du Moulin et à destination de spectateurs de soirées, s'est progressivement ouvert à d'autres lieux (couverts ou non) répartis sur différentes communes membres et en direction d'un public très varié (jeunes, adolescents, adultes).

Dans leur démarche commune de promotion de l'accès à la culture et à la pratique artistique, la Compagnie de Théâtre de Nihilo Nihil (TNN) vise tout particulièrement le jeune public, notamment en milieu scolaire dans le cadre d'ateliers ou de spectacles dédiés : le Festival de Théâtre jeune public.

La convention de partenariat se décompose en 3 items :

- le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public comprend un minimum de 7 dates, soit 14 représentations dans différentes communes de l'Arc Mosellan avec une capacité d'accueil totale de 1 400 élèves. Jusqu'en 2021, le tarif appliqué aux enfants était identique, qu'ils soient issus du territoire ou non. Cette nouvelle convention permet aux enfants du territoire de bénéficier d'un tarif préférentiel de 5 € par élève au lieu de 7 € par élève extérieur au territoire. La subvention allouée est de 10 000 € / an ;
- le Festival de Théâtre tout public comprend une journée distincte (par exemple « la journée au four et au Moulin ») et un minimum de 4 dates dans la cour du Moulin avec une capacité totale de 600 personnes. La subvention allouée est de 7 000 € / an ;
- les Apérolittéraires au nombre de 3 minimum par an sont financés par la CCAM à hauteur de 500 € par action.

Pour cette 16^{ème} édition du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan, le TNN propose en 2022 :

- Un festival jeune public destiné aux écoles primaires du territoire du 3 au 17 juin dans les communes de Koenigsmacker, Metzervisse et Guénange, sur la thématique « Moselle Déracinée » ;
- Un festival tout public du 17 au 22 juillet dans la cour du Moulin de Buding.

Dans l'ensemble, ce sont 19 représentations de 2 spectacles différents qui seront assurés.

Concernant les Apérolittéraires de l'année 2022, la programmation sera la suivante :

- 16 janvier 2022 à Koenigsmacker sur la thématique « Moselle Déracinée » avec le spectacle « On nous dit qu'on va dans la Vienne » ;
- 3 juillet 2022 à Metzervisse avec un Apérolittéraire de Coluche ;
- 13 ou 20 ou 27 novembre 2022 (date et lieu à préciser) avec un Apérolittéraire de Louis Aragon.

Il est proposé d'encadrer ce partenariat entre la CCAM et le TNN au travers d'une convention dont le projet est présenté en annexe.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet convention annexé présenté par Monsieur le Président pour répondre à cet objectif d'encadrement et de définition des engagements respectifs de chacun des partenaires ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de cette convention ainsi déclinée ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager toute démarche et à signer tout document requis en vue de leur exécution et respect.

**CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN
ET LE THEATRE DE NIHILO NIHIL (BUDING)**

ENTRE :|

Le THEATRE DE NIHILO NIHIL, compagnie théâtrale constituée en association de droit local, dont le siège social se situe 37 rue de l'Eglise à 57920 BUDING, représentée par son Président, M. Christophe HEBTING,

ci-après dénommée « Le Théâtre de Nihilo Nihil »,

d'une part,

ET

La COMMUNAUTE DE COMMUNE DE L'ARC MOSELLAN, dont le siège se situe 8, rue du Moulin à 57920 BUDING, représentée par son Président, Monsieur Arnaud SPET, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 21/12/2021,

ci-après dénommée « la CCAM »,

d'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les parties ».

PREAMBULE :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son l'article L. 1611-4,
Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10,
Vu l'Arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Une ambition commune :

Soucieux de développer l'accès à des animations culturelles et artistiques de qualité au plus proche des populations de l'Arc Mosellan, le Théâtre de Nihilo Nihil et la CCAM se sont engagés, depuis plusieurs années, dans un partenariat riche de réalisations.

Participant aux objectifs précités, ces différentes actions (ex : Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public, Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public, ~~Apéro littéraires~~) bénéficient d'une notoriété et d'un écho qui s'affirment d'année en année. Elles confortent l'image d'un territoire dynamique et attractif au point de constituer désormais des événements majeurs et attendus de l'agenda culturel de l'Arc Mosellan.

Des objectifs partagés :

- Un territoire de créations théâtrales d'envergure :

Les parties se sont associées à la population locale en recherche d'expression pour créer un festival de théâtre d'été. Il a été initié en 2007 à l'aube de l'Arc Mosellan et sur le chantier de rénovation du Moulin de Buding.

Ce dernier, d'abord limité à la cour du moulin et à destination d'un public de soirées, s'est progressivement ouvert à d'autres lieux couverts et en extérieur, répartis sur différentes communes du territoire et en direction de publics très variés (jeune public, adolescents, adultes).

- Une sensibilité et une attention particulières portées en direction des jeunes publics :

Dans leur démarche commune de promotion de l'accès à la culture et à la pratique artistique, les parties visent tout particulièrement les jeunes publics, dans le cadre d'ateliers ou de spectacles dédiés.

A l'occasion de leurs interventions au contact des jeunes – notamment à destination du public scolaire – les comédiens professionnels du Théâtre de Nihilo Nihil s'attachent à adopter une démarche pédagogique et formative de proximité, tout en restant attentifs aux demandes des enseignants. Ces représentations constituent des moments privilégiés d'interaction et de découverte.

- Une dynamisation du tissu associatif local et des synergies entre associations :

Les manifestations assurées par le Théâtre de Nihilo Nihil constituent un élément mobilisateur propice au renforcement de liens, contacts et synergies entre associations de l'Arc Mosellan.

La logistique du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public est en effet réalisée sous forme inter-associative pour les aspects touchant à la restauration, à l'accueil du public, à la gestion des parkings, à la billetterie ou à la buvette sur les différents lieux de représentation.

- Une source d'expériences et de partage pour des comédiens amateurs :

Pour la distribution artistique du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan, ainsi que pour le collectif de lecteurs des ~~apéro littéraires~~, le Théâtre de Nihilo Nihil ouvre ses portes aux amateurs – adultes et enfants – du territoire de l'Arc Mosellan.

Au mois de janvier de chaque année, la compagnie réunit les amateurs et les professionnels prévus pour le spectacle autour d'un stage qui engage un travail préparatoire relatif à la programmation.

Des retombées économiques locales :

Avec 2 000 spectateurs en 2021 (50 % issus du secteur local, 50 % venant du Grand Est, de la métropole ou de l'étranger), le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan a des retombées économiques pour les commerces du territoire de l'Arc Mosellan.

Le Théâtre de Nihilo Nihil a un budget annuel de l'ordre de 90 000,00 €, emploie une chargée de diffusion, des artistes et techniciens du spectacle, ainsi que des habitants du secteur pour des travaux de couture ou de décors.

Par ailleurs, la CCAM entrevoit dans le partenariat à renforcer avec la compagnie, un des axes pour dynamiser l'activité et la notoriété du Parc de la Canner à Buding et des équipements qui y sont installés.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties souhaitent inscrire leur partenariat en faveur de l'animation culturelle et artistique du territoire de l'Arc Mosellan dans un cadre conventionnel et pluriannuel, de manière à le formaliser, à le pérenniser et à en renforcer la visibilité.

Dès lors, la présente convention d'objectifs et de moyens, conclue en application de l'article 10 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, a pour objet de définir les engagements mutuels contractualisés entre les parties ainsi que leurs modalités de mise en œuvre et d'exécution.

ARTICLE 2 : LES ENGAGEMENTS DU THEATRE DE NIHIL Nihil :

Article 2.1 : Les engagements récurrents en termes d'animations :

Pendant toute la durée de la présente convention, le Théâtre de Nihil Nihil s'engage à mettre en œuvre et à participer chaque année au niveau du territoire de l'Arc Mosellan aux actions suivantes :

- Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public :

Le Théâtre de Nihil Nihil propose aux écoles de l'Arc Mosellan un festival de théâtre sur le territoire organisé entre fin mai et fin juin avec une capacité d'accueil totale de 1 400 élèves.

La programmation s'appuie sur un répertoire populaire de qualité et mobilise des distributions mixtes amateurs/professionnels.

Ce festival, organisé en salle, comprend un minimum de 7 dates soit 14 représentations dans différentes communes distinctes de l'Arc Mosellan. La programmation (dates, lieux, spectacle...) et les objectifs pédagogiques du dispositif artistique font l'objet chaque année d'une concertation entre les parties.

Dans la mesure du possible, le Théâtre de Nihil Nihil s'attache à rechercher, d'une année à l'autre, une rotation des communes d'accueil des spectacles, ainsi qu'une répartition des représentations sur l'ensemble du territoire.

- Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public :

Le Théâtre de Nihil Nihil propose et anime un festival de théâtre tout public sur le territoire de l'Arc Mosellan organisé durant la période estivale.

La programmation s'appuie sur un répertoire populaire de qualité et mobilise des distributions d'acteurs professionnels.

Ce festival est ouvert par une journée distincte d'animation (par exemple la « journée au four et au Moulin ») et comprend un minimum de 4 dates, en extérieur, dans la cour du Moulin de Buding ou

dans d'autres sites remarquables du territoire identifiés par la compagnie. La capacité totale d'accueil est évaluée en fonction du lieu de représentation, pour la cour du Moulin de Buding, la capacité totale d'accueil est fixée à 600 personnes à plat.

Les représentations de ce festival tout public peuvent prendre la forme de dispositifs artistiques variés (pièce, lecture spectacle, atelier...) dont la programmation (dates, lieux, spectacles...) fait l'objet d'une concertation entre les parties.

Lors de la première représentation, 50 places seront réservées aux invités de la CCAM.

- Les Apérolittéraires :

Dans le cadre du projet d'initiative locale du territoire, le Théâtre Nihil Nihil propose chaque année, des Apérolittéraires sur le secteur de l'Arc Mosellan.

Chacune de ces manifestations a lieu un dimanche matin (10h00 à 12h00) ou, exceptionnellement, un samedi en fin d'après-midi (18h00 à 20h00).

Article 2.2 : Les engagements en termes de communication :

Dans l'ensemble des actions de communication menées par le Théâtre de Nihil Nihil, ce dernier s'engage à mentionner systématiquement le partenariat existant avec la CCAM.

Cette mention se matérialise par l'apposition du logo de la CCAM sur tous les supports de communication imprimés (flyers, programmes, synopsis, affiches...), sur les outils de communication internet (profil Facebook, site internet...) et par l'évocation du soutien de la Collectivité à chaque interview ou entretien avec les médias.

Les modalités de la communication comprennent par ailleurs :

- Une conférence de presse :

Avant le début du Festival de l'Arc Mosellan jeune public, le Théâtre de Nihil Nihil organise une conférence de presse, dans un des sites prévus pour un des spectacles de l'édition du festival en cours afin d'y présenter et promouvoir ses manifestations.

Il relaie ainsi dans la presse une image dynamique du territoire, valorise les engagements de la CCAM et diffuse largement les événements organisés sur le territoire de l'Arc Mosellan.

Le Théâtre de Nihil Nihil s'assure que la CCAM soit représentée à cette conférence de presse par son Président ou un Vice-Président qui y interviendra pour présenter l'implication de la Collectivité.

- Une communication engagée :

Le Théâtre de Nihil Nihil s'engage à assurer l'impression et la diffusion annuelle de 8 000 affiches pour relayer l'information du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public dans toute la région.

Il mobilise par ailleurs des partenariats de communication avec les radios locales (France Bleu Lorraine, RCF) et les télévisions locales (Moselle TV et France 3) sur les événements du festival et sollicite largement et régulièrement la presse nationale et locale (Le Républicain Lorrain, l'Est Républicain, Télérama, La Semaine et le magazine Spectacles).

Le site internet du Théâtre de Nihilo Nihil présente l'actualité des actions sur le territoire de l'Arc Mosellan et organise la venue du public.

Ces informations sont également relayées sur la page Facebook de la compagnie.

Dans les supports de communication produits, la CCAM demande que son logotype soit, eu égard à son soutien financier, le plus visible et/ou aisément repérable.

Le Théâtre de Nihilo Nihil sollicite la CCAM pour validation avant de délivrer les bons à tirer de tout support écrit ou document à imprimer ou à diffuser relatif aux actions menées en partenariat.

La communication fait l'objet d'un lancement conjoint entre les deux parties.

- **Le sponsoring et le mécénat :**

Il est convenu entre les parties que les publications afférentes à un spectacle peuvent être en partie financées par la vente, par le Théâtre de Nihilo Nihil, d'encarts publicitaires proposés aux artisans et commerçants du secteur de la représentation.

En parallèle, une recherche de mécènes peut être engagée par la compagnie en direction des entreprises locales pour lui permettre de boucler le budget des événements (ex : communication et annonces par le biais de drapeaux, candélabres, calicots).

Article 2.3 : Les actions et animations ponctuelles :

Au-delà des engagements reconduits d'une année à l'autre pendant toute la durée de la présente convention, le Théâtre de Nihilo Nihil peut proposer à la CCAM des animations ponctuelles susceptibles, le cas échéant, de donner lieu à la passation d'avenants à la présente convention.

Article 2.4 : En termes de documents administratifs et financiers :

Le partenaire s'engage à transmettre à la CCAM avant la réunion de bilan prévue à l'automne :

- Le compte-rendu financier conforme à l'Arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels et le rapport du Commissaire aux comptes ou, à défaut, du vérificateur aux comptes ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal Officiel, conformément à l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Le rapport d'activité, conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales ;
- Le budget prévisionnel de l'association (charges / produits) de l'année au titre de laquelle le financement de la CCAM est sollicité ;
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale convoquée ;

La non-communication de ces éléments pour la date butoir précitée sera de nature à surseoir ou à annuler purement et simplement le versement par la CCAM des soldes de subventions qui auraient dû être versés au titre du présent partenariat sans qu'aucune contestation ne puisse être soulevée par le partenaire.

La décision de sursis ou d'annulation du versement des soldes de subvention est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception sans mise en demeure préalable.

Article 2.5 : Les engagements en termes de coordination et de sécurité :

Le théâtre Nihilo Nihil s'engage à se rapprocher de la Mairie de Buding qui délivre les arrêtés nécessaires à l'organisation d'événements sur le Parc de la Canner.

Le théâtre Nihilo Nihil s'engage à fournir à la CCAM les arrêtés délivrés.

ARTICLE 3 : LES ENGAGEMENTS DE LA CCAM :

Article 3.1 : Le Comité de Pilotage :

La CCAM s'engage à constituer un Comité de Pilotage, composé des Vice-présidents dont les délégations sont concernées par l'organisation des animations décrites dans la présente convention, ainsi que du Directeur artistique du Théâtre de Nihilo Nihil (ou de son représentant le cas échéant).

Les agents de la Collectivité référents quant à l'organisation des animations pourront se joindre au Comité de Pilotage à la demande de ce dernier.

Celui-ci se réunit à l'automne, afin de faire un bilan d'évaluation de l'année N et de discuter de la programmation de l'année N+1.

Il permet ainsi de valider et de proposer à la Commission Vie Associative de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan le programme des animations de l'année N+1.

Article 3.2 : Les engagements financiers :

- **Le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public :**

La CCAM s'engage à soutenir financièrement pendant toute la durée de la présente convention, la création artistique destinée à permettre au Théâtre de Nihilo Nihil de monter la programmation et d'organiser les représentations de chaque édition du Festival de Théâtre jeune public.

Un premier versement correspondant à 70 % de la somme notifiée est opéré dès l'adoption par la Collectivité du budget de subvention aux associations.

Le solde de 30 % est versé au terme du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public, après la présentation d'un premier bilan.

Pour la durée de la présente convention, la CCAM alloue au Théâtre de Nihilo Nihil une subvention d'un montant de 10 000 € par an.

Dans l'hypothèse où les dépenses du Théâtre de Nihilo Nihil seraient inférieures au montant de la subvention allouée, la différence entre la subvention allouée et les dépenses exposées par le Théâtre de Nihilo Nihil sera remboursée à la CCAM dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel le festival a été organisé.

Le montant des aides de la CCAM pour les éditions ultérieures sera précisé dans les avenants de reconduction à conclure.

- **Le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public :**

La CCAM s'engage à soutenir financièrement pendant toute la durée de la présente convention, la création artistique destinée à permettre au Théâtre de Nihilo Nihil de monter la programmation et d'organiser les représentations de chaque édition du Festival de Théâtre tout public.

Un premier versement correspondant à 70 % de la somme notifiée est opéré dès l'adoption par la Collectivité du budget de subvention aux associations.

Le solde de 30 % est versé au terme du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public, après la présentation d'un premier bilan.

Pour la durée de la présente convention, la CCAM alloue au Théâtre de Nihilo Nihil une subvention d'un montant de 7 000 € par an.

Dans l'hypothèse où les dépenses du Théâtre de Nihilo Nihil seraient inférieures au montant de la subvention allouée, la différence entre la subvention allouée et les dépenses exposées par le Théâtre de Nihilo Nihil sera remboursée à la CCAM dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel le festival a été organisé.

Le montant des aides de la CCAM pour les éditions ultérieures sera précisé dans les avenants de reconduction à conclure.

- **Les Apérolittéraires :**

La CCAM s'engage à financer annuellement la réalisation de 3 Apérolittéraires au minimum, à hauteur de 500 € par action.

Cette somme est versée après le terme de chaque représentation.

Pour l'Apérolittéraire, prévu le 16 janvier 2022 à KOENIGSMACKER dans le cadre du projet Moselle Déracinée, la CCAM s'engage à verser à l'issue de la représentation la somme de 2 000 €.

Dans l'hypothèse où les dépenses du Théâtre de Nihilo Nihil seraient inférieures au montant de la subvention allouée, la différence entre la subvention allouée et les dépenses exposées par le Théâtre de Nihilo Nihil sera remboursée à la CCAM dans un délai de six mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel le festival a été organisé.

Article 3.3 : Les engagements matériels et logistiques :

En complément de son soutien financier, la CCAM s'engage à apporter un soutien logistique aux activités et manifestations du Théâtre de Nihilo Nihil.

Celui-ci prend notamment la forme de mises à disposition d'espaces ou de moyens techniques, dans les conditions énoncées ci-après :

Pendant l'année :

- sollicitation auprès des communes pour la mise à disposition d'une salle communale à titre gracieux ;

- salon Nicolas et cuisine des ateliers pédagogiques du Moulin de Buding au cours d'un week-end en début d'année pour le stage préparatoire du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan ;
- salon Nicolas au cours d'un samedi du mois d'avril pour la lecture publique de l'atelier jeune public ;
- praticables appartenant à la CCAM pour l'aménagement de la Grange de Metzervisse Village Lorrain.

Pendant la période du Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public :

- deux salles du rez-de-chaussée des ateliers pédagogiques du Moulin de Buding pour les loges de compagnie ;
- un espace intérieur et un espace extérieur pour l'organisation de temps conviviaux entre le Théâtre Nihilo Nihil et le public ;
- les espaces discutés en Comité de Pilotage seront mis à disposition une semaine avant le début des représentations ;
- toilettes des ateliers pédagogiques du Moulin de Buding et toilettes extérieures du Parc de la Canner à Buding pendant la durée du festival ;
- codes alarme et clés ;
- accès à l'armoire électrique sous réserve d'une présentation d'une habilitation électrique ;
- tables, bancs et chapiteaux appartenant à la CCAM selon la disponibilité et les besoins discutés en Comité de Pilotage.

L'ensemble de ces mises à disposition est effectué à titre gracieux.

Pour le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public et le Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public, la CCAM s'engage à apporter son concours au Théâtre de Nihilo Nihil pour l'installation de ces différents éléments pour les animations organisées sur son territoire dans le cadre du présent partenariat.

Cet appui humain pourra être assuré par le Chantier d'Insertion de la CCAM, en salle et en extérieur, au cours de l'année et pendant la période du festival, en fonction de ses effectifs et de ses contingences dues.

Il comprend :

- une aide au montage et démontage des praticables et gradins ;
- une aide à l'installation et à la répartition de barrières de limitation de la circulation sur le Parc de la Canner à Buding ;

- une aide à l'installation des annonces publicitaires sur le territoire (panneaux, calicots, candélabres, drapeaux) ;
- une aide au transport des décors.

Les demandes de matériel et de soutien humains devront faire l'objet de l'établissement d'une fiche événement rédigée conjointement entre les parties.

Article 3.4 : Les engagements en termes de coordination et de sécurité :

La CCAM s'engage à permettre le dialogue entre les utilisateurs présents sur le site.

Article 3.5 : Les engagements en termes de communication :

La CCAM s'engage à mener des actions de communication pour promouvoir les animations déployées par le Théâtre de Nihilo Nihil dans le cadre du présent partenariat. Elles peuvent prendre la forme :

- d'encarts publicitaires dans des journaux d'annonces culturelles ;
- d'encarts publicitaires dans le journal local Le Républicain Lorrain ;
- d'annonces radio ;
- d'un relai des informations sur le site internet de la CCAM ;
- d'annonces sur les panneaux lumineux des communes ;
- d'élaboration en lien avec le Théâtre de Nihilo Nihil d'un dossier de presse pour la conférence de presse ;
- de mise à disposition des calicots d'annonce de manifestations.

ARTICLE 4 : LES TARIFS :

La grille tarifaire applicable aux spectacles organisés sur le territoire de l'Arc Mosellan par le Théâtre de Nihilo Nihil est définie conjointement entre les parties.

Les tarifs contractualisés sont les suivants :

Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan tout public	Plein tarif : 13 €
	Tarif réduit : 10 € (étudiant, chômeur et groupe à partir de 10 pers.)
	Gratuité pour les enfants de moins de 7 ans
Festival de Théâtre de l'Arc Mosellan jeune public	5 € par élève du territoire
	7 € par élève hors territoire (gratuit pour les accompagnateurs)
Lectures et apérolittéraires	10 € tarif plein / 8 € tarif réduit

ARTICLE 5 : LA DUREE DE LA CONVENTION :

Cette convention rentre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

ARTICLE 6 : LES MODIFICATIONS ET LA RESILIATION DE LA CONVENTION :

Compte tenu du caractère pluriannuel de la convention, la liste des engagements de chaque partie pourra être complétée ou adaptée, chaque année, par voie d'avenant.

Toute modification de la présente convention doit se faire par voie d'avenant.

La résiliation de la présente convention est possible par chacune des parties sous réserve d'intervenir dans un délai supérieur à 6 mois avant la tenue des Festivals de Théâtre de l'Arc Mosellan ou des Apéros Littéraires.

Cette décision doit être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de retard significatif d'exécution des engagements prévus par la présente convention ou encore de modification substantielle de ces engagements, sans l'accord écrit de la CCAM, la CCAM peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 7 entraîne la suppression de la subvention.

Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention.

La CCAM informe le Théâtre de Nihilo Nihil de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : LE REGLEMENT DES LITIGES :

En cas de litige résultant de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, à défaut de règlement amiable, le Tribunal Administratif de Strasbourg sera seul compétent.

ARTICLE 9 : LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Délibération du Conseil Communautaire autorisant son Président à signer la présente convention.

FAIT A BUDING LE : .../.../....

Pour la Communauté de Commune de l'Arc Mosellan,

Pour le Théâtre de Nihilo Nihil,

Le Président :

Le Président :

Arnaud SPET

Christophe HEBTING

7. ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE – demande d’attribution de subventions départementales

La Communauté de Communes de l’Arc Mosellan (CCAM) souhaite dynamiser son site situé à Buding, développer son attractivité sur le territoire et rendre la culture accessible en milieu rural au travers de deux festivals culturels : un Festival de théâtre et un Festival de sculpture.

Le Festival de théâtre, en partenariat avec la compagnie de théâtre Nihilo Nihil, est un évènement à destination des scolaires du territoire.

Quatorze représentations sont prévues dans trois communes :

- Deux à Koenigsmacker le 3 juin ;
- Six à Metzervisse du 7 au 10 juin ;
- Six à Guenange du 14 au 17 juin.

Cet évènement est également constitué d’un Festival tout public avec une journée « Au four et au Moulin » le 17 juillet, et quatre représentations du 19 au 22 juillet dans la cour du Moulin de Buding.

Le budget prévisionnel de ce festival de théâtre est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Charges	Montant	Produits	Montant
Publicité, publication	1 000 €	A la charge de la CCAM	11 500 €
Charges personnel	5 000 €	Subvention départementale	11 500 €
Autres charges	17 000 €		
TOTAL	23 000 €		23 000 €

L’année 2022 verra un autre évènement dynamiser le site de Buding, le festival de sculpture. En partenariat avec Sylvain DIVO, cet évènement se déroulera du 21 au 28 août 2022, et sera l’occasion notamment de réaliser cinq œuvres à partir de bois et d’acier recyclés.

Ce festival permettra :

- D’offrir une semaine ARC – AD sur le thème de la sculpture aux 11-17 ans du territoire dans la cadre du projet Moselle Jeunesse ;
- De proposer une programmation d’animations chaque après-midi à destination des familles, considérant que les recettes perçues (5 € / atelier) seront reversées à une association ;
- D’attirer les amateurs de sculptures, et ainsi d’observer la créativité des artistes ;
- D’organiser un spectacle de clôture (concert, cracheur de feu...) ;
- De joindre à ce projet les artisans locaux.

Le budget prévisionnel de ce festival de sculpture est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Charges	Montant	Produits	Montant
Achat matériel et fournitures	11 000 €	A la charge de la CCAM	20 000 €
Autres fournitures	2 000 €	Subvention départementale	20 000 €
Rémunération intermédiaires et honoraires	15 000 €		
Publicité, publication	1 000 €		

Déplacements, missions	6 000 €		
Autres charges de personnel	5 000 €		
TOTAL	40 000 €		40 000 €

Le Département de la Moselle soutient les collectivités locales dans leurs projets culturels qu'ils soient récurrents ou spécifiques. La Collectivité peut solliciter une aide pour un festival en adressant un dossier de demande de subvention pour chaque projet avant le 31 décembre 2021.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER le plan de financement prévisionnel de ces opérations ;
- DE SOLLICITER l'ensemble des financeurs au titre du plan de financement présenté ci-dessus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder, dans cette perspective, au dépôt des dossiers de demande de subvention correspondant ;
- DE S'ENGAGER à inscrire les sommes nécessaires à la réalisation de cette opération dans le budget de la Collectivité ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de tout document nécessaire à la réalisation effective de ces opérations.

8. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Aides à l'investissement des entreprises de l'Arc Mosellan - attribution d'aides économiques directes communautaires

S'agissant de cette aide directe aux entreprises la Région est désormais seule compétente pour définir et octroyer les aides directes aux entreprises, en faveur de la création ou l'extension d'activités économiques (article L.1511-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)). **Cependant par convention, la Région a partagé cette compétence d'octroi des aides directes aux entreprises avec la CCAM (article L.1511-2 du CGCT) pour un financement complémentaire dans le champ des aides aux entreprises.**

Le dispositif d'aides économiques directes aux entreprises de l'Arc Mosellan, fiche action n°5 du Schéma de Développement Economique Communautaire (SDEC), favorise et répond au maintien et au développement de l'économie de proximité.

Afin d'aller plus loin, le Conseil Communautaire a adopté une révision du règlement d'intervention des aides directes aux entreprises en décembre 2020 afin d'élargir son soutien à davantage d'entreprises du Territoire. La CCAM est ainsi compétente pour octroyer des aides économiques directes communautaires dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les demandes d'aides économiques directes font l'objet d'un accusé de réception auprès des demandeurs, soit pour instruction de ladite demande, soit pour complétude de cette dernière. Il est donc proposé à la délibération de l'instance Communautaire une liste de demandes d'aides économiques directes communautaires à l'investissement en faveur d'entreprises de l'Arc Mosellan.

Ces demandes ont été pré-instruites par le service Développement Economique, instruites lors de la Commission Développement Economique du **17 novembre 2021** pour avis consultatif, et proposé **au Conseil Communautaire qui est invité à statuer sur les taux d'interventions pour les demandes présentées.**

A noter que le taux d'intervention maximum est plafonné à 20% des dépenses éligibles d'investissements sans jamais dépasser 7 500 € de subvention par entreprise.

Tableau de demande d'aides économiques directes communautaires à l'investissement en faveur d'entreprises de l'Arc Mosellan

	Dénomination / Enseigne	Dirigeant	Activités	Commune	Nature demande	Nature investissement	Montant HT investissements estimés	Montant HT invest. éligibles	Emplois actuels	Emplois nouveaux envisagés	Taux (%) intervent° maximum	* Montant potentiel subvention CCAM
2021-10	L'Equation Gourmande	M. Olivier Mangin	Boucher - traiteur	Metzervisse	Dvlpt entreprise, Modern outil prod.	Vitrines commerciales réfrigérées	42 250 €	37 500 € (Plafond)	9	2 **	20%	7 500 €
2021-15	Isalyss Coiffure	Mme Isabelle Lesniak	Coiffure	Bousse	Dvlpt entreprise, Modern outil prod.	Matériel production	70 000 €	37 500 € (Plafond)	5 (dont 2 apprentis)	1 ***	20%	7 500 €
2021-17	Global Pub	M. Stéphane Frchet	Agence communication	Guénange	Dvlpt entreprise, Modern outil prod.	Matériel production	22 000 €	19 000 €	4 (dont 1 apprentie)	2	20%	3 800 €
							134 250 €	94 000 €	18	5		18 800 €

** Montant potentiel maximum de l'aide directe attribuable sous réserve de la justification par le demandeur (l'entreprise) des documents utiles à la liquidation partielle ou totale de ladite subvention.*

*** Selon l'entrepreneur, 2 nouveaux emplois en CDI sont prévus. Un premier à compter du 15 novembre 2021 et l'autre au 1^{er} décembre 2021.*

**** L'évolution d'un contrat d'apprentissage vers un emploi CDI à temps plein est prévu à la fin des études de l'intéressé en 2025.*

Pour rappel le **solde de l'enveloppe annuelle d'aides directes à l'investissement des entreprises** (75 000 € au BP 2021) est de **65 783 €** à ce jour.

A l'issue de cette instance communautaire le **solde de l'enveloppe annuelle d'aides directes à l'investissement des entreprises** (75 000 € au BP 2021) serait de **46 983 €**.

Vu la délibération unanime d'adoption du Schéma de Développement Economique Communautaire dit « SDEC » de l'Arc Mosellan en date du 18 décembre 2018 ;

Vu la délibération unanime d'adoption de son premier règlement d'attribution des aides économiques directes aux entreprises de son territoire en date du 14 mai 2019 ;

Vu les délibérations unanimes d'adoptions des Avenant n°03 (6 juillet 2021), Avenant n°02 (15 décembre 2020) et Avenant n°01 (5 novembre 2019) à la Convention d'autorisation de financements complémentaires des EPCI du Grand Est dans le champ des aides aux entreprises, signée initialement avec la Région Grand Est le 22 novembre 2019 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Développement Economique en date du 17 novembre 2021 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER, les aides économiques directes communautaires à l'investissement en faveur d'entreprises de l'Arc Mosellan vues ci-dessus ;
- DE MOBILISER les crédits nécessaires de l'exercice 2021 pour un **montant maximum 18 800 €** dans la limite d'un montant maximum de 75 000 € ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager toute démarche et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre des présentes.

9. PATRIMOINE - Acquisition de la parcelle située à l'arrière de la maison « Phénix » à Buding

Depuis sa création, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) a acquis et pris à bail emphytéotique administratif plusieurs parcelles situées aux alentours du Moulin de BUDING. Aujourd'hui, la CCAM a une maîtrise foncière quasiment complète du Parc de la Canner.

La parcelle située le long du stationnement, entre la maison « Phénix » abritant le siège de la Collectivité et le bâtiment affecté au Chantier d'Insertion, rompt toutefois cette continuité puisqu'elle appartient à des particuliers.

Afin d'assurer une maîtrise foncière complète de la CCAM sur le site et d'éviter le risque qu'une construction, susceptible de nuire à son harmonie, ne soit implantée sur cette parcelle cadastrée n° 0048, section 2, il est proposé au Conseil Communautaire de l'acquérir.

À l'issue de plusieurs échanges avec les propriétaires, une proposition d'achat de ce terrain a été formulée par la CCAM, pour un montant de 150 000€, hors frais de notaire. La proposition a été approuvée à la condition que la parcelle ne soit destinée ni au logement, ni à l'habitat, mais permette le développement de l'espace de loisirs existant, participe à la transmission des valeurs de patrimoine local et permette la découverte de l'environnement rural.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la proposition d'achat de la CCAM en date du 9 décembre 2021,

Vu l'acceptation de la proposition d'achat et ses annexes,

Considérant l'acceptation de la proposition d'achat par Madame MARTEL en son nom et sur procuration de son ex-époux ;

Considérant que les crédits sont prévus au budget ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER l'acquisition, pour un montant de 150 000€, hors frais, du terrain tel que désigné ci-dessous :

- Terrain nu situé rue du Moulin à BUDING (57920) ;
- Figurant au cadastre :

Section	N°	LIEUDIT	Surface
2	0048	NEUFELD	00 ha 50 a

- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'acte de vente ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre en charge le paiement de toutes dépenses ou frais connexes liés, le cas échéant, à la préparation, à la formalisation, à l'établissement des actes et à la mise en œuvre de cette cession immobilière.

Annexe 2 : représentation aérienne de la parcelle



10. PISTES CYCLABLES - Sollicitation d'une subvention auprès de l'Etat et du Département

Dans le cadre de l'exercice de la compétence « Tourisme », la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) souhaite réaliser un réseau de mobilité douce de pistes cyclables sur l'ensemble du territoire communautaire.

Le Conseil Communautaire du 6 octobre 2020 a acté l'élaboration d'un schéma directeur des pistes cyclables qui a été réalisé par le cabinet IRIS Conseil.

La CCAM a ensuite confié la maîtrise d'œuvre de ce dossier au bureau d'études BEREST. Une première étape opérationnelle du schéma directeur consiste à réaliser un réseau structurant pour développer les usages quotidiens et touristiques.

Deux axes majeurs ont été identifiés pour un ensemble de 38,5 km :

- Un axe Est/Ouest (20,1 km) qui constituera une liaison de la vallée de la Sarre à la voie bleue de la vallée de la Moselle. Elle permettra de relier la Communauté de Communes Bouzonvillois - 3 Frontières (CCB3F) à la Communauté de Communes Rives de Moselle ;
- Un axe Nord/Sud (18,4 km) permettant de relier la Communauté d'Agglomération Portes de France Thionville (CAPFT) à la Communauté de Communes du Haut Chemin Pays de Pange (CCHCPP).

AXE EST/OUEST – Liaison Sarre / Moselle (CCB3F/ CCRM)		<i>Coût travaux</i>	<i>Coût MOe</i>	<i>Coût total</i>
Secteur 1	Secteur Oudrenne / Kédange-sur-Canner / Metzeresche	2 514 600 €	74 749 €	2 589 349 €
Secteur 3	Secteur Metzeresche / Bousse	1 738 475 €	51 678 €	1 790 153 €
AXE NORD/SUD – Liaison CCAPFT / CCHCPP		<i>Coût travaux</i>	<i>Coût MOe</i>	<i>Coût total</i>
Secteur 2	Secteur Metzeresche / Bettelainville	785 380 €	23 346 €	808 726 €
Secteur 4	Secteur Metzeresche / Distroff	580 520 €	17 257 €	597 777 €
Estimation totale HT		5 618 975 €	167 030 €	5 786 005 €

Il en ressort que cet investissement pourrait être soutenu par l'Etat au titre de la Dotation de Soutien à l'investissement Local (DSIL), par la Région Grand Est au titre de l'appel à projets régional aménagements cyclables et par le Conseil Départemental au titre de « Ambition Moselle ».

Le plan de financement prévisionnel de cette opération s'établirait comme suit :

	Nombre de Km	Coût TOTAL	Etat	Etat	CD57	Région	CCAM
		Moe +Travaux	DSIL 2022	DSIL 2023	Ambition Moselle	Appel à projets	Autofinancement
Taux			25%	25%	25%	30%	Solde
AXE EST/OUEST – Liaison Sarre / Moselle (CCB3F/ CCRM)							
Secteur 1	13,7 km	2 589 349 €	647 337 €		647 337 €	776 805 €	517 870 €
Secteur 3	14,6 km	1 790 153 €		447 538 €	447 538 €	537 046 €	358 031 €
AXE NORD/SUD – Liaison CCAPFT / CCHCPP							
Secteur 2	6,4 km	808 726 €		202 182 €	202 182 €	242 618 €	161 745 €
Secteur 4	3,8 km	597 777 €			149 444 €	179 333 €	268 999 €
TOTAL OPERATION HT		5 786 005 €	647 337 €	649 720 €	1 446 501 €	1 735 802 €	1 306 645 €

Ces subventions pourraient également être cumulables avec des fonds du programme de coopération territoriale européenne Interreg.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-10 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide par 48 voix POUR et 1 ABSTENTION :

- DE VALIDER le plan de financement prévisionnel de l'opération ;
- DE SOLLICITER l'ensemble des financeurs au titre du plan de financement présenté ci-dessus et notamment pour l'année 2021, les Services de l'Etat au titre de la Dotation de Soutien à l'investissement Local (DSIL)
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder, dans cette perspective, au dépôt des dossiers de demande de subvention correspondant ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder au dépôt et à la signature de tout dossier complémentaire de demande de subvention auprès d'autres partenaires, dans un souci d'optimisation du plan de financement de l'opération ;
- DE S'ENGAGER à inscrire les sommes nécessaires à la réalisation de cette opération dans le budget de la Collectivité ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de tout document nécessaire à la réalisation effective de cette opération.

11. ACCOMPAGNEMENT, FORMATION, EMPLOI - Convention de prêt de matériel

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) possède un parc matériel de fêtes, d'évènements et de gestion des espaces verts qu'elle met à disposition de ses 26 communes membres, à titre gracieux.

Outre le fait d'offrir un service aux communes et associations locales, cette activité permet aux agents du Chantier d'Insertion de développer des compétences grâce à la prise en charge au quotidien de la gestion du parc matériel, à l'organisation et la mise en œuvre des livraisons, du montage, de l'installation, du démontage et de l'entretien de celui-ci.

Par délibération du 24 septembre 2019, le Conseil Communautaire avait validé une convention de prêt et d'utilisation du matériel communautaire aux communes membres. Compte-tenu de l'accroissement du parc matériel communautaire, il avait été nécessaire d'actualiser cette convention par un avenant N°1. Cet avenant avait été validé au Conseil Communautaire du 14 décembre 2020.

Cette convention a été signée par 23 communes sur 26 et encadre le prêt du matériel.

Aujourd'hui, la Collectivité possède un parc matériel d'une valeur à neuf de près de 280 000 € générant plusieurs centaines d'opérations de mise à disposition par an.

Ce service, géré par le Service Accompagnement Formation Emploi (SAFE) et mis en œuvre par le Chantier d'Insertion, a pris une ampleur nécessitant une organisation et un traitement à la mesure de de l'activité engendrée.

Or, jusqu'à présent reposant sur un formulaire « papier » et sur le transit de ce document entre les communes et le service de la CCAM, par souci de simplification de gestion et de communication, les demandes de prêt reposeront à compter du 1^{er} janvier 2022 sur un système dématérialisé, à partir d'une application en ligne sur <https://arcmosellan.mygrr.net> .

A titre expérimental, ce système est testé par les communes depuis le 1^{er} octobre 2021, chacune d'elles ayant été destinataire d'identifiants d'accès personnels.

A compter du 1^{er} janvier 2022, les demandes de prêt se feront exclusivement sous cette modalité.

La présente convention couvre les modalités de réservation, de mise à disposition (par livraison ou récupération sur site) et d'utilisation en sécurité du matériel de la CCAM.

Elle est signée pour une durée indéterminée, et pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties et être modifiée par voie d'avenant.

Vu l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la nécessité pour la CCAM de se doter de cette nouvelle convention-cadre ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet de convention de prêt et d'utilisation du matériel de la Communauté de Communes de l'Arc entre les communes membres et la CCAM annexé à la présente délibération ;
- D'ABROGER la convention initiale du 24/09/2019 et son avenant du 14/12/2020 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer cette convention avec les communes membres, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires au bon fonctionnement de celle-ci.



**CONVENTION DE PRÊT ET D'UTILISATION
DU MATÉRIEL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE
L'ARC MOSELLAN**
N°2022-01-..... (indiquer les 3 1^{ères} lettre de la commune)

Entre

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (ci-après « la CCAM »)
N° Siret : 24570134500111
Situé : 8 rue du Moulin 57920 BUDING
Représentée par son Président, Monsieur Arnaud SPET

Et

La commune de : (ci-après « le Bénéficiaire »)
N° Siret :
Située :
Représentée par son Maire :

Il est convenu ce qui suit :

I. PREAMBULE

La CCAM possède du matériel de fêtes, d'événements et de gestion des espaces verts qu'elle met à disposition de ses 26 communes membres, à titre gracieux.

Outre le fait d'offrir un service aux communes et associations locales, cette activité permet aux agents du chantier d'insertion de la CCAM de développer des compétences grâce à la prise en charge au quotidien de la gestion du parc de matériel, l'organisation et la mise en œuvre des livraisons, le montage, l'installation et/ou la mise en œuvre de celui-ci, ainsi que son entretien.

Au 1^{er} janvier 2022, toute réservation de matériel se fait par l'intermédiaire d'un formulaire de demande de prêt disponible sur le site de réservation en ligne : <https://arcmosellan.mygrr.net>, ci-après nommé le « site ».

Un guide d'utilisation du site, une foire aux questions et les codes de connexion au site sont transmis à toutes les communes.

II. OBJECTIFS DE LA CONVENTION CADRE

La CCAM est sollicitée par ses communes membres pour le prêt du matériel lui appartenant.

Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel et lorsque ce matériel est opérationnel et disponible.

La présente convention fixe les obligations du Bénéficiaire, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

III. LISTE DU MATÉRIEL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE PRÊTÉ

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel proposé sur le site de réservation en ligne peut être mis à disposition aux communes et associations.

La liste du matériel disponible au prêt, ainsi que toute documentation y afférent, est susceptible d'évoluer sur décision de la CCAM.

Le cas échéant, la liste actualisée du matériel empruntable est à jour sur le site.

IV. BÉNÉFICIAIRES DES PRÊTS

Le matériel communautaire ne peut être prêté qu'aux communes faisant partie de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan.

Dans le cas d'un prêt pour une fête ou un évènement géré par une association locale, c'est la commune qui devra faire la réservation sur le site et désigner, le cas échéant, un responsable de l'association apte à réceptionner le matériel au nom de la commune.

Dans tous les cas, le bénéficiaire reste l'emprunteur et le responsable du matériel pour toute la durée du prêt.

Il devra s'assurer de la bonne utilisation du matériel prêté tel que préconisé dans les fiches techniques disponibles sur demande auprès de la CCAM.

V. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATION

Le matériel doit être réservé par le bénéficiaire **au plus tard 7 jours avant la date de la réservation**, à partir du site : <https://arcmosellan.mygrr.net>

Le bénéficiaire est titulaire d'un compte et de codes d'accès au site de réservation. Ces codes sont personnels et ne doivent en aucun cas être utilisés par des tiers. En cas de perte, ces codes sont disponibles auprès de la CCAM sur demande écrite du bénéficiaire.

La connexion au site et les demandes de réservation soumises à la CCAM engagent le bénéficiaire et implique sa responsabilité.

Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, la demande individuelle de prêt devra être remplie par le bénéficiaire sur le formulaire de réservation disponible sur le site.

Un mail de confirmation est transmis sur l'adresse de messagerie du bénéficiaire (saisie lors de la création du compte) lors de la demande de réservation.

A réception de la demande de prêt, la CCAM accepte ou refuse la réservation (principe de modération). Un mail de réponse positive ou négative (alors motivée) est transmis au bénéficiaire.

Le matériel réservé, l'intitulé de la réservation et le nom du bénéficiaire sont visibles par tous sur le calendrier de réservation.

En cas de réponse négative, le bénéficiaire peut effectuer une nouvelle demande de réservation à d'autres dates, en fonction de la disponibilité du matériel affiché sur le calendrier de réservation présent sur le site.

Aucun matériel ne sera prêté sans accord de la CCAM.

Le matériel ne devra en aucun cas quitter le territoire de la CCAM.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

VI. PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATÉRIEL

Le matériel sera retiré, **sur rendez-vous**, auprès des services de la CCAM à Buding ou **livré** sur site selon des modalités à convenir en amont : **lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h et 15h.**

Le contact par téléphone au 06 41 55 58 09 permet d'organiser au mieux le prêt : organisation de livraison ou de prise en charge du matériel, prise de RDV pour montage, etc.

Certains matériels nécessitent de disposer d'un permis EB pour leur transport (ex : podium sur remorque). Il revient au bénéficiaire de solliciter une personne titulaire de ce permis.]

Une confirmation de prise en charge et de restitution du matériel est signée par le représentant du bénéficiaire.

Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant du bénéficiaire ou le représentant de l'événement, dûment nommé par le bénéficiaire, est absent.

Le retour du matériel aura lieu dans les mêmes conditions.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. Aucun recours ne pourra être exercé contre la CCAM du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel restitué sera contrôlé par le personnel de la CCAM.

En cas de dégradation ou de non-nettoyage du matériel, le bénéficiaire rembourse à la CCAM, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou du nettoyage.

En cas de non-restitution, de destruction ou de vol du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser la valeur à neuf du matériel à remplacer.

L'annulation d'une réservation devra revêtir un caractère exceptionnel, et devra être portée à la connaissance de la CCAM au moins 48 heures avant la date de livraison.

VII. SECURITE, VIGILANCE ET FORMATION

Le montage de structures par les équipes de la CCAM prend en compte les préconisations des constructeurs, la réglementation en vigueur, l'environnement proche, les risques, le type de sol pour les ancrages, la durée d'installation et les risques liés aux conditions météorologiques prévisibles.

Il est formellement interdit de modifier le positionnement, les ancrages ou de modifier les structures une fois celles-ci mises en œuvre, sauf avis favorable du technicien de la CCAM.

Dans le cas d'une installation par le bénéficiaire, des préconisations seront signifiées par le technicien de la CCAM : implantation, ancrage, temporalité des fermetures ou de l'installation, conditions météo, risque incendie, risque électrique, de vol, de dégradation, ou toute information utile au bon déroulement de la manifestation.

Lors du déroulement de la manifestation, les contraintes météorologiques doivent être prises en compte. Il appartient à l'organisateur de prendre toutes les mesures pour interdire l'accès au public lorsque les conditions météorologiques l'exigent (vent violent, neige, orage...). Les chapiteaux sont soumis à des règles d'implantation qui nécessitent que les aires prévues ne présentent pas de risques, notamment d'inflammation rapide, et qu'elles soient éloignées des voisinages dangereux.

En outre, les chapiteaux devront être desservis par des voies d'accès pour les engins de secours et disposer à proximité d'un point d'eau.

Il est rappelé qu'aucune installation électrique précaire, qu'aucune source de chaleur ou de flamme de type friteuses, barbecues et autres planchas ne doivent se trouver sous les structures ni située à moins de 5m de celles-ci.

En outre, le registre de sécurité des équipements soumis à contrôle périodique est tenu à jour par la CCAM.

Afin de garantir la sécurité des personnes, des biens et des matériels, la CCAM pourra proposer, sur demande, des sessions de formation destinées aux élus et aux agents communaux susceptibles d'emprunter et d'utiliser le matériel communautaire.

Les formations porteront sur :

- La prise en charge du matériel,
- Le transport,
- L'utilisation,
- La sécurité des personnels par évaluation des risques et port des EPI,
- La maintenance et l'entretien de premier niveau,
- La prévention et la résolution des pannes et anomalies,
- Le remisage.

La CCAM est chargée de mettre du matériel conforme à disposition, et dans le cas de certains équipements (tentes, podium et stands), de procéder au montage et au démontage.

La CCAM se décharge de toute responsabilité dans le choix des matériels réservés, dans l'utilisation qui en est faite, et dans le cas où le bénéficiaire lui-même procède au montage et démontage.

Aucune astreinte n'est prévue par la CCAM pendant la manifestation.

VIII. ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt du matériel de la CCAM est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction du matériel emprunté.

Il doit fournir, sur simple demande de la CCAM, les attestations d'assurance à jour.

IX. NON-RESPECT DE LA CONVENTION

Le non-respect des stipulations de la présente convention par le Bénéficiaire peut conduire :

- 1) Au prononcé, par la CCAM, de la fin des emprunts de matériel en cours du bénéficiaire dans un délai indiqué par la CCAM ;
- 2) À la suspension, pour une durée indiquée par la CCAM au bénéficiaire, de la présente convention et du compte d'accès au site, à l'exception :
 - De toute stipulation relative à la restitution du matériel emprunté par le bénéficiaire ;
 - De toute stipulation relative à la prise en charge financière, par le bénéficiaire, des conséquences d'une dégradation, d'une destruction ou d'un vol de matériel.
- 3) À la résiliation de la convention par la CCAM, et du compte d'accès au site, après mise en demeure d'exécuter, le cas échéant, les dernières obligations induites par un emprunt de matériel en cours.

X. DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à la date de signature par les deux parties, pour une durée indéterminée.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à chaque date d'anniversaire.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant.

Le cas échéant, le matériel prêté au bénéficiaire à la date de la signature de la présente convention par les deux parties est régi par les stipulations de celle-ci.

XI. DOCUMENTS DISPONIBLES SUR DEMANDE

- Nomenclature du matériel communautaire
- Réglementation : ARRETE DU 23.01.85 modifié établissement du type CTS : chapiteaux, tentes et structures itinérants
- Document sur les valeurs d'arrachement Trigano
- Notice de montage, réglementation et sécurité du Podium Mobile Stagecar III
- Fiche matériel praticables
- Fiche technique tentes super plein air 6 de 6mx12m (72m2)
- Fiche technique tente super laser de 8mx16m (128m2)
- Fiche technique stands pliants de 3mx3m
- Fiche technique stands pliants de 3mx4.5m
- Fiche technique stands pliants de 4x8m
- Fiche technique stands avec comptoir Mefran de 3mx3m
- Fiche technique planché de bal de 7,32 x 7.32 (50m2)
- Fiche technique scène extérieure de 4.5mx6m
- Fiche ensemble brasserie : table et bancs de brasserie 220x70
- Fiche chaises Bologne assemblables
- Fiche grilles d'exposition type caddy
- Fiche barrières type Vauban en 200cm
- Fiche technique Aero vert 130 et sableuse S700 pour entretien des terrains de foot
- Fiche technique Désherbeur vapeur
- Fiche technique Broyeur de branches

Fait en trois exemplaires originaux,
À Buding le

Pour la Communauté de Communes
De l'Arc Mosellan

Le Président



La Commune de

Le Maire

12. SPGD & RH - Mise en œuvre de la Tarification Incitative :

Dans le cadre de la mise en place de la tarification incitative sur le territoire de l'Arc Mosellan, une enquête auprès de ses habitants est nécessaire pour mettre à jour la base de données des personnes imposables et des usagers du service public de gestion des déchets, ainsi que pour réaliser le puçage d'une partie des bacs déjà en place chez certains foyers.

Pour mener à bien cette mission, il est proposé 3 options :

- Solliciter les communes membres au travers d'une convention de prestation de service, qui, sans leur déléguer la compétence, laisse la possibilité à l'EPCI de leur confier la gestion d'un service ;
- Avoir recours à des vacataires qui seront recrutés par la CCAM pour intervenir sur le territoire ;
- Confier la réalisation de l'enquête à un prestataire extérieur.

La première option a, d'une part, un intérêt économique. Chaque enquête réalisée représentera un coût forfaitaire de 10€, réglée par la CCAM à la commune, une fois le service fait.

D'autre part, compte-tenu que les enquêtes seront réalisées par les Elus de la commune, il est attendu une meilleure qualité des données restituées.

La seconde option représente une dépense pour la CCAM de 17.86€ pour un forfait brut de 12.75€ versés, par enquête réalisée, au vacataire.

La dernière option représente un coût de l'ordre de 20€ HT par enquête réalisée.

Il est proposé, au travers de 2 rapports, le recours à la mutualisation par le biais de la convention de prestation de service avec les communes, et le recours aux vacataires.

a) Convention de prestation de service relative à la mise en œuvre de la Tarification Incitative

Dans le cadre de la mise en place de la tarification incitative sur le territoire de l'Arc Mosellan, une enquête auprès de ses habitants est nécessaire pour mettre à jour la base de données des personnes imposables et des usagers du service public de gestion des déchets, ainsi que pour réaliser le puçage d'une partie des bacs déjà en place dans certains foyers.

Pour mener à bien cette mission, il est proposé de solliciter les communes membres au travers d'une convention de prestation de service, qui, sans lui déléguer la compétence, laisse la possibilité à l'EPCI de lui confier la gestion d'un service.

Cette convention, présentée en annexe, est un véritable outil de mutualisation et devra être établie entre la CCAM et chaque commune membre amenée à réaliser la mission.

Elle fixe les modalités d'exécution, les obligations de chaque partie et les conditions financières. Elle est complétée d'un contrat retraçant de manière précise les clauses de l'engagement mutuel.

Il est proposé de conclure cette convention pour une durée de 6 mois à compter de la signature de la dite-convention.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5214-16-1 ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU le projet de convention de prestation de service ;

CONSIDERANT la possibilité laisser à une Communauté de Communes, compétente en la matière, de confier la gestion d'un équipement ou d'un service à une Commune membre ;

CONSIDERANT les motivations d'intérêt général de ce projet ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le recours à la mutualisation au travers de la convention de prestation de service présentée en annexe ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer chaque convention avec les communes membres concernées, ainsi que tout document nécessaire à leur mise en œuvre ;
- DE PRECISER qu'une délibération concordante devra être approuvée par toutes les communes concernées.

**CONVENTION RELATIVE A LA GESTION D'UN SERVICE
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN ET LA COMMUNE DE XXX**

Vu les dispositions du CGCT, notamment son article L. 5214-16-1 ;

Considérant qu'en application des dispositions des articles précités du CGCT, la Communauté peut confier par convention la gestion de certains services relevant de ses attributions à la Commune ;

Considérant que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence (CJUE, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 ; CAA Paris 30 juin 2009, Ville de Paris, n°07PA02380 et « Landkreise Ville de Hambourg » : CJUE, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; voir aussi par analogie CE, 3 février 2012, Communauté d'agglomération d'Annecy et Commune de Veyrier du Lac, n° 353737) ;

Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais une délégation de la gestion du service en cause ;

Considérant que, dans le cadre de la mise en place de la tarification incitative sur le territoire de l'Arc Mosellan, une enquête auprès de ses habitants est nécessaire pour mettre à jour la base de données des personnes imposables et des usagers du service public de gestion des déchets, ainsi que pour réaliser le puçage d'une partie des bacs déjà en place chez certains foyers ;

Considérant que, pour mener à bien cette mission et atteindre les objectifs communs à la Communauté et aux Communes, il est nécessaire de solliciter ces dernières ;
Considérant les motivations d'intérêt général de ce projet ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Communauté, entend confier la gestion du service en cause à la Commune.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, représentée par Arnaud SPET, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil de Communauté du 10 juillet 2020 ;
Ci-après désignée « la Communauté »

D'une part ;

ET

La Commune de XXX, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;
Ci-après désigné « la Commune »

D'autre part

Article 1er : Objet

Dans le cadre d'une bonne gestion du service concerné sur son territoire, la Communauté confie, en application de l'article L 5214-16-1 du CGCT, la gestion des enquêtes dans le cadre de la tarification incitative à la Commune sur son territoire propre.

Ce transfert concerne la gestion du service en cause et non la compétence « collecte et traitement des déchets ménagers » qui reste dévolue par la loi et les statuts de la Communauté de Communes à la Commune.

Article 2 : Modalités d'exécution de la convention

La présente convention est un cadre permettant ensuite de confier l'exécution de ce service à la Commune. Chaque prestation de services, puisque le juge administratif a bien précisé qu'une telle convention de l'article L. 5214-16-1 du CGCT est une prestation de service exonérée de règle de concurrence et de publicité, donnera lieu à signature d'un contrat selon le modèle annexé aux présentes.

Un élu référent sera désigné par la Commune pour être l'interlocuteur privilégié de la Communauté et pour assurer les remontées d'informations obtenues grâce à l'enquête et les descentes d'informations aux personnes en charge de l'enquête.

Article 3 : Modalités d'exécution des contrats

Aucun contrat de la Commune ne sera transféré à la Communauté. Aucun contrat de la Communauté ne sera transféré à la Commune.

Article 4 : Obligations

Article 4-1 : Obligations de la Communauté

La Communauté s'engage à mettre à la disposition de la Commune, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des contrats à venir et à régler sans délai le coût des prestations réalisées.

Article 4-2 : Obligations de la Commune

Pendant la durée du contrat, la Commune assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées au fil des contrats à venir.

La Commune s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.]

Article 5 : Durée

La présente convention s'applique à compter du XXX et jusqu'à XXX

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation doit être notifiée au moins 2 semaines avant la date de l'échéance annoncée par le présent article.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

Article 6 : Conditions financières

A chaque contrat, selon les clauses du contrat type joint aux présentes, il sera fixé un coût correspondant à un estimatif du coût du service.

Article 7 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à XXX, en deux exemplaires originaux, le XXX

Pour la Communauté
Monsieur le Président
Arnaud SPET

Pour la Commune
Monsieur/Madame le Maire

Contrat pour la mise en œuvre de la convention cadre portant sur la réalisation de prestations de services entre communes et communauté
Sur le fondement des articles L. 5214-16-1, L. 5216-7-1, L. 5215-27 ou L. 5212-7-7 du CGCT

1. Objet de la prestation

1.1. Description et étendue de la prestation

Par le présent contrat, et en application de la convention cadre, la Communauté confie à la Commune, en prestation intégrée de services, la prestation de services suivante :

Réalisation des enquêtes en porte à porte préalables à la mise en œuvre de la tarification incitative (TI), dont les tâches sont :

- Présentation aux usagers
- Explication des enjeux du projet de TI
- Vérification des informations préremplies de la fiche enquête
- Correction des informations erronées de la fiche enquête
- Création de nouvelles fiches enquête le cas échéant
- Remplissage des fiches enquêtes préremplies et/ou vierges
- Réponses aux interrogations des usagers
- Vérification de l'état du bac
- Installation de puces sur certains bacs
- Fourniture des supports de communication aux usagers

Avant le début de l'enquête, la Communauté informera, dans un premier temps, les élus municipaux des principes et des enjeux du projet de TI et formera, dans un second temps, les personnes qui réaliseront les enquêtes.

La Commune se verra remettre par la Communauté en début de prestation les fiches enquêtes préremplies, des fiches enquêtes vierges et des tableaux d'indicateurs à compléter, ainsi que tout le matériel nécessaire à la réalisation des enquêtes.

Chaque début de semaine, la Commune retourne à la Communauté les fiches dites « enquêtées » et « non enquêtées », ainsi que les tableaux d'indicateurs remplis par chaque enquêteur.

Le présent contrat étant établi dans le cadre d'une prestation de services intégrée, la Communauté dispose au fil de l'exécution de ce contrat d'un droit de formuler des instructions et des recommandations à la Commune sous réserve :

- de ne pas dépasser le cadre de la mission susmentionnée (sauf signature d'un avenant aux présentes qui serait accepté par les deux parties) ;
- de ne pas demander de commettre un acte contraire aux règles déontologiques propres aux agents de la Commune ;
- de ne pas formuler une demande conduisant à la commission d'une illégalité ou d'une infraction ;
- de ne pas conduire la Commune à une situation de conflit d'intérêts de toute nature et notamment de conflit entre les intérêts des divers membres de la Communauté.

1.2. Lieu d'exécution

La mission est effectuée sur l'ensemble du territoire municipal de la commune signataire du présent contrat, directement sur le terrain pour l'enquête en porte à porte.

La Commune est libre de désigner ceux de ses agents et élus qui travailleront sur ce dossier.

La Commune peut refuser d'exécuter cette prestation si des règles déontologiques le lui imposent, si la Commune se trouve à devoir travailler via cette mission contre les intérêts d'autres membres de la Communauté, ou si une infraction semble risquer d'être constituée au fil des instructions qui lui sont données au titre des présentes.

2. Durée d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois à compter de sa signature.

3. Prix

Le prix, forfaitaire et payable après service fait, est de :

5 € par usager rencontré et fiche enquête complétée

5 € pour la vérification du bac (état et volume) et puçage si bac adapté

Aucun frais de séjour ou de déplacement n'est prévu en sus. Aucun autre frais ne sera facturé.

Aucun acompte ne sera versé.

4. Confidentialité

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés à la Commune ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la présente sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable du membre de la Communauté.

Par ailleurs, la Commune se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourra avoir connaissance au cours de l'exécution du présent contrat. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du membre de la Communauté.

La Commune garantit par ailleurs qu'elle tiendra ses agents et élus informés des termes du présent contrat et se porte fort du respect par ceux-ci des obligations en résultats.

5. Assurances

Tout incident subi par les enquêteurs, dans le cadre de leurs missions, relève de la responsabilité de la Commune. La responsabilité de la Communauté ne pourra être engagée.

6. Résiliation du contrat et autres litiges

La résiliation aux torts d'une partie peut être à tout moment demandée par l'autre partie, avec indemnisation du préjudice subi.

Aucune résiliation d'une partie ou d'une autre ne peut avoir lieu sans être précédée des étapes suivantes :

- Mise en demeure par LRAR indiquant les reproches qui sont faits, ainsi que le fait qu'une résiliation est envisagée avec invitation à accéder à tout document utile pour éclairer ce litige
- Organisation d'une réunion d'explication et de conciliation à l'initiative de la partie qui entend résilier, et ce sous quinzaine à dater de la réception de ladite LRAR
- Tenue de cette réunion, qui peut se tenir sous les auspices du Département si celui-ci le souhaite
- En cas d'échec de la conciliation, la résiliation fautive peut avoir lieu dans un délai de trois semaines.

D'une manière générale, aucun litige ne peut être porté devant les juridictions compétentes — sauf urgence majeure — sans qu'il soit fait au préalable recours à une procédure de règlement amiable des litiges dévolue au Juge administratif.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Sous réserve des présentes, les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 37 du CCAG PI.

7. Ordre de service / Modifications / Avenant

Toute modification de la prestation fera l'objet d'un ordre de service écrit ou d'un avenant.

Fait en deux exemplaires originaux à

Le

XXX signatures avec nom, prénom, qualité et le cas échéant indication de la délibération donnant qualité pour agir

b) Recrutement de vacataires

Dans le cadre de la mise en place de la tarification incitative sur le territoire de l'Arc Mosellan, une enquête auprès de ses habitants est nécessaire pour mettre à jour la base de données des personnes imposables et des usagers du service public de gestion des déchets, ainsi que pour réaliser le puçage d'une partie des bacs déjà en place chez certains foyers.

Pour mener à bien cette mission, il est proposé de recruter des vacataires.

Le vacataire est la personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé (mission précise et de courte durée), discontinu dans le temps (pas de correspondance à un emploi permanent) et dont la rémunération est liée à cet acte.

Le défaut de l'une de ces trois conditions requalifie le recrutement de l'agent comme contractuel (article 1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 : " Les dispositions du présent décret ne sont toutefois pas applicables aux agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.")

Le vacataire ne relève d'aucune disposition législative ou réglementaire :

- Absence en principe de lien de subordination hiérarchique entre l'employeur territorial et le vacataire
- Absence de droits à congés statutaires (annuels, pour raison de santé, maternité, paternité, adoption...)
- Absence de droit à la formation
- Absence de compléments de rémunération (indemnité de résidence, supplément familial de traitement, régime indemnitaire)

Il n'est pas soumis à la limite d'âge (Loi n° 84-834 art.6-2 : "La limite d'âge n'est pas opposable aux personnes qui accomplissent, pour le compte et à la demande des employeurs publics, une mission ponctuelle en l'absence de tout lien de subordination juridique".)

Les vacataires devront réaliser les enquêtes en porte à porte, préalables à la mise en œuvre de la tarification incitative (TI). Leurs missions seront détaillées dans leur contrat.

Avant le début de l'enquête, la CCAM informera, dans un premier temps, les élus municipaux des principes et des enjeux du projet de TI et formera, dans un second temps, les personnes qui réaliseront les enquêtes. Les vacataires se verront remettre par la Communauté en début de prestation les fiches enquêtes préremplies, des fiches enquêtes vierges et des tableaux d'indicateurs à compléter, ainsi que tout le matériel nécessaire à la réalisation des enquêtes.

Chaque début de semaine, les vacataires retourneront, par le biais de la Commune enquêtée, à la Communauté les fiches dites « enquêtées » et « non enquêtées » ainsi que les tableaux d'indicateurs remplis par chaque enquêteur.

La période de réalisation de la totalité des enquêtes est établie sur l'année 2022 pour couvrir l'ensemble du territoire.

Le contrat de chaque vacataire fera apparaître la durée précise de la mission.

Dans l'hypothèse où :

- toutes les communes de plus de 2 000 habitants seront enquêtées par un prestataire (Bertrange, Bousse, Guénange, Koenigsmacker, Metzervisse et Rurange),
- pour les communes qui réaliseront les enquêtes via des vacataires, 5 enquêteurs minimum sont nécessaires, hormis Aboncourt, Budling, Kemplich où il convient d'en prévoir seulement 3,

le besoin est estimé à 97 vacataires pour des contrats allant de 2 à 5 semaines selon les communes.

Dans l'hypothèse où toutes les communes réalisent elles-mêmes les enquêtes, le besoin s'élève à 168 vacataires pour des contrats de 2 à 5 semaines.

La rémunération, après service fait, à la vacation s'élève à un montant brut de 12.75€ par enquête réalisée, étant entendu que la notion de service fait correspond à la réalisation de l'ensemble de la tâche listé dans le projet de contrat annexé.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'AUTORISER Monsieur le Président, sur la période et dans les conditions précitées, à recruter un ou des vacataires par acte déterminé ;
- DE FIXER la rémunération de chaque vacation sur la base d'un forfait brut de 12.75€ par acte ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et acte s'y rapportant ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à inscrire les crédits nécessaires au budget.



ANNEXE : Modèle de contrat pour recrutement d'un vacataire

Le Président de la Communauté des Communes de l'Arc Mosellan,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération en date du 21 décembre 2021 portant autorisation du recrutement de vacataires ;

Considérant que le recrutement d'un vacataire est nécessaire aux besoins du service pour effectuer une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés, à caractère discontinu, rémunérée à la vacation et après service fait.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : A compter du, M... est recruté(e) en qualité de vacataire pour effectuer la mission suivante :

Réalisation des enquêtes en porte à porte, préalables à la mise en œuvre de la tarification incitative (TI), et plus précisément :

- Présentation aux usagers
- Explication des enjeux du projet de TI
- Vérification des informations préremplies de la fiche enquête
- Correction des informations erronées de la fiche enquête
- Création de nouvelles fiches enquêtes le cas échéant
- Remplissage des fiches enquêtes préremplies et/ou vierges
- Réponses aux interrogations des usagers
- Vérification de l'état du bac
- Installation de puces sur certains bacs
- Fourniture des supports de communication aux usagers
- Retourner les fiches-enquêtes à la CCAM

ARTICLE 2 : M... sera rémunéré(e) à la vacation, après service fait, conformément à la délibération susvisée, sur la base d'un forfait brut de de 12.75€ par enquête réalisée, étant entendu que la notion de service fait correspond à la réalisation de l'ensemble des tâches listées à l'article 1.

ARTICLE 3 : La rémunération perçue par M... au titre de sa vacation est soumise aux cotisations sociales prévues par le régime général de la Sécurité sociale. Il (elle) est affilié(e) à l'IRCANTEC.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent Arrêté dont l'ampliation sera transmise au comptable public et notifiée à l'intéressé.

13. RH – Le temps de travail – passage aux 1607 heures

1. Ce que dit la Loi de transformation de la fonction publique :

HARMONISATION DE LA DURÉE DU TRAVAIL :

L'article 47 de la Loi de transformation de la fonction publique vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale (fonctionnaires, stagiaires, agents contractuels) en supprimant les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail antérieurs à la loi du 3 janvier 2001 et impose aux Collectivités, ayant maintenu ces régimes dérogatoires, de redéfinir de nouveaux cycles de travail conformes à la durée réglementaire du temps de travail fixée annuellement à 1 607 heures effectives, au 1^{er} janvier 2022 au plus tard.

Toutefois, les deux jours fériés de droit local (vendredi Saint et 26 décembre) ne sont pas remis en cause par ces modalités de calcul et perdurent.

- *PREMIERE SITUATION POSSIBLE : Les Collectivités et les EPCI ayant d'ores et déjà délibéré sur une durée annuelle du temps de travail effective de 1 607 heures n'ont pas besoin de prendre une nouvelle délibération, celles-ci respectant déjà le cadre légal. Néanmoins, il convient de vérifier qu'il n'existe pas de pratiques internes (octroi de congés extra-légaux) qui viendraient, de fait, diminuer le temps de travail des agents et donc conclure à une absence du respect du cadre légal des 1 607 heures.*
- *DEUXIEME SITUATION POSSIBLE : Les Collectivités et les EPCI ayant maintenu en 2001 un régime de temps de travail dérogatoire disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents, dans les conditions fixées ci-dessus. Ces modifications doivent être décidées au cours de l'année 2021 pour une application, au plus, tard au 1er janvier 2022.*

La CCAM est dans la seconde situation

2. La situation actuelle à la CCAM :

Le décompte actuel à la CCAM :

365 jours
- 104 j. de week-end (52 semaines x 2)
- 8 .j fériés en moyenne
- 31 j. de congés annuels (acquis des Collectivités d'origine)
= 222 jours x 7 h. = 1554 h. + 7 h.* = 1561 heures

*A compter de 2021, pour remplir son obligation de participation à la journée de solidarité, chaque agent à temps complet devra produire à la fin de l'année un crédit de 7 heures sur son compteur Octime (proratization selon la durée du temps de travail).

A la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, comme pour toutes les collectivités d'Alsace Moselle, les agents bénéficient également de 2 jours de congés de droit local (le vendredi Saint, ainsi que le 26 décembre).

Actuellement, il y a donc un delta de 46 heures entre le décompte préconisé au niveau national et celui de la CCAM

3. Solution proposée : nouveau décompte à la CCAM à compter du 1er janvier 2022 :

365 jours
- 104 j. de week-end (52 semaines x 2)
- 8 j. fériés en moyenne
- 25 j. de congés annuels
= 228 jours x 7 h. = 1596 h (arrondies à 1600 heures)
+ 7 heures de journée solidarité
= 1607 heures

Dans le cadre des 1607 heures, les 2 jours de droit local pourront être conservés, ainsi que les jours dits de fractionnement

Il est proposé que la durée hebdomadaire soit portée à 36 heures, ce qui permettrait d'octroyer 6 jours d'ARTT à l'année.

En conclusion :

En effectuant 1 heure supplémentaire hebdomadaire, les agents conserveraient le même nombre de jours de congés (25 jours + 6 jours d'ARTT).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle NOR RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la délibération n° D20201215CCAM130 en date du 15/12/2020, n° D20191217CCAM91 du 17 décembre 2019, n° D20181218CCAM97 du 18/12/2018, n° D20160524CCAM45 du 24 mai 2016, relatives au temps de travail et fixant les cycles de travail ;

Vu l'avis du Comité Technique du centre de gestion de la Moselle en date du 10 décembre 2021 ;

Considérant que l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien des régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures) ;

Considérant que les Collectivités Territoriales et les Etablissements Publics disposent d'un délai à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que ces règles devront entrer en application au plus tard le 1^{er} janvier 2022 ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient expressément compte des deux jours fériés locaux ;

Considérant que le cas des jours fériés spécifiques à l'ALSACE-MOSELLE ne diffère pas du cas des autres jours fériés, tout comme celui des jours de fractionnement ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient compte de 6 jours extra-légaux ;

Considérant qu'il convient d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER qu'à compter du 1er janvier 2022, le décompte du temps de travail des agents publics est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées,

365 jours annuels
- 104 jours de week-end (52 s. x 2 j.)
- 8 jours fériés légaux
- 25 jours de congés annuels
= 228 jours annuels travaillés

228 jours annuels travaillés
x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
= 1 596 heures annuelles travaillées arrondies à 1 600 heures
+ 7 heures (journée de solidarité)
= 1 607 heures annuelles travaillées

- D'ABROGER à compter du 1er janvier 2022, les dispositions relatives au décompte du temps de travail des agents publics mentionnées dans les délibérations du 15/12/2020, du 17/12/2019, du 02/04/2019, du 18/12/2018 et du 24/05/2016, lesquelles emportent la suppression des 6 jours extra-légaux accordés aux agents publics,
- DE VALIDER, à compter du 1er janvier 2022, les modalités d'organisation du temps de travail annuel des différents services au sein d'un document tel qu'annexé,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à assurer la mise en œuvre de ce temps de travail,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager toute démarche et à signer tout document nécessaire à l'application de la présente.

PROTOCOLE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DE LA CCAM

Enregistré dans Lecteur K

Préambule

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1 607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables ;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au temps de travail effectif légal.

La périodicité est choisie en fonction du service ou des missions, afin d'être au plus près de l'intérêt du service et de l'intérêt général.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles de façon à garantir le respect de la durée légale du travail et les prescriptions minimales, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

L'autorité territoriale peut légalement, si les besoins du service le justifient, prévoir que ces horaires incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos les samedis, dimanches et jours fériés ne constitue pas un élément du statut des fonctionnaires territoriaux.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale.

Décompte du temps de travail effectif légal :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés*	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondies à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

(* Jours fériés ne tombant jamais ni le samedi ni le dimanche : lundi de Pâques, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte

(**) 8 jours fériés ayant 5 chances sur 7 de ne tomber ni un samedi, ni un dimanche (1er janvier : jour de l'An ; 1er mai : Fête du travail ; 8 mai : Fête de la Victoire ; 14 juillet : Fête Nationale ; 15 août : Assomption ; 1er novembre : Toussaint ; 11 novembre : Armistice ; 25 décembre : Noël)

Prise en compte du droit local :

Cette durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures est une durée moyenne en raison du caractère aléatoire du nombre de jours fériés et constitue à la fois un plafond et un plancher.

Elle ne peut tenir compte :

- des deux jours fériés locaux en ALSACE-MOSELLE, le Vendredi Saint et le 26 décembre ;
- des jours dits de « fractionnement ».

Les agents publics bénéficient individuellement des deux jours fériés locaux et des jours dits de « fractionnement » dans les conditions prévues par la réglementation.

Prescriptions minimales à respecter :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement de l'ensemble des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer des cycles de travail différents.

1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail : durée supérieure à 35h et d'ARTT

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la majorité des services de la CCAM est fixé à 36 heures par semaine (cf. détail de la détermination des cycles au point 2).

Les agents bénéficieront de 6 jours de réduction de temps de travail (ARTT) (voir tableau ci-dessous) afin que la durée annuelle du travail effectif corresponde à 1 607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	6
Temps partiel 90%	5.4 arrondi à 5.5
Temps partiel 80%	4.8 arrondi à 5
Temps partiel 50%	3

Le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi de finances pour 2011, sont proportionnels au temps de présence effectif

Les jours d'ARTT ne sont également pas dus au titre des périodes d'accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle.

2. Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle (ou des cycles) de travail au sein des services de la CCAM est fixée comme il suit :

EXEMPLE N°1 : Pour tous les services, hors déchèteries et les agents en CDDI du SAFE :
Ils seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures. La 36^{ème} heure donnera lieu à l'octroi de jours de RTT.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail, la collectivité étant équipée d'un système de pointage) fixés de la façon suivante :

Plage variable de 7h à 9h

Plage fixe de 9h à 11h30

Pause méridienne flottante entre 11h30 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes

Plage fixe de 14h à 16h

Plage variable de 16h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présente.

Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ. Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. Pour les agents du Multiacueil et des déchetteries, ces derniers dépendent d'un planning fixé à l'avance.

EXEMPLE N°2 : Les déchèteries

Les agents des 2 déchèteries de Guénange et Koenigsmacker sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile (service dont l'activité est liée aux conditions horaires d'ouverture au public) :

Pour Guénange :

21 semaines en période basse de novembre à mars sur 5.5 jours,

31 semaines en période haute d'avril à octobre sur 5.5 jours.

Pour Koenigsmacker :

21 semaines en période basse de novembre à mars sur 5 jours,

31 semaines en période haute d'avril à octobre de 36 heures sur 5 jours.

Afin d'harmoniser le temps de travail des agents de ces 2 déchetteries, une complémentarité des 3 agents sera instituée entre ces 2 lieux de travail sur les bases suivantes :

Organisation proposée à Koenigsmacker

Période basse hors vacances scolaires : pas de changement avec l'organisation actuelle,

Période basse en vacances scolaires : travail les lundis après-midi à Guénange,
Période haute : travail 2 lundis après-midi sur 3 à Guénange.

Organisation proposée à Guénange

Période basse hors vacances scolaires : pas de changement avec l'organisation actuelle,
Période basse en vacances scolaires : libération de 1 lundi après-midi sur 2, compensé par une matinée supplémentaire,

D'avril à juin et de septembre à octobre : libération de 1 lundi après-midi sur 3, ajout d'une matinée supplémentaire chaque semaine,

De juillet à août : libération de 1 lundi après-midi sur 3, ajout d'une matinée supplémentaire 2 semaines sur 3 et de 2 matinées supplémentaires 1 semaine sur 3.

Conséquence sur les congés payés

Guénange : création de 29 jours de CP

Koenigsmacker : création de 27 jours de CP

Conséquence sur le temps de travail

Guénange : 1 647 h annuelles travaillées → 6 jours de RTT

Koenigsmacker : 1 626 h annuelles travaillées → 3 jours de RTT

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours, lieu et horaires de travail.

Ce document permettra ainsi d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

EXEMPLE N°3 : Les agents en insertion sous CDDI du service SAFE

Ils sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 4 jours pour 25 heures hebdomadaires. Au sein de ce cycle, les agents effectuent des horaires fixes à raison de 6,25 heures (6 heures et 15 minutes) par jour les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

3. Réduction du temps de travail (RTT)

Dans le cadre de l'aménagement du temps de travail et de la mise en place des 1607 heures, à compter du 01/01/2022, la durée hebdomadaire du travail sera portée à 36 heures et générera 6 jours de RTT.

L'acquisition de ces jours est liée à l'accomplissement effectif de cette durée hebdomadaire (hors heures supplémentaires).

Lorsque l'agent travaille à temps partiel, le nombre de jours de RTT est réduit proportionnellement à la durée de travail.

Toutes les absences pour raison de santé entraînent une réduction des jours de RTT. Les absences pour raison de santé concernées sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire (y compris s'il résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle pour l'agent contractuel) ;
- Congé de longue maladie (CLM) ;
- Congé de longue durée (CLD) ;
- Congé de grave maladie (CGM) ;

- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) ;
- Congé de maladie non rémunéré (de l'agent contractuel) ;

Et de manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

Il y a toutefois 2 exceptions :

- les autorisations d'absence accordées dans le cadre du droit syndical,
- et les autorisations d'absence pour lesquelles le texte les instituant prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

La règle concerne tout agent (fonctionnaire ou contractuel).

En cas d'absence, un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est calculé à partir des éléments suivants :

- Nombre de jours travaillés par an,
- Nombre de jours de RTT attribué annuellement,
- Nombre de jours d'absence.

Le nombre de jours travaillés par an est au moins égal à 365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés, soit 228.

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence (en jours initialement travaillés) égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 36h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228 / 12 = 19$.

Lorsque son absence atteint 19 jours travaillés par an, une journée de RTT est déduite du capital de 6 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 38 jours travaillés, etc.). Cette déduction se fera dans la limite du nombre des jours de RTT acquis en début d'année par l'agent concerné.

Les agents bénéficieront du total qui leur est dû au 1er janvier de l'année N. Les jours de RTT seront réduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence initialement travaillés.

Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte sera donné à l'agent

4. Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité (pour assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées) est mise en œuvre via la gestion individuelle du temps de travail sur le compteur du logiciel de temps de travail par la production en fin d'année civile d'un crédit de 7 heures (pour un agent à temps complet ou proratisé selon la durée hebdomadaire des agents à temps non complet ou à temps partiel).

Les agents qui arriveront en cours d'année ne dérogeront pas à cette journée de solidarité sauf en cas d'attestation du précédent employeur validant le fait que la journée de solidarité ait déjà été exécutée.

Concernant les agents qui partiront de la Collectivité, une attestation sera faite à la demande du nouvel employeur rappelant la situation vis-à-vis de la journée de solidarité.

14. RH-Modification du Règlement intérieur

Par délibération du 28 octobre 2015, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, (CCAM) s'est dotée d'un règlement intérieur des services pour fixer les règles générales et permanentes d'organisation de travail, de fonctionnement interne et d'exécution des missions de ses personnels.

Ce règlement a fait l'objet d'une actualisation au 1^{er} janvier 2019 et au 1^{er} janvier 2021, à la suite de modifications conséquentes dans l'organisation du temps de travail avec pour rappel :

- L'instauration de la journée de solidarité, déduite au 31 décembre de chaque année dans le compteur d'heures supplémentaires ;
- L'intégration du temps de change pour les travaux salissants dans le temps de travail ;
- L'intégration d'une majoration en cas d'heures supplémentaires ou complémentaires pour le repos compensateur ;
- L'instauration du don de congés.

La mise à jour proposée au 1^{er} janvier 2022 concerne principalement l'application de la durée de travail annuelle à hauteur de 1607 heures dans la fonction publique. Cela a pour conséquence la modification de la durée hebdomadaire qui est portée à 36 heures, ce qui permettrait d'octroyer 6 jours d'ARTT à l'année.

Le règlement intérieur des services présente ainsi les modalités d'attribution, de retrait et de gestion desdits ARTT.

Une modification est également instaurée sur le nombre de jours attribués au titre du congé de paternité qui passe à 25 jours calendaires (32 en cas de naissance multiple).

Vu le Code Général des Collectivités Locales ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Moselle en date du 10 décembre 2020 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'ADOPTER les évolutions et modifications projetées au niveau du règlement intérieur des services telles que présentées ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la version consolidée du nouveau règlement intérieur en résultant et à en assurer la diffusion dans les différentes entités de travail de la CCAM ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager toute démarche et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre ou à l'application de cette version ainsi modifiée



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DES COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN (CCAM)



PROJET 1 – DECEMBRE 2021



Table des matières

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN ..5	
1. GENERALITES.....5	
ARTICLE 1 : OBJET ET FINALITE.....5	
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION.....5	
ARTICLE 3 : AFFICHAGE ET PUBLICITE6	
ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS.....6	
ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR8	
II – ORGANISATION DU TRAVAIL.....9	
ARTICLE 6 : DECOMPTE ET DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL.....9	
ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF.....9	
ARTICLE 8 : RÉGIMES DE TRAVAIL.....10	
ARTICLE 9 : HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES10	
ARTICLE 10 : GARANTIES MINIMALES REGLEMENTAIRES11	
ARTICLE 11 : ASTREINTES ET PERMANENCES.....12	
ARTICLE 12 : CONTINUTE DES SERVICES ET ACCUEIL DU PUBLIC.....12	
ARTICLE 13 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....13	
ARTICLE 14 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL.....13	
ARTICLE 15 : CONGES ANNUELS.....13	
ARTICLE 16 : DON DE CONGES14	
ARTICLE 17 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE14	
ARTICLE 18 : COMPTE EPARGNE TEMPS18	
ARTICLE 19 : FORMATIONS18	
III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ19	
ARTICLE 20 : ORGANISATION DU TRAVAIL et DOCUMENT UNIQUE19	
ARTICLE 21 : RESPECTS DES CONSIGNES DE SECURITE19	
ARTICLE 22 : MATERIEL DE SECOURS19	



ARTICLE 23 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION	19
ARTICLE 24 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS	20
ARTICLE 25 : FORMATIONS ET HABILITATIONS.....	20
ARTICLE 26 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT.....	20
ARTICLE 27 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET	21
ARTICLE 28 : SURVEILLANCE MEDICALE.....	21
ARTICLE 29 : VACCINATIONS.....	22
ARTICLE 30 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER	22
ARTICLE 31 : BOISSONS ALCOOLISEES	22
ARTICLE 32 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES	23
ARTICLE 33 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL.....	23
ARTICLE 34 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL.....	23
ARTICLE 35 : EGALITE ENTRE FEMMES ET HOMMES	24
IV – EXERCICE DU DROIT DE GREVE.....	24
ARTICLE 36 : PREAVIS ET MODALITES.....	24
V – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL.....	25
ARTICLE 37 : MODALITES	25
VII – DISCIPLINE INTERIEURE	25
ARTICLE 38 : RETARDS OU ABSENCES.....	25
ARTICLE 39 : ACCES AUX LOCAUX	25
ARTICLE 40 : USAGE DU MATERIEL.....	26
ARTICLE 41 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE ET DEPLACEMENTS	26
VIII – PROCEDURES DISCIPLINAIRES	27
ARTICLE 42 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES AGENTS DE DROIT PUBLIC.....	27
ARTICLE 43 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES AGENTS DE DROIT PRIVE	28
ARTICLE 44 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE	29



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN

Le Président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'avis du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Moselle en date du 10 décembre 2021 ;
- Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 21 décembre 2021 ;

ARRETE le présent règlement intérieur pour l'organisation et le fonctionnement des services et missions de la Collectivité.

1. GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET ET FINALITE

Le présent règlement est destiné à fixer les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne, de discipline ainsi que d'exécution des missions de l'ensemble des services de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM).

Il définit également les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité.

Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'Autorité territoriale ou son représentant.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a vocation à s'appliquer :

- à tous les personnels employés par la CCAM, quels que soient leur statut (titulaire, stagiaire, non titulaire, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels),
- à l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des missions de la Collectivité et de ses agents.



Pour certains aspects, la portée générale de ce règlement sera explicitée par des annexes ou atténuée par des exceptions ou dispositions plus précises devant être appliquées.

Ces adaptations et renvois à des mesures complémentaires visent à tenir compte des spécificités inhérentes à l'organisation de certaines missions de la Collectivité.

Le présent règlement est ainsi complété, en annexes, des règlements intérieurs propres aux différents services ou missions nécessitant l'adoption de dispositions particulières.

Le cas échéant, ces dispositions particulières prévalent sur celles prévues au présent règlement.

ARTICLE 3 : AFFICHAGE ET PUBLICITE

Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement est communiqué à chaque agent de la Collectivité dès son entrée en vigueur.

Il est, en outre, affiché et consultable sur les différents lieux de travail et sur le réseau interne de la Collectivité.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en est également destinataire et invité à en prendre connaissance au moment de son embauche.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Les droits et obligations des agents publics sont détaillés par la loi du 13 juillet 1983, dite loi Le Pors.

Droit à rémunération

Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération. Pour les fonctionnaires, elle comprend le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial ainsi que diverses primes et indemnités.

Droit à la protection juridique

Les agents disposent d'un droit à la protection contre des tiers. La CCAM protège ses agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et répare le préjudice qui en résulte.

Lorsqu'un agent a été poursuivi par un tiers pour une faute de service, la Collectivité doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à l'agent, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Droit à la formation permanente

Les agents titulaires et les agents non-titulaires occupant un emploi bénéficient d'un droit individuel à la formation professionnelle dont les modalités sont développées dans le Règlement de Formation de la CCAM.



Principe de non-discrimination

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les personnes en raison de leur âge, du sexe, de l'origine, de l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une prétendue race, à l'état de grossesse, de santé, du handicap, des caractéristiques génétiques, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, des opinions politiques, des activités syndicales, des opinions philosophiques, d'une croyance ou appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée, à la situation de famille, à l'apparence physique, au nom, aux mœurs, au lieu de résidence, à la perte d'autonomie, à une vulnérabilité résultant de la situation économique, à une capacité à s'exprimer dans une autre langue que le français et à la domiciliation bancaire.

Droit syndical

Les agents peuvent créer des syndicats et y adhérer.

Droit de grève

Le droit de grève est reconnu à tous les agents.

Dans certaines circonstances exceptionnelles et selon les modalités définies par les textes en vigueur, la Collectivité peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par voie de réquisition ou de désignation.

Droit de participation

Les agents disposent d'un droit à participer, par l'intermédiaire notamment de leurs représentants au sein des organismes paritaires placés auprès du Centre de Gestion de la Moselle, à l'organisation et au fonctionnement des services publics.

Obligation de service

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Il doit, d'une part, respecter la durée et les horaires de travail et, d'autre part, assurer la continuité du service public.

Obéissance hiérarchique

Dans l'exécution des tâches confiées, chaque agent est tenu de respecter les instructions données par son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Obligation d'information du public

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, dans le respect des dispositions relatives à la confidentialité et à la discrétion professionnelles.



Devoir de réserve et d'intégrité

L'agent doit, dans l'exercice de ses missions comme en dehors, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de ses fonctions, à sa capacité à les exercer ou à compromettre les intérêts du service public pour lequel il travaille.

Il doit notamment s'abstenir de formuler ou d'exprimer des propos ou opinions personnelles qui contribueraient à jeter le discrédit sur la Collectivité.

Confidentialité et discrétion professionnelle

Dans l'exercice de leurs missions, les agents peuvent avoir connaissance de faits intéressant des particuliers ou des projets dont la divulgation serait de nature à mettre en cause le fonctionnement du service public.

En pareilles circonstances, les agents sont tenus à une obligation de stricte confidentialité.

De même, les agents qui, par leurs fonctions, détiennent des informations à caractère privé sont tenus au secret professionnel et s'interdisent de les diffuser.

D'une manière générale, l'agent doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance à l'occasion de l'exercice de ses missions.

Devoir de neutralité

Il est interdit aux personnels de la CCAM de manifester des opinions politiques ou religieuses ou de faire du prosélytisme dans le cadre de l'exercice de leurs missions, de quelque manière que ce soit.

De mêmes, les agents doivent respecter les opinions et les croyances des usagers, qu'elles soient politiques, religieuses ou philosophiques.

Cumul d'activités

Le principe établi est que les agents publics ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Quelques dérogations à ce principe sont néanmoins prévues.

Les agents peuvent ainsi être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leurs sont confiées et n'affecte pas leur service.

Ces exceptions doivent néanmoins faire l'objet, selon les circonstances et la nature de l'activité exercée à titre accessoire, soit d'une information préalable de la Collectivité, soit d'une autorisation expresse sollicitée auprès de l'Autorité territoriale.

Les activités autorisées et définies par la loi sont disponibles sur le site des services publics : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1648>



ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est mis en œuvre ou modifié après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Technique puis approuvé par le Conseil Communautaire.

Il est modifié, autant que de besoin et dans le respect des procédures de révision applicables, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités du service.

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la Collectivité du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit. Elle ferait l'objet d'une information sous forme de note de service.

Suite à l'avis favorable du Comité Technique en date du 10 décembre 2021, le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022 et se substitue à celui précédemment adopté le 15 décembre 2020.

II – ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6 : DECOMPTE ET DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL

Cadre général

Les agents occupant un emploi à temps complet effectuent une durée annuelle de travail effectif, journée de solidarité incluse et sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être réalisées, de 1 607 heures.

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps non complet est égale à la durée précitée multipliée par leur taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : $X / 35^{ème}$).

Prise en compte du droit local

Du fait du droit local, le Vendredi Saint et le 26 décembre ne sont pas travaillés.

Journée de solidarité

Destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, la journée de solidarité s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, non titulaire de droit public ou privé.

Les agents veilleront à avoir 7 heures précédemment non travaillées dans leur compte, dit de débit/crédit, avant écrêtage au 31 décembre de l'année en cours desdites heures.

Les agents qui arriveront en cours d'année ne dérogeront pas au présent article sauf en cas d'attestation du précédent employeur validant le fait que la journée de solidarité ait bien été exécutée. Concernant les agents qui partiront de la Collectivité, une attestation sera faite à la demande du nouvel employeur rappelant la situation vis-à-vis de la journée de solidarité.

Jours fériés

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.



ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives.

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

ARTICLE 8 : RÉGIMES DE TRAVAIL

Un poste de travail peut être à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet.

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

Un emploi permanent à temps non complet est créé par le Conseil Communautaire pour répondre à un besoin correspondant à une durée hebdomadaire de travail inférieure à la durée légale du travail applicable au cadre d'emplois (ex : création d'un poste calibré à 30 heures par semaine).

Le temps partiel correspond, quant à lui, à une situation provisoire et sous conditions dans laquelle un agent affecté à un poste calibré pour un certain volume hebdomadaire de travail n'exerce qu'une partie. (ex : agent à 80 % travaillant 28 heures par semaine sur un poste calibré à 35 heures).

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel peut être accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires, soit de plein droit, dès que le calibrage du poste est supérieur à 17h30 par semaine, soit en fonction des nécessités de service, dans les conditions fixées par les articles 60 à 60 quinquies de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004.

Les modalités de mise en œuvre du temps partiel sont précisées dans la délibération du 08 octobre 2009.

ARTICLE 9 : HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES

Heures supplémentaires

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés – à titre exceptionnel et ponctuel – à effectuer des heures supplémentaires, à la demande de l'Autorité territoriale.

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel siégeant au comité technique paritaire compétent.

Lorsque les heures sont effectuées sur le planning normal de travail, l'agent a la possibilité de régulariser ses heures par le logiciel prévu à cet effet sous la forme de récupération.

Dans le cadre d'un service hors planning, ces heures supplémentaires seront :

- Soit récupérées, en tout ou en partie, sous la forme d'un repos compensateur. La durée de ce repos sera alors majorée dans les conditions suivantes :



- a. Heures supplémentaires de nuit à 100% ;
 - b. Heures supplémentaires de dimanches et jours fériés à 50% ;
 - c. Les heures supplémentaires du samedi à 25% ;
- Soit, indemnisées du montant prévu par les textes en vigueur.

Sont considérés comme hors planning les jours qui sont définis comme non travaillés ou de repos sur le planning.

Le choix devra se faire d'un commun accord entre la Collectivité et l'agent concerné.

Le montant de l'indemnité horaire est calculé en fonction de l'indice détenu par l'agent ; le taux horaire est déterminé en prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent et la bonification indiciaire dont il bénéficie éventuellement, et est calculé dans les conditions suivantes :

- Taux des 14 premières heures réalisées dans le mois : (traitement brut annuel / 1820) x 1,25 ;
- Taux des heures suivantes (15ème à 25ème dans le mois) : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27
- Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% du taux de l'heure supplémentaire, au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.
- Heures du dimanche et jours fériés : majoration de 2/3 du taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

Heures complémentaires

Les membres du personnel à temps partiel peuvent être amenés, exceptionnellement, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Ces heures complémentaires feront l'objet d'une rémunération ou d'une récupération, dans les conditions et limites des possibilités statutaires.

En revanche, si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à l'indemnisation spécifique prévue par le décret du 14 janvier 2002 ou par le décret du 25 avril 2002 pour les agents de la filière médico-sociale ou d'une récupération prévue par les dispositions précédemment citées.

ARTICLE 10 : GARANTIES MINIMALES REGLEMENTAIRES

Pour l'organisation du travail des agents, la réglementation en vigueur établit un certain nombre de garanties minimales à respecter :

- En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne pourra excéder 10 heures ;
- L'amplitude maximale d'une journée de travail comprenant également les temps de pause et de repas ne peut dépasser 12 heures entre le début et la fin de la journée ;
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures ;



- Le repos hebdomadaire comprenant, en principe, le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures ;
- Une pause minimale de 20 minutes est à respecter par temps de travail de 6 heures consécutives dans la journée ;
- La période de travail comprise entre 22 heures et 5 heures, ou toute autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures est, au minimum, considérée comme du travail de nuit, susceptible d'ouvrir droit à une indemnité horaire.

Seules deux situations précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- En cas de circonstances exceptionnelles, par décision de l'Autorité territoriale et pour une durée limitée, avec information immédiate du Comité Technique ;
- Lorsque l'objet du service public l'exige.

ARTICLE 11 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer une mission au service de la CCAM.

Le cas échéant, la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le déplacement aller-retour sur le lieu d'exécution de la mission à remplir.

Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte et, lorsqu'une intervention est requise pendant ces plages horaires, celle-ci donne droit soit à récupération soit à une rémunération pour heures supplémentaires dans la limite des textes en vigueur. (Cf article 9 du présent règlement).

La permanence correspond, quant à elle, à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par l'Autorité territoriale, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

Elles sont rémunérées comme des heures supplémentaires dans les conditions et limites des possibilités statutaires. (Cf article 9 du présent règlement).

La CCAM s'appuiera sur les décrets définissant les règles de rémunération ou de récupération en matière d'astreintes et de permanences

ARTICLE 12 : CONTINUITÉ DES SERVICES ET ACCUEIL DU PUBLIC

Continuité du service

En dehors des possibilités permises et autorisées dans le cadre du système dit « plages horaires fixes / plages horaires variables » institué par la Collectivité, les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service, sauf demande écrite à leur supérieur hiérarchique nécessitant accord, de même que les agents en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. (ex : faire un détour chez un commerçant pour y faire une course pour des besoins personnels à l'occasion d'un déplacement).



Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (année civile).

Une présence minimale dans les services est à assurer en toutes circonstances.

Accueil du public

Sauf règlements inverses spécifiques à certains services et sites de la Collectivité (structures d'accueil d'enfants, déchèteries, animations pédagogiques ou muséales), l'accueil du public au niveau des services centraux de la CCAM est assuré sur Biding et Hombourg-Budange.

ARTICLE 13 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail hebdomadaire au sein de la Collectivité est de 35 heures du lundi au vendredi. La 36^{ème} heure donnera lieu à une Réduction du Temps de Travail.

Il existe cependant des exceptions dans les déchetteries où le temps de travail est annualisé du lundi au samedi sur deux périodes hivernale et estivale, ainsi qu'au Service Accompagnement Formation et Emploi où la durée hebdomadaire pour les agents en CDDI est de 25 heures sur quatre jours – mercredis exclus.

L'amplitude de travail au sein de la Collectivité est établie de 7h à 19h. Les plages variables sont de 7h00 à 9h00, de 11h30 à 14h00 et de 16h00 à 19h00. Les plages fixes sont donc de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 pour tous les agents hors ~~Multiacueil~~ et déchetteries. Ces deux derniers dépendent d'un planning fixé à l'avance.

ARTICLE 14 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

L'acquisition de ces jours est liée à l'accomplissement effectif de cette durée hebdomadaire (hors heures supplémentaires).

Lorsque l'agent travaille à temps partiel, le nombre de jours de RTT est réduit proportionnellement à la durée de travail.

Ilis sont destinés à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures.

Toutes les absences pour raison de santé entraînent une réduction des jours de RTT. Les absences pour raison de santé concernées sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire (y compris s'il résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle pour l'agent contractuel) ;
- Congé de longue maladie (CLM) ;
- Congé de longue durée (CLD) ;
- Congé de grave maladie (CGM) ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) ;
- Congé de maladie non rémunéré (de l'agent contractuel) ;



Et de manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

Il y a toutefois 2 exceptions :

- les autorisations d'absence accordées dans le cadre du droit syndical,
- et les autorisations d'absence pour lesquelles le texte les instituant prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

La règle concerne tout agent (fonctionnaire ou contractuel) ~~quelle que soit sa fonction publique.~~

En cas d'absence, un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est calculé à partir des éléments suivants :

- Nombre de jours travaillés par an
- Nombre de jours de RTT attribué annuellement
- Nombre de jours d'absence.

Le nombre de jours travaillés par an est au moins égal à 365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés, soit 228.

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence (en jours initialement travaillés) égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 36h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228 / 12 = 19$.

Lorsque son absence atteint 19 jours travaillés par an, une journée de RTT est déduite du capital de 6 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 38 jours travaillés, etc.). Cette déduction se fera dans la limite du nombre des jours de RTT acquis en début d'année par l'agent concerné.

Les agents bénéficieront du total qui leur est dû au 1^{er} janvier de l'année N. Les jours de RTT seront réduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence initialement travaillés.

Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte sera donné à l'agent.

ARTICLE 15 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Grâce aux outils mis à la disposition des agents, il est possible de moduler son temps de travail dans le respect des dispositions réglementaires (Cf article 10) et dans les limites fixées par le Collectivité à savoir :

- Dispositif dit de Débit/ Crédit d'un quota maximum de +/- 12 heures par cycle mensuel



Si le nombre d'heure est supérieur à la valeur maximale positive, il sera ramené automatiquement à celle-ci à la fin du cycle en cours. Si le nombre d'heure est supérieur à la valeur maximale négative, la Collectivité se réserve le droit de régulariser par la pose de congés. Enfin le compteur est reporté mensuellement et indéfiniment.

- Possibilité de prendre des récupérations, des congés payés ou jour de CET par demande via le logiciel prévu à cet effet et sous réserve de validation par la hiérarchie.

- Pause méridienne d'un minimum de 45 minutes

Elle n'est pas prise sur le temps de travail, sauf exceptions précisées dans les règlements spécifiques applicables à certains services publics gérés par la CCAM ou si le l'agent concerné conserve la responsabilité de son poste de travail pendant le temps du repas ;

- Toutes heures au-delà de 19h doivent être signalées à l'Autorité Territoriale et à l'avance dans la limite du possible.

ARTICLE 16 : CONGES ANNUELS

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée fixée légalement à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les agents mobilisent leurs droits à congés par la pose de journées entières ou de demi-journées.

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués dans le respect des dispositions législatives applicables. Si l'agent prend entre le 1^{er} novembre et le 30 avril, 5, 6 ou 7 jours de congés, il bénéficiera d'un jour supplémentaire. A partir de 8 jours posés sur cette période, il bénéficiera de 2 jours de congés de fractionnement.

Toutes les demandes de congés se feront obligatoirement sur l'application dédiée à cet effet.

Le refus de congé annuel est conditionné à une nécessité de service et motivé.

Les congés non pris de l'année seront reportés, dans la limite de 10 jours, jusqu'au 31 janvier de l'année suivante avant d'être définitivement écartés si non écoulés.

La durée maximale d'absence est de 31 jours consécutifs, samedis, dimanches, jours fériés et journées de repos compensateurs inclus.

ARTICLE 17 : DON DE CONGES

Un agent public peut, sous conditions, donner une partie de ses jours de repos non pris au profit d'un collègue parent d'un enfant malade ou aidant familial. Ce don est anonyme et sans contrepartie. Il permet à l'agent bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence. L'agent donateur et l'agent bénéficiaire doivent relever du même employeur. Les jours qui peuvent être donnés sont les jours de RTT, les CET, les Congés de Fractionnement et une part des jours de congés annuels. Seuls les jours au-delà du 20^{ème} jour de CP pris par l'agent donateur peuvent être cédés.

Les heures de récupération sont exclues de ce dispositif.



Pour bénéficier d'un don de jours de repos, l'agent doit se trouver dans l'une des 2 situations suivantes :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Lorsque l'agent est aidant familial, la personne à laquelle il vient en aide doit être :

- Son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- Un ascendant ou un descendant,
- Un enfant dont il assume la charge,
- Un collatéral jusqu'au 4e degré,
- Un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

ARTICLE 18 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents par l'Autorité territoriale à l'occasion de certaines circonstances listées au présent règlement et sous réserve des productions d'un justificatif ainsi que d'une demande écrite de l'agent.

Autorisations d'absence liées à des événements familiaux				
Objet par rapport à l'agent		Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Mariage / Pacs	De l'agent	5 jours	Extrait d'acte d'état civil	Sauf conjoint différent, cumul impossible des jours alloués au titre d'un pacs puis d'un mariage ultérieurement.
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours		
Décès / Obsèques	Du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacs	3 jours	Extrait d'acte d'état civil	Jours éventuellement non consécutifs.
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint			
	De la mère ou du père			
	Du beau père ou de la belle mère			
	Des autres ascendants	1 jour		



	D'un beau-frère ou d'une belle-sœur			
	D'un oncle ou d'une tante			
	D'un gendre ou d'une belle-fille			
	D'un neveu ou d'une nièce			
Maladie très grave nécessitant une hospitalisation	Du conjoint ou du concubin	3 jours	Certificat médical	Jours éventuellement non consécutifs et fractionnables en demi-journées pendant la durée de l'hospitalisation.
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint			
	Du père ou de la mère			
	Du beau-père ou de la belle-mère			
	Des autres ascendants	1 jour		
	D'un frère ou d'une sœur			
	D'un beau-frère ou d'une belle-sœur			
	D'un oncle ou d'une tante			
	D'un gendre ou d'une belle-fille			
	D'un neveu ou d'une nièce			
Naissance ou adoption		3 jours	Extrait de naissance ou décision de placement	Sans délai et cumulables avec le congé de paternité.
Congé de paternité		25 jours calendaires		En cas de naissance multiple, le nombre de jours calendaires est porté à 32. Il peut être fractionné en deux périodes
Garde enfant malade		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour par année civile.	Certificat médical	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service.



	Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée		Les enfants doivent être âgés de moins de 16 ans (excepté les enfants handicapés). Lorsque les deux parents sont agents publics, la famille peut bénéficier de 12 jours par an répartissables entre eux à leur convenance, étant précisé cependant que les parents ne peuvent bénéficier simultanément d'une journée d'absence au titre de ce motif. Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.
Autorisation d'absence liées à des événements de la vie courante			
Objet par rapport à l'agent	Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Rentrée scolaire	1 heure le jour de la rentrée jusqu'à l'admission en 6 ^e de l'enfant		Il s'agit davantage d'un aménagement d'horaire (à rattraper) que d'une véritable autorisation d'absence.
Concours ou examens en lien avec la Fonction Publique	Le(s) jour(s) des épreuves	Convocation	La veille des épreuves peut également être accordée en autorisation d'absence si le lieu de l'examen ou du concours implique un déplacement important. (Cf règlement formation)
Don de sang, de plasma, ou de plaquettes	Durée du don	Certificat	2 dons au maximum par trimestre
Déménagement	1 jour	Toutes pièces	
Autorisations d'absence liée à la maternité			
Objet par rapport à l'agent	Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Certificat médical	Si ces séances ne peuvent avoir lieu ou être programmées en dehors des heures de service, autorisations accordées de droit.



Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Avis de la médecine de prévention	A compter du 3 ^{ème} mois de grossesse. Sous réserve des nécessités de service 30 minutes de réduction par jour du temps de travail de l'agent quand la durée d'un trajet de son domicile jusqu'à son lieu de travail est inférieure à 30min – 1h au-delà.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Avis de la médecine de prévention + pièces justificatives	Sur avis de la médecine de prévention et si les séances ne peuvent avoir lieu ou être programmées en dehors des heures de service
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin).

ARTICLE 19 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Les modalités de création, de mise en œuvre et d'alimentation du Compte Epargne Temps (CET) sont fixées par délibération du Conseil Communautaire en dates du 28 Octobre 2015 et du 15 Mai 2019 (actualisation).

L'ouverture du CET se fera auprès du service des Ressources Humaines. Il peut être alimenté par report de :

- Jours de congés annuels + jours de fractionnement sans que le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratization faite en fonction de la quotité de travail et de l'arrivée éventuelle en cours d'année)
- Jours de repos compensateurs et/ou RTT, par délibération en date du 18 décembre 2018, la CCAM a complété le dispositif détaillé dans celle de 2015 précitée et introduit une disposition complémentaire permettant aux agents de la Collectivité d'alimenter leur CET – une fois par an au terme de chaque année civile – d'un volant d'heures supplémentaires réalisées au cours de l'année dans la limite d'un nombre maximal de 21 heures, soit l'équivalent de 3 jours (7x3).

Le cas échéant, les heures créditées sur le CET sont alors défalquées des compteurs individuels retraçant, pour les agents concernés, les heures supplémentaires réalisées à leur initiative dans le cadre de l'organisation du travail à plages horaires « fixes » et « variables » ou à la demande de l'Autorité territoriale.



L'alimentation se fera une fois par an, sur demande des agents formulée entre le 30 novembre et le 31 janvier de l'année suivante. Le détail sera précisé par l'agent à l'aide du document réservé à cet effet disponible dans le réseau interne de la Collectivité.

Si le nombre de jours inscrits est inférieur ou égal à 15 au terme de chaque année civile, l'agent ne peut utiliser ses droits épargnés que sous forme de congés.

En revanche, les jours supérieur à 15 peuvent être rémunérés au tarif en vigueur à la date de la demande.

ARTICLE 20 : FORMATIONS

L'ensemble du personnel de la Collectivité bénéficie des moyens de formation des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur.

Ces droits à formation permettent notamment aux agents de suivre :

- des formations continues destinées à assurer l'adaptation à l'évolution des métiers, le développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;
- des préparations aux concours et examens professionnels ;
- des bilans de compétence ;
- une validation des acquis de l'expérience ;
- des actions de formation dans le cadre du CPF ;
- des actions formations dans le cadre du DIF élus.

Le présent article fait l'objet de plus de détails dans le cadre du règlement formation de la CCAM.

III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 21 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET DOCUMENT UNIQUE

L'Autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents. L'ensemble de ces risques est regroupé au sein du document unique et consultable par les agents.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres (personnels ou tierce personne).

Tous dysfonctionnements pouvant engendrer des conséquences pour la sécurité des agents doivent faire l'objet d'un rapport auprès des services compétents de la CCAM.

ARTICLE 22 : RESPECTS DES CONSIGNES DE SECURITE

Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans la Collectivité.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.



ARTICLE 23 : MATERIEL DE SECOURS

Il est interdit de rendre l'accès difficile ou de neutraliser tout dispositif de sécurité, ainsi que de manipuler les matériels de secours (ex : extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale. L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

Du matériel de secours (extincteurs, défibrillateurs, trousse de secours, pastille d'iode...) est ainsi mis à la disposition des agents sur tous les sites de la CCAM ainsi que dans tous les véhicules. Un inventaire est régulièrement réalisé conformément aux dispositions réglementaires.

ARTICLE 24 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION

Aux fins de sécurité et de prévention, les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques auxquels ils sont exposés.

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle.

Dans ce cas, la recherche d'un équipement spécifique est engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter des équipements de protection individuels adaptés à leur mission mis à sa disposition par la Collectivité engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 25 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Chaque membre du personnel doit conserver en bon état de marche et veiller au bon entretien de tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail.

Seul le matériel fourni par la Collectivité peut être utilisé par l'agent.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement de machines ou dans les systèmes de protection est tenu d'en informer sa hiérarchie et de consigner par écrit ses observations dans le registre réservé à cet effet.

En quittant leur lieu de travail, les personnels veillent à éteindre les machines et les matériels qu'ils utilisent, à fermer fenêtres et volets, à éteindre les chauffages individuels, à mettre les alarmes et, d'une manière générale, toute source d'incendie.

Les utilisateurs sont tenus de maintenir en état de parfaite propreté le local ou l'emplacement mis à la disposition des agents pour prendre leur repas, conformément aux articles R.4228-22 et R.4228-24 du Code du Travail.

ARTICLE 26 : FORMATIONS ET HABILITATIONS

Le personnel est informé des risques inhérents à l'établissement.



Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée sur les risques liés à l'exécution du travail dans la Collectivité.

Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, en cas d'accident grave ou de maladies professionnelles, à la suite d'un changement de fonctions, de technique ou de matériels et à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Par ailleurs, certaines activités nécessitent des autorisations particulières ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale ou d'une formation spécifique.

Les agents conduisant des véhicules ou certains engins de chantier doivent être titulaires du permis de conduire adéquat. Ils doivent impérativement prévenir leur hiérarchie en cas de retrait de celui-ci.

La communication à l'Autorité territoriale de ces justificatifs et habilitations est un prérequis à l'établissement des autorisations de compétence et/ou de conduite pour les agents concernés.

S'agissant des gestes d'urgence et indépendamment des formations aux premiers secours dispensées aux agents, il est rappelé qu'en cas d'accident la priorité en toutes circonstances est d'alerter les services de secours compétents.

ARTICLE 27 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Après en avoir informé son supérieur, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

L'invocation des droits d'alerte et de retrait est consignée dans un registre des dangers graves et imminents.

L'Autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave ou imminent.

ARTICLE 28 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET

Même considéré comme bénin, tout accident survenu au cours du travail ou d'un trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré sans délais au service du personnel de la Collectivité.

Tout accident doit faire l'objet d'une enquête administrative et être consigné dans un registre dédié à cet effet.

Un accident de trajet est un accident ayant entraîné une lésion et qui est survenu pendant le trajet effectué entre les points suivants :

- Le lieu de résidence et le lieu de travail,
- Le lieu de travail et le lieu de restauration où l'agent se rend pendant la pause repas.

Le trajet entre résidence et lieu de travail peut ne pas être le plus direct si le détour est effectué dans le cadre d'un covoiturage régulier. En cas d'interruption du trajet ou de détour, l'accident de trajet est reconnu dans l'un des cas suivants :



- Interruption ou détour justifié par les nécessités essentielles de la vie courante (arrêt pour faire des courses de la vie courante, détour pour accompagner des enfants à l'école ou à leur lieu de garde, par exemple),
- Interruption ou détour lié au travail.

Le trajet doit être effectué durant une période normale par rapport aux horaires de travail, compte-tenu de la longueur du trajet et des moyens de transport utilisés.

Ainsi, l'accident de trajet n'est pas admis si le trajet a été effectué plusieurs heures après ou avant les heures de travail, sauf s'il est lié au travail (par exemple, pot organisé dans l'entreprise, avec l'accord de l'employeur, après les heures de travail).

L'accident survenu à un agent dans son jardin n'est pas un accident de trajet, celui-ci ne commençant que lors du franchissement du seuil de sa propriété.

L'agent devra apporter la preuve à la CCAM que l'accident peut être considéré comme un accident de trajet.

Un rapport doit être établi afin de définir, de façon précise, les circonstances exactes de l'accident, d'en rechercher les causes et de permettre la mise en œuvre des mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues ne se reproduisent.

ARTICLE 29 : SURVEILLANCE MEDICALE

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires et aux visites d'embauche et de reprise du travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

La périodicité des visites médicales est fixée par décret en Conseil d'Etat, sauf pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière pour qui la périodicité est fixée par le praticien de prévention.

Les agents sont tenus de se présenter aux convocations des visites médicales effectuées par le service de la médecine préventive. A défaut, ils engagent leur responsabilité et s'exposent à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 30 : VACCINATIONS

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi.

Les agents sont informés des risques et dangers liés à une non-vaccination.

De même, les agents occupant des emplois pour lesquels des vaccinations sont obligatoires ou recommandées par le médecin, dans un but de prévention des risques professionnels, doivent se soumettre à un suivi régulier de ces vaccinations.



ARTICLE 31 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux propriétés ou mis à disposition de la Collectivité pour l'exercice de missions de service public, ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service.

ARTICLE 32 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées.

Il est également interdit d'arriver ou de demeurer sur les lieux de travail de la Collectivité en état d'ivresse.

En cas d'état ébrioux, le supérieur hiérarchique de l'agent concerné doit :

- retirer la personne de ses fonctions, de son poste, si nécessaire mettre l'agent en sécurité ;
- informer l'Autorité territoriale.

Sur les postes à caractère dangereux, en cas d'état ébrioux apparent, un contrôle d'alcoolémie peut être sollicité pour faire cesser une situation dangereuse.

Ces contrôles sont effectués en présence d'un témoin et pourront se faire dans le cadre :

- de la conduite des véhicules et engins ;
- de la manipulation des machines dangereuses ;
- de la manipulation de produits dangereux.

L'agent a toutes les facultés pour solliciter une contre-expertise.

En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, la Collectivité devra faire appel à un officier de police judiciaire, seul habilité à l'imposer.

ARTICLE 33 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la Collectivité sous l'emprise de substances classées stupéfiantes, mais aussi d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer de tels produits dans les locaux de la Collectivité.

En cas de troubles du comportement liés à la consommation de telles substances, la Collectivité se réserve le droit d'appliquer la même procédure qu'à l'article 31 du présent règlement.

ARTICLE 34 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL

Les agents sont tenus d'entretenir, tant avec les usagers qu'avec leur hiérarchie et leurs collègues de travail, des rapports respectueux, courtois et non discriminatoires.

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir d'agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.



Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'entretien professionnel, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire. L'élu est aussi passible d'une action pénale dans de telles situations.

Si un agent est victime d'une telle situation, le défenseur des droits est joignable au 09 69 39 00 00.

ARTICLE 35 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur cet agent dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire. L'élu est aussi passible d'une action pénale dans de telles situations.

Si un agent est victime d'une telle situation, le défenseur des droits est joignable au 09 69 39 00 00.

ARTICLE 36 : EGALITE ENTRE FEMMES ET HOMMES

La Communauté des Communes de l'Arc Mosellan garantit l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes en toutes situations :

- Dans le domaine de la communication ;
- Dans le domaine de la formation des agents publics aux enjeux de l'égalité professionnelle ;
- Dans le domaine du recrutement ;
- Dans l'accès des agents publics à la formation professionnelle afin de favoriser leur parcours professionnel ;
- Dans le déroulement de carrière des agents publics et des salaires.



IV – EXERCICE DU DROIT DE GREVE

ARTICLE 37 : PREAVIS ET MODALITES

Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption :

- 1/30^{ème} pour une journée de grève,
- 1/60^{ème} pour une demi-journée de grève,
- 1/151,67^{ème} pour une heure de grève.

La grève ne peut être déclenchée qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national.

Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève, fixer le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée, et parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'Autorité territoriale.

Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer un au niveau local.

Les agents faisant grève sont invités à en avertir leur supérieur hiérarchique afin de faciliter autant que possible la bonne organisation du service.

Il sera étudié, conformément aux textes en vigueur, la mise en place d'un plan de continuité de service pour les services publics dont l'interruption en cas de grève des agents publics participants directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité public ou au besoin essentiel des usagers de ces services.

V – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

ARTICLE 38 : MODALITES

Les conditions d'exercice du droit syndical sont fixées par l'article 100 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et précisées par le décret n°85-397 du 3 avril 1985.

Ces textes réglementent :

- les conditions matérielles d'exercice du droit syndical ;
- les réunions mensuelles d'information d'une heure ;
- la situation des responsables syndicaux ;
- les autorisations spéciales d'absence liées ;
- les décharges d'activité de service ;
- la mise à disposition pour exercice d'un mandat syndical.



VII – DISCIPLINE INTERIEURE

ARTICLE 39 : RETARDS OU ABSENCES

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent concerné.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

Les arrêts de travail sont signalés par tout moyen et sans délais par l'agent à son supérieur hiérarchique. En outre l'absence doit être justifiée, sous 48 heures, par l'envoi d'un certificat médical.

En application de l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, des contrôles exercés à la demande de l'Autorité territoriale peuvent être diligentés pour apprécier si l'arrêt est justifié au regard de l'état de santé de l'agent.

Toute absence non justifiée est considérée comme « *service non fait* » et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 40 : ACCES AUX LOCAUX

Le personnel n'a accès aux locaux propriétés de la CCAM ou mis à la disposition de la CCAM que pour l'exécution de ses missions et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en-dehors des heures de travail ou de fonctionnement autorisé, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service ou autorisation de l'Autorité territoriale.

Les locaux de la Collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel.

Il est par conséquent interdit, sauf autorisation de l'Autorité territoriale :

- d'y accomplir des travaux personnels ;
- d'y introduire des objets ou marchandises qui n'ont aucun lien avec l'activité professionnelle ;
- d'y faire pénétrer des personnes extérieures au service.

Par ailleurs, il est interdit d'introduire dans les locaux des animaux, des objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents.

La vente, l'échange ou la distribution, au sein de la Collectivité, de marchandises sont également prohibés, sauf autorisation expresse donnée par l'Autorité territoriale.

Le personnel veille à faire un usage respectueux des locaux professionnels qu'il occupe. Il les maintient en état de propreté et de sécurité, maîtrise les dépenses en énergie et signale sans tarder à sa hiérarchie toute anomalie constatée.

Les vestiaires et sanitaires sont également correctement maintenus.

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel pour y déposer leurs vêtements, ne doivent être utilisées que pour cet usage.



ARTICLE 41 : USAGE DU MATERIEL

Les matériels de la Collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. A son arrivée, l'agent devra remplir une fiche de matériel attestant de la remise et du bon état de celui-ci.

Il est par conséquent interdit, sauf autorisation de l'Autorité territoriale :

- de les mobiliser pour effectuer des travaux personnels ;
- de les emprunter à son domicile ;
- de les prêter ou les faire utiliser par des personnes extérieures au service.

Toute appropriation personnelle d'objets appartenant à la Collectivité est strictement interdite.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la Collectivité. Un état des lieux de sortie sera alors réalisé. En cas de perte ou de détérioration du matériel la CCAM se réserve le droit de demander un remboursement de l'objet en question.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la Collectivité.

Tout abus manifeste ou usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

ARTICLE 42 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE ET DEPLACEMENTS

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique, dans le respect des dispositions du Code de la Route et du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire exigé par le Code de la Route pour la catégorie correspondante, en état de validité, ainsi que les versions à jour des autorisations médicales et psychotechniques requises, le cas échéant.

Une attestation de détention du permis de conduire est demandée annuellement.

Tout retrait ou toute suspension de permis de conduire doit faire l'objet, sans délais, d'une déclaration écrite de l'agent à l'Autorité territoriale, étant précisé qu'en pareille circonstance, la Collectivité s'attachera à trouver une affectation temporaire pour tenir compte de cette situation.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la Collectivité, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

L'Autorité territoriale privilégie le recours aux véhicules de service. A défaut, elle peut autoriser, par écrit, un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service.



Dans le cadre de trajets réalisés entre sites de la CCAM, la Collectivité ne remboursera aucun frais de déplacement si un véhicule de service était disponible à cette date.

VIII – PROCEDURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 43 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES AGENTS DE DROIT PUBLIC

Tout manquement de l'agent aux devoirs et obligations des fonctionnaires peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Pour les agents titulaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes par ordre d'importance croissant :

Premier groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Deuxième groupe :

- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.

Troisième groupe :

- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

Quatrième groupe :

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

La mobilisation de sanctions prévues à partir du 2^{ème} groupe requiert obligatoirement la saisine du conseil de discipline du premier degré placé auprès du Centre de Gestion de la Moselle.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire ou stagiaire, l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai en attente de la saisine du Conseil de discipline.

Pour les agents stagiaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992. Celles susceptibles de s'appliquer sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- L'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours
- L'exclusion définitive du service

Pour les deux dernières sanctions, un conseil de discipline doit être saisi et convoqué auprès du Centre de Gestion.



Pour les agents stagiaires ou titulaires, la décision prononçant une sanction est susceptible de recours (sauf celle du 1er groupe) auprès du conseil de discipline de recours siégeant auprès du Centre de Gestion.

Pour les agents non titulaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988.

Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrats à durée indéterminée ;
- Le licenciement sans préavis et sans indemnité de licenciement qui ne peut cependant intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

ARTICLE 44 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES AGENTS DE DROIT PRIVE

Tout manquement de l'agent de droit privé à ses devoirs et obligations auprès de la Collectivité peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mise à pied disciplinaire ;
- Mutation ;
- Rétrogradation ;
- Licenciement pour faute.

ARTICLE 45 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre de la personne sans que celle-ci soit informée, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre elle.

Lorsque la Collectivité envisage de prendre une sanction, l'agent doit être informé par courrier qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre et il doit également lui être indiqué :

- les faits qui lui sont reprochés,
- la sanction envisagée,
- le cas échéant, la saisine du conseil de discipline,
- son droit à consultation de son dossier individuel et de son dossier disciplinaire,
- son droit à se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix,
- son droit à présenter des observations.

15. RH - Conventonnement avec le CDG 57 sur une assistance sociale du personnel

En vertu des dispositions contenues à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires dans la Fonction Publique Territoriale, les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent, des collectivités et établissements qui le demandent.

L'action sociale consiste à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, ainsi que les aider à faire face à des situations difficiles.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Meuse, en partenariat avec le Centre de Gestion de la Moselle, propose la mise à disposition d'une Assistante Sociale du Personnel (« ASP ») afin d'accompagner les agents en vue de résoudre leurs problématiques personnelles et professionnelles.

Objectifs du conventionnement et domaines d'intervention de l'ASP. :

Les difficultés personnelles, de santé ou au travail peuvent impacter l'activité des agents. L'ASP peut rencontrer les agents avec leur accord et évaluer leur situation, afin de chercher des solutions permettant de limiter les effets sur le travail.

L'intervention de l'ASP couvre des domaines larges tels que :

- le travail,
- le budget (évaluation budgétaire, informations sur les dispositifs d'aides, instruction de dossier de surendettement ...),
- le logement (impayés de loyer, recherche de logement, relations entre propriétaires et locataires, aménagement du logement ...),
- la vie familiale (changement de statut familial - PACS, mariage, séparation, divorce - mode de garde, aide aux aidants - handicap, vieillesse - décès d'un proche ...),
- la santé,
- les démarches administratives (accès aux droits, information en matière de prestations sociales, orientation vers divers organismes).

L'ASP travaille en partenariat avec la CAF, les mutuelles, les banques, les écoles, etc.

Elle a pour objectif de prendre en compte la situation de la personne au sein de son environnement professionnel et familial tout en garantissant la neutralité de ses interventions. Par son action, l'ASP peut ensuite rechercher, avec les agents concernés, des solutions et moyens d'action pour favoriser la qualité de vie tant au niveau professionnel que familial. L'assistante sociale est soumise au secret professionnel. Elle agit en toute neutralité et confidentialité. Elle a connaissance de l'univers territorial en plus des dispositifs du domaine médico-social. Un local sera mis à la disposition de l'ASP au sein de la CCAM.

Type d'interventions :

- Individuellement, avec des entretiens lors de rendez-vous physiques et téléphoniques, des visio-conférences ou échanges de mails,
- Collectivement, pour un groupe d'agents rencontrant des problématiques similaires,
- L'ASP peut également effectuer un soutien technique auprès de la CCAM sur des questions d'ordre social.

Publics concernés : tous les agents peuvent en bénéficier (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public ou de droit privé).

Coût : L'intervention correspondante est facturée par le Centre de Gestion de la Meuse ou de la Moselle sur la base de la tarification suivante :

<u>Avec déplacements</u> : 350 € pour une journée 200 € pour une ½ journée Frais de déplacements : forfait de 75 €	<u>Sans déplacement (par mail, téléphone ou visio)</u> : 40 € pour une heure Frais de communication pour les entretiens : forfait de 10 € par heure.
---	--

Les intérêts de ce conventionnement :

- L'avantage financier à moyen et long terme : c'est le choix d'investir dans une démarche sociale préventive qui permet d'économiser sur le long et le moyen terme. La CCAM pourra ainsi épargner des frais de gestion du personnel de remplacement, et le traitement de l'agent absent,
- L'optimisation de l'efficacité des services : l'ASP est un outil au service de la qualité de vie au travail, mais aussi un facteur de santé et de performance des agents et donc de la Collectivité,
- Le renfort de l'image de confiance : faire appel à l'ASP, c'est permettre aux agents de se sentir davantage pris en considération par son employeur, c'est donc un facteur de motivation des agents autour de leurs activités de travail et d'appréciation de leur Collectivité.

Ces précisions étant apportées, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER le conventionnement avec les Centres de Gestion 57 et 55 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à faire appel au Centre de Gestion de la Moselle ou de la Meuse à compter du 01/01/2022 pour assurer la mission d'assistance sociale du personnel ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention, ainsi que les pièces ou actes y afférents ;
- DE S'ENGAGER à voter, lors du vote du budget primitif de l'exercice 2022, et les suivants, les crédits destinés à financer la dépense correspondante.



CONVENTION TRIPARTITE POUR LA MISE A DISPOSITION D'UNE ASSISTANTE SOCIALE

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse a décidé de créer un service d'accompagnement social à destination des agents et des collectivités (ASDAC).

Le conseil d'administration du centre de gestion de la Moselle, a décidé par délibération du 27 novembre 2019 de solliciter l'intervention de l'assistante sociale du personnel (dénommée ci-après « ASP ») du centre de gestion de la Meuse pour ses collectivités affiliées qui en feront la demande.

Considérant que les centres de gestion se sont engagés dans une démarche de mutualisation tendant à optimiser leurs services,

Entre Monsieur Stéphane MARTIN, Président du centre de gestion de la Meuse, dénommé « CDG 55 », agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 11 juillet 2015 d'une part,

Et

Monsieur Vincent MATELIC, Président du centre de gestion de la Moselle, dénommé « CDG 57 », agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 27 novembre 2019 d'autre part,

Et M....., Maire (Président

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet, en collaboration avec le centre de gestion de la Moselle, la mise à disposition c'est-à-dire la prestation de service d'un assistant social du personnel pour la collectivité (établissement public) cosignataire.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

1) Le centre de gestion de la Moselle

- réceptionne les demandes des collectivités,
- informe sur les conditions de la mise à disposition telles que prévues dans le projet de convention, le projet de convention et la lettre de commande,
- transmet toutes pièces aux deux autres parties à la convention.

2) Le centre de gestion de la Meuse

- vérifie si l'objet de la demande entre dans le champ de compétences du service,
- prend contact avec la collectivité concernée,
- transmet une estimation financière à la collectivité (établissement public) concernée,
- informe le CDG 57 des actions menées pour le compte de ses collectivités et établissements publics affiliés.

3) La collectivité (établissement public) qui sollicite la mise à disposition de l'assistante sociale

- s'engage à mettre à disposition de l'ASP un local présentant des garanties de confidentialité afin de favoriser un rendez-vous proche du lieu de travail du ou des agents concernés (à défaut un accueil pourra être effectué au centre de gestion de la Moselle),
- sollicite le centre de gestion de la Moselle pour obtenir la mise à disposition d'une assistante sociale du personnel,
- signe la convention et la lettre de commande et transmet l'ensemble au CDG 57,
- règle directement les frais liés à l'intervention au CDG 55.

ARTICLE 3 – MISSIONS ASSURÉES PAR LE SERVICE

L'assistante sociale du personnel a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie au travail des agents des collectivités et établissements publics.

Les axes d'intervention sont :

- le suivi social individualisé (information, conseil en matière de santé, travail, budget, famille, démarches administratives, logement, ...);
- la mission de veille et d'expertise sociale (appui technique et/ou réglementaire aux agents et aux collectivités).

L'assistante sociale du personnel s'engage à répondre aux sollicitations des collectivités adhérentes et de leurs agents. Toutefois :

- le délai d'intervention tient compte des engagements déjà pris ;
- les évaluations et conseils dispensés ne pourront être remis en cause par l'autorité territoriale, les interventions se situant essentiellement dans le cadre de la vie privée des agents et relevant du secret professionnel.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS ET DEONTOLOGIE

- Les articles 411-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles disposent des conditions d'exercice de l'assistante de service social.
- L'article 411-3 du Code de l'action sociale et des familles dispose de la soumission au secret professionnel de l'assistante de service social (articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal).
- Le code de déontologie adopté à l'assemblée générale de l'ANAS (Association Nationale des Assistants de Service Social) le 28 novembre 1994 sert de guide à l'exercice de la profession.

L'intervention de l'assistante sociale du personnel nécessite le consentement et l'engagement de l'agent.

L'ASP s'engage à respecter l'obligation de secret professionnel pour tous les renseignements qui lui sont communiqués et/ou dont elle a connaissance à l'occasion de ses missions. Elle est également tenue au respect des obligations de neutralité et de discrétion.

L'ASP est rattachée hiérarchiquement au centre de gestion de la Meuse. Afin d'assurer l'objectivité de ses conseils et propositions, elle agit de façon autonome et indépendante dans l'accomplissement de ses missions.

La collectivité ou l'établissement public ne pourra solliciter de l'ASP qu'elle révèle une information dont elle est dépositaire en sa qualité ou qu'elle communique tout élément de situation individuelle dont elle aura connaissance dans l'exercice de sa mission. Elle n'a pas pour mission de déceler chez les agents territoriaux un manquement à leurs obligations, le management, seul approprié en la matière, étant du ressort de l'autorité territoriale.

En cas de conflit entre l'agent et l'employeur, l'ASP ne peut engager des actions de médiation.

De même, l'ASP n'a pas pour mission de renseigner les agents sur des thématiques telles que le handicap, les retraites ou la prévention des risques professionnels qui sont des missions assurées par d'autres services du Centre de Gestion de la Moselle.

La responsabilité dans la mise en œuvre des recommandations ou conseils appartient à l'agent et à la collectivité.

ARTICLE 5 - AGENTS CONCERNES

Sont concernés par l'intervention de l'assistante sociale du personnel :

- les fonctionnaires,
- les contractuels de droit public,
- les contractuels de droit privé : emplois aidés, apprentis, ...

en activité ou en arrêt maladie, en accident de travail ou en congé maternité

ARTICLE 6 - ORGANISATION

1) Lieux de rendez-vous

Les agents seront rencontrés sur leur temps de travail ou hors temps de travail :

- dans un local respectant les règles de confidentialité, mis à disposition par la collectivité employeur,
- ou à défaut dans un local mis à disposition par le centre de gestion de la Moselle.

Des rendez-vous téléphoniques ou par visio-conférence ainsi que des échanges de mails sont également possibles.

Pour les agents en arrêt maladie ou n'étant pas temporairement en activité dans la collectivité, la consultation est obligatoirement dématérialisée (par téléphone, mail ou visio-conférence lorsque cela est possible).

2) Modalités

L'assistante sociale du personnel est sollicitée par la collectivité ou l'établissement public. Les agents sont rencontrés :

- individuellement ou
- collectivement.

ARTICLE 7 - CONDITIONS FINANCIERES

1) Coût de la mise à disposition de l'assistante sociale

<u>Avec déplacements :</u> 350 € pour une journée 200 € pour une ½ journée Frais de déplacements : forfait de 75 €	<u>Sans déplacement (par mail, téléphone ou visio) :</u> 40 € pour une heure Frais de communication pour les entretiens : forfait de 10 € par heure.
---	---

2) Révision

Toute modification décidée par le conseil d'administration du centre de gestion de la Meuse sera soumise au conseil d'administration du centre de gestion de la Moselle. Toute augmentation de tarif fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 8 - DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour la durée complète de l'année civile. Elle est tacitement reconduite d'année en année.

Toutefois, les centres de gestion ou la collectivité peuvent rompre ladite convention pour l'année suivante à condition de respecter un délai de préavis de 2 mois.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de saisir le Tribunal administratif de Nancy.

Fait à COMMERCY, en trois exemplaires, le

Fait à COMMERCY Le	Fait à MONTIGNY-LES-METZ	Fait à
Le Président du centre de gestion de la Meuse	Le Président du centre de gestion de la Moselle	Monsieur le Maire / Monsieur le Président de
Stéphane MARTIN Maire de Gondrecourt-le-Château	Vincent MATELIC Maire de ROSSELANGE	Cachet et signature

16. RH - Conventonnement avec le CDG 57 sur les allocations chômage

Le contexte :

Les collectivités territoriales sont tenues de prendre en charge le versement des allocations chômage de leurs anciens agents privés d'emploi, notamment dans certains cas de perte involontaire d'emploi (refus de titularisation, licenciement pour inaptitude physique, maintien en disponibilité pour absence de poste vacant...) mais également dans le cas de certaines pertes volontaires d'emploi (démission considérée comme légitime, rupture conventionnelle). En outre, dans certains cas de perte volontaire d'emploi (démission non légitime ou abandon de poste), l'agent bénéficie à sa demande au terme d'une période réglementaire définie d'un réexamen de ses droits pouvant potentiellement lui ouvrir des droits, le cas échéant, à la charge de l'employeur territorial.

A ce titre, la réglementation en matière d'indemnisation chômage est complexe mobilisant des ressources juridiques techniques. En effet, la réglementation applicable est large (conventions, décrets, instructions UNEDIC, etc.) et dans le contexte de l'épidémie COVID-19, des mesures d'urgences et exceptionnelles ont été publiées, augmentant encore la complexité de celle-ci.

En outre, les services du Centre de Gestion ont, dans le cadre du conseil statutaire aux collectivités affiliées, constaté une recrudescence des demandes des collectivités à ce sujet.

Dans le but de répondre de façon pérenne aux nouvelles attentes émergentes des collectivités, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle ont décidé de mettre en place une nouvelle mission relative au calcul des allocations chômage à destination de ses collectivités affiliées et donc de la CCAM.

En sa qualité d'employeur public, la CCAM doit verser des allocations chômage à ses agents dans les mêmes conditions que celles définies pour les salariés du secteur privé (article L5424-1 du code du travail).

Soumise à la réglementation émanant des partenaires sociaux siégeant au sein de l'UNEDIC, la CCAM a d'ores et déjà une convention auprès des ASSEDIC et Pôle Emploi.

Néanmoins, dans certains cas spécifiques, cette convention ne s'applique pas. La CCAM se substitue alors à Pôle Emploi pour l'instruction et le paiement de ce revenu de remplacement.

La réglementation en matière d'indemnisation chômage est relativement complexe et en perpétuelle évolution.

C'est pour cela que le Centre de Gestion de la Moselle (CDG57) a souhaité améliorer l'accompagnement des collectivités dans ce domaine et propose, au titre de ses missions facultatives, une assistance personnalisée en matière de prestation chômage.

Les engagements du CDG 57 :

- Une étude des dossiers menée dans le respect de la réglementation de l'assurance chômage en vigueur,
- La garantie d'une stricte confidentialité,
- L'engagement de fournir à nos services un dossier « clé en main »,
- Une facturation adaptée à la prestation demandée.

Comment la CCAM peut-elle adhérer à cette prestation facultative :

Pour adhérer à cette nouvelle mission, il convient de délibérer et de signer une convention d'adhésion. Une fois ces formalités réalisées, à chaque sollicitation d'une ou des prestations proposées, une lettre de commande, signée par le Président, devra être adressée au CDG57, accompagnée des pièces nécessaires à la bonne exécution de la commande.

Les tarifs de cette prestation :

Instruction et simulation du droit initial à indemnisation	158,00 €
Suivi mensuel des droits aux allocations	8,00 €
Etude du droit en cas de reprise ou réadmission	90,00 €
Etude du cumul de l'allocation chômage avec reprise d'activités réduites	39,00 €
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	21,00 €
Etude juridique (analyse de situations complexes)	158,00 €
Simulation des droits suite à rupture conventionnelle	80,00 €

Ces montants pourront être, le cas échéant, revalorisés annuellement.

Le fait d'adhérer à la mission proposée par le CDG57 n'engage pas de frais financier pour la CCAM.

En effet, une facturation ne sera établie à l'encontre de la CCAM qu'en cas d'utilisation des prestations visées ci-dessus.

Il est proposé de signer cette convention à titre préventif afin de pouvoir en faire usage en tant que de besoin.

Ces précisions étant apportées, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER le conventionnement avec le centre de Gestion de la Moselle ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à faire appel à cet établissement à compter du 01/01/2022 pour le calcul de l'allocation chômage ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention ainsi que les pièces ou actes y afférent ;
- DE S'ENGAGER à voter, lors du vote du budget primitif de l'exercice 2022, et les suivants, les crédits destinés à financer la dépense correspondante.



Preamble

La présente convention vise à définir la relation entre les collectivités territoriales et leurs établissements publics affiliés, d'une part, et le Centre de Gestion de la Moselle d'autre part, en matière de calcul des allocations de retour à l'emploi de leurs agents publics.

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle,

Représenté par son Président, habilité par délibération du Conseil d'administration du 20 janvier 2021,

Ci-après dénommé le CDG57,

Et

La Collectivité :

Représentée par Madame, Monsieur, habilité(e) par la délibération en date du/...../202....,

Ci-après dénommée la Collectivité,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 22 (alinéa 7) et 25 (alinéa 1^{er}) ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

Il est convenu ce qui suit :

Article I - Objet et champ d'application de la convention

Conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les Centres de gestion peuvent notamment assurer des missions de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements.

A ce titre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle propose aux collectivités qui lui sont affiliées, la prestation de calcul des allocations de retour à l'emploi (A.R.E.)

Article II – Contenu de la mission

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle procédera, sur demande et pour le compte de la collectivité, à l'étude des dossiers d'allocation d'Aide au retour à l'emploi (ARE) des agents stagiaires, titulaires ou contractuels.

Cette prestation comprend:

- Instruction et simulation du droit initial à indemnisation
- Suivi mensuel des droits aux allocations
- Etude du droit en cas de reprise ou réadmission
- Etude de cumul de l'allocation chômage avec reprise d'activités réduites
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC
- Etude juridique (analyse de situations complexes)
- Simulation des droits chômage dans le cadre d'une rupture conventionnelle

La collectivité fournira au CDG 57, sous sa seule responsabilité, toutes les pièces et renseignements nécessaires à la constitution et au traitement des dossiers. Une fiche de renseignements pourra être complétée par l'agent concerné le cas échéant.

Le CDG 57 effectuera cette prestation sur la base des renseignements et pièces fournis. Sa responsabilité ne saurait être engagée si le dossier est incomplet ou comporte des renseignements erronés.

Le CDG 57 fera parvenir le décompte du montant des allocations chômage à la collectivité dans les meilleurs délais après la fourniture d'un dossier complet.

Article III - Modalités d'exécution de la mission

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) formule une demande d'intervention par le biais d'une lettre de commande en cochant la prestation qu'il souhaite obtenir.

Article IV – Dispositions financières

La tarification de la mission a été fixée par délibération du Conseil d'Administration du CDG 57 en date du 20 janvier 2021.

Prestations	Tarifs 2021
Instruction et simulation du droit initial à indemnisation	158,00 € / dossier
Suivi mensuel des droits aux allocations	8,00 € / dossier
Etude du droit en cas de reprise ou réadmission	90,00 € / dossier
Etude de cumul de l'allocation chômage avec la reprise d'activités réduites	39,00 € / dossier
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	21,00 € / dossier
Etude juridique (analyse de situations complexes)	158,00 € / dossier
Simulation des droits à chômage dans le cadre d'une rupture conventionnelle	80,00 € / dossier

Ces montants seront facturés par le Centre de gestion de la Moselle et sont susceptibles d'être revalorisés annuellement conformément à la décision du Conseil d'Administration du CDG 57. Le tarif appliqué est celui en vigueur lors de la signature de la lettre de commande par la collectivité.

Article V – Modification postérieure

Les dispositions de la présente convention, notamment tarifaires, sont modifiées par avenant.

Article VI - Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

Article VII-Règlement des litiges

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le responsable du service en charge de la prestation et un responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Strasbourg, pour le règlement de tout litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

A, le A Montigny les Metz, le

Le représentant de la Collectivité
Le Maire
Le (la) Président(e)

Le Président
du Centre de Gestion de la Moselle

Vincent MATELIC
Maire de ROSSELANGE

17. RH - Conventionnement avec le Centre de Gestion de la Moselle concernant la mission d'accompagnement en évolution professionnelle

Le Pôle de l'Emploi Territorial du CDG 57 propose un accompagnement pour les agents des collectivités affiliées dépourvues de conseillers en mobilité, comme c'est le cas à la CCAM.

Dans le cas d'une simple demande de renseignements, la prestation est gratuite.

Dans le cas où un agent en fait la demande ou si la Collectivité souhaite collaborer à la réalisation d'un véritable bilan professionnel (=bilan de compétences), le coût et la durée de la prestation varient en fonction de la situation de l'agent et nécessitent alors que la CCAM ait préalablement adhéré à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle.

En effet, le CDG57 propose aux Collectivités du département de la Moselle et à leurs établissements publics une mission d'accompagnement en évolution professionnelle visant à accompagner leurs agents en recherche d'une transition professionnelle.

Ce type d'accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion spécifiquement formé et habilité à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un bilan professionnel visant à déterminer un projet professionnel correspondant aux aptitudes et attentes de l'agent bénéficiaire de cet accompagnement.

Le recours à cette mission nécessite la signature préalable d'une convention-cadre.

Ainsi, chaque demande d'accompagnement fait par la suite l'objet d'une saisine du Centre de Gestion de la Moselle, formulée conjointement par la Collectivité et l'agent concerné.

Une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, la Collectivité et l'agent est alors organisée et permet de vérifier l'adéquation entre l'accompagnement proposé et la situation de l'agent.

Si tel est le cas, une convention tripartite est alors élaborée permettant de mettre en œuvre l'accompagnement de manière effective.

Cette convention tripartite définit ainsi :

Le rôle des parties

- Le Centre de Gestion fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent et se conforme à la charte de déontologie annexée.

- La CCAM doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller).

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement, l'accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelle déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement. De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

- L'agent doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés (et prévenir en cas d'impossibilité), respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son accompagnement, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseil en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche. Dans le cas contraire, le conseiller se réserve la possibilité de mettre fin à l'accompagnement sans préavis.

Le déroulement de l'accompagnement

L'action d'accompagnement en évolution professionnelle proposée est axée sur la réalisation d'un bilan professionnel effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule en trois phases :

- Phase 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences. Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité. Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;
- Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle. Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du

marché. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;

- Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action.

Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Il fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis à l'agent.

Une synthèse de ce bilan, validée par l'agent, est remise à la Collectivité.

La durée de l'accompagnement

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de 5 mois maximum, pour une durée totale minimale de 7 heures et maximale de 25 heures.

Le coût de cette prestation

Le coût facturé par accompagnement est calculé par l'application d'un taux horaire de 50 € (taux fixé par délibération du 27 novembre 2019 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle) au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle au suivi de la situation de l'agent (entre 7 heures minimum et 25 heures maximum).

La durée de validité de la convention et résiliation

La convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible.

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la Collectivité ou l'agent, et la convention résiliée. Dans ce cas, la Collectivité est facturée sur la base du nombre d'heures consacrées à l'accompagnement par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle.

VU les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER le conventionnement afin de pouvoir recourir à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention-cadre, et les conventions tripartites en cas de recours à la mission, ainsi que les pièces ou actes y afférent ;
- DE S'ENGAGER à voter, lors du vote du budget primitif de l'exercice 2022, et les suivants, les crédits destinés à financer la dépense correspondante.



CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la délibération du 27 novembre 2019 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Moselle structurant le conseil en évolution professionnelle;
- Vu la demande écrite de l'agent, « Madame/Monsieur NOM Prénom », agent de maîtrise titulaire, en date du « XX mois XXXX » ;
- Vu la demande écrite de la « COLLECTIVITE », concernant « Madame/Monsieur NOM Prénom », « grade », en date du « XX mois XXXX » ;
- Vu la délibération de la « COLLECTIVITE » en date du « XX mois XXXX » accordant le recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposé par le Centre de Gestion de la Moselle ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Moselle représenté par son Président, Monsieur Vincent MATELIC, Maire de ROSSELANGE,
Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

ET

La « COLLECTIVITE » représentée par son Maire/Président, Monsieur/Madame,
Ci-après désigné(e) la collectivité.

ET

« Madame/Monsieur NOM Prénom », agent de la « COLLECTIVITE »,
Ci-après désigné(e) l'agent

PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Moselle propose, aux collectivités affiliées du département et à leurs établissements publics une **mission d'accompagnement en évolution professionnelle** visant à accompagner leurs agents dans leur réalisation de transition professionnelle.

Cet accompagnement, effectué par un **conseiller en évolution professionnelle** du Centre de Gestion spécifiquement formé à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un bilan professionnel à destination de l'agent.

Une rencontre tripartite entre le Centre de Gestion de la Moselle, la collectivité et l'agent concerné permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

L'accompagnement se déroule, sur **une durée maximale de 5 mois**, autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent et la collectivité est destinataire d'une synthèse de ce bilan.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir **recourir à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle** proposée par le Centre de Gestion. Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

ARTICLE 2 - PROCEDURE RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par **une saisine** du Centre de Gestion, formulée conjointement par la collectivité et l'agent, au moyen d'un formulaire dédié.

Une **réunion tripartite** entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion, préalable à la mise en œuvre effective de l'accompagnement, permet de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

Une **convention actant la mise en œuvre effective** de l'accompagnement est signée entre la collectivité, le Centre de Gestion et l'agent.

ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'action d'accompagnement en évolution professionnelle proposée est axée sur la **réalisation d'un bilan professionnel** effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule en trois phases :

- **Phase 1 : Bilan et analyse du parcours et élaboration d'un portefeuille des compétences.** Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité.
Dans ce cadre, l'agent est amené à compléter des questionnaires d'auto-évaluation. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est effectuée uniquement auprès de l'agent ;
- **Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle.**

Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal ;

- **Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action.**

Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Il fait l'objet, à son issue, d'un bilan rédigé par le Centre de Gestion qui est remis à l'agent. Une synthèse de ce bilan, validée par l'agent, est remise à la collectivité.

ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de **5 mois maximum**, pour une durée totale **minimale** de 7 heures et **maximale** de 25 heures.

ARTICLE 5 - ROLE DES PARTIES

Le **Centre de Gestion** fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Il veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent et se conforme à la charte de déontologie annexée.

La **collectivité** doit libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller).

Elle doit également faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement, l'accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées tout en veillant au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement.

De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

L'**agent** doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés (et prévenir en cas d'impossibilité), respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son accompagnement, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseil en évolution professionnelle.

De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche. Dans le cas contraire, le conseiller se réserve la possibilité de mettre fin à l'accompagnement sans préavis.

ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur la **base d'un taux horaire de 50 euros** (coût fixé par délibération du 27 novembre 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle) **corrélé**

au nombre d'heures consacrées par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion à cet accompagnement. Ce nombre d'heures, dont le volume peut varier, conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, de 7 à 25, est précisé dans les états récapitulatifs transmis à la collectivité par le Centre de Gestion à l'issue du travail final.

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet le titre de recette correspondant à l'encontre de la collectivité.

ARTICLE 7 - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention a une durée de validité d'**un an**. Elle est tacitement reconductible.

La présente convention **peut être résiliée à tout moment** par l'une ou l'autre des parties.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent, et la convention résiliée.

Dans ce cas, la collectivité est **facturée sur la base du nombre d'heures consacrées** à l'accompagnement par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention de recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle.

ARTICLE 8 - CONTENTIEUX

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à MONTIGNY-LES-METZ, le

Monsieur/Madame le Maire de « COLLECTIVITE »	Le Président du Centre de Gestion de la Moselle	« Madame/Monsieur NOM Prénom »
	Vincent MATELIC Maire de ROSSELANGE	

18. RH - Rapport social unique

La loi n°2019-829 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique (article5) porte notamment sur notre obligation de créer chaque année un rapport social unique (RSU), qui rassemble les éléments et données sur :

- la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- les parcours professionnels ;
- les recrutements ;
- la formation ;
- les avancements et promotion interne ;
- la mobilité ;
- la mise à disposition ;
- la rémunération ;
- la santé et la sécurité au travail ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- la lutte contre les discriminations ;
- le handicap ;
- l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail.

Le RSU a vocation à se substituer aux rapports existants. Auparavant, les Collectivités devaient établir tous les 2 ans leur Rapport sur l'Etat des Collectivités (REC), communément appelé bilan social, et le présenter au Comité Technique.

À partir du 1er janvier 2021, le REC est remplacé par le Rapport Social Unique (RSU) et doit être établi chaque année pour une présentation au Comité Technique.

Pour ce faire, les Centres de Gestion ont mis à disposition des Collectivités une application permettant la collecte et la restitution des données au travers de différentes synthèses (générale et thématiques). Ces documents sont en annexe du présent rapport.

Le Rapport Social Unique contribue à la définition des Lignes Directrices de Gestion et est un outil de pilotage RH et de dialogue social.

Vu l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis du Comité Technique qui s'est réuni le 10 décembre 2021 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré :

- PREND ACTE des données et éléments fournis dans le cadre du rapport social unique « 2020 » de la CCAM ;
- AUTORISE Monsieur le Président à afficher le document de synthèse générale, tel que présenté.



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2020

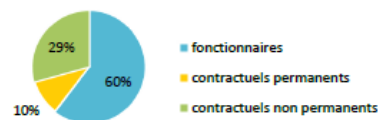
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2020. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2020 transmises en 2021 par la collectivité au Centre de Gestion de la Moselle.

Effectifs

58 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 35 fonctionnaires
- > 6 contractuels permanents
- > 17 contractuels non permanents



Aucun contractuel permanent en CDI

2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

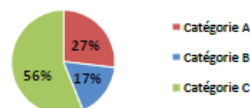
- ⇒ 65 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 5 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

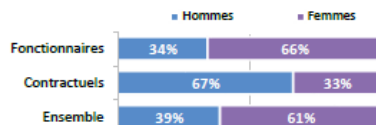
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	23%	67%	29%
Technique	40%	17%	37%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	26%	17%	24%
Police			
Incendie			
Animation	11%		10%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



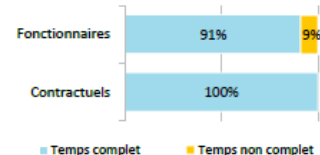
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	17%
Attachés	12%
Rédacteurs	10%
Auxiliaires de puériculture	10%
Adjoints d'animation	10%

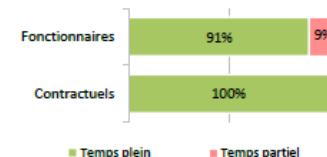
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2020

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	33%	0%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

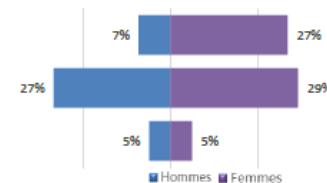
0% des hommes à temps partiel
14% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	44,50	de 50 ans et +
Contractuels permanents	35,00	de 30 à 49 ans
Ensemble des permanents	43,11	de - de 30 ans
Âge moyen* des agents non permanent		
Contractuels non permanents	41,62	

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

65,68 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- > 34,21 fonctionnaires
- > 11,78 contractuels permanents
- > 19,69 contractuels non permanents

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	15,18 ETPR
Catégorie B	7,99 ETPR
Catégorie C	22,82 ETPR

119 538 heures travaillées rémunérées en 2020

Positions particulières

> Un agent en congés parental

> Un agent détaché dans une autre structure

Mouvements

- En 2020, 4 arrivées d'agents permanents et 7 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
44 agents	41 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020		
Fonctionnaires	↗	2,9%
Contractuels	↘	-40,0%
Ensemble	↘	-6,8%

Évolution professionnelle

- Aucun bénéficiaire d'une promotion interne

- 1 lauréat d'un concours nommé

Aucune nomination concerne des femmes

- 11 avancements d'échelon et 2 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

- Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2020

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

- Principales causes de départ d'agents permanents

Démission	29%
Détachement	14%
Congé parental	14%
Mutation	14%
Fin de contrats remplaçants	14%

- Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	100%
------------------	------

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2020 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019)

- Aucun lauréat d'un examen professionnel

- Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Budget et rémunérations

- Les charges de personnel représentent 18,38 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	12 150 026 €	Charges de personnel*	2 233 650 €	➔	Soit 18,38 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	--------------	-----------------------	-------------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	1 472 940 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	123 638 €
Primes et indemnités versées :	298 294 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	5 468 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	8 453 €		
Supplément familial de traitement :	13 100 €		
Indemnité de résidence :	0 €		

- Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

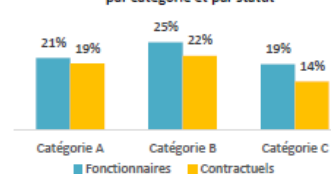
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	52 250 €	41 145 €	39 933 €	s	31 098 €	s
Technique	46 024 €	s	22 578 €	s	25 562 €	
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale	33 411 €	32 587 €			28 134 €	s
Police						
Incendie						
Animation					24 398 €	20 769 €
Toutes filières	44 057 €	36 346 €	32 747 €	30 115 €	26 612 €	21 590 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

- La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 20,25 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	20,74%
Contractuels sur emplois permanents	18,71%
Ensemble	20,25%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- 190 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2020
- 107 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2020

- La collectivité est en auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

Absences

- En moyenne, 26,1 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par fonctionnaire
- En moyenne, 9,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,89%	2,60%	4,56%	0,53%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	7,16%	2,60%	6,50%	0,53%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	7,16%	2,60%	6,50%	0,53%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- Les agents ont bénéficié de 31 jours de congés au titre des droits acquis (cycles de travail antérieurs au 1er janvier 2002).
- 6 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 50,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

- 3 accidents du travail déclarés au total en 2020
- 3 accidents du travail pour 58 agents en position d'activité au 31 décembre 2020
- En moyenne, 2 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Aucun travailleur handicapé employé sur emploi permanent

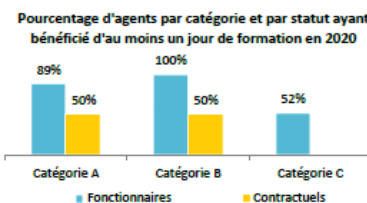
- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

Prévention et risques professionnels

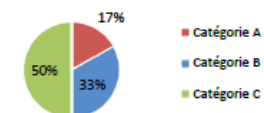
- ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité
- FORMATION**
8 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)
Coût total des formations : 612 €
Coût par jour de formation : 77 €
- DÉPENSES**
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail
Total des dépenses : 35 047 €
- DOCUMENT DE PRÉVENTION**
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

Formation

- en 2020, 63,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour
- 112 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,7 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

Répartition des dépenses de formation	
CNFPT	74 %
Autres organismes	19 %
Frais de déplacement	7 %

CNFPT	96%
Autres organismes	4%
Interne à la collectivité	1%

Action sociale et protection sociale complémentaire

- La collectivité participe aux contrats de prévoyance
- L'action sociale de la collectivité

La collectivité ne cotise pas auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	3 048 €
Montant moyen par bénéficiaire	339 €

Relations sociales

- Jours de grève
8 jours de grève recensés en 2020

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2019

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2020

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2020

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2019

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2019

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2020} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2020. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2020 transmis en 2021 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2021

Version 4

19. RESSOURCES & MOYENS RAPPORT - Adhésion à la mission RGPD du CDG 57 et nomination d'un DPO

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la Collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG 57 présente un intérêt certain.

En effet, par délibération en date du 29 septembre 2021, le CDG 57 a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG 57 propose, en conséquence, la mise à disposition d'une solution informatique dédiée à cette mission, ainsi que son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

Cette mission est basée sur un abonnement annuel comprenant un forfait de mise en place et un suivi annuel la première année, puis uniquement le suivi annuel les années suivantes.

Le coût est ainsi décomposé comme suit :

- 1^{ère} année : mise en place 1 250€ + suivi annuel 400€, soit 1 650€ au total,
- Les années suivantes : 400€.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

Vu l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention de mutualisation avec le CDG 57, précisant notamment le coût relatif à l'exercice de cette mission facultative, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à désigner le Délégué à la Protection des Données du CDG 57, comme étant notre Délégué à la Protection des Données.

CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION "RGPD: RÉGLEMENT GÉNÉRAL À LA PROTECTION DES DONNÉES" DU CDG DE LA MOSELLE

PRÉAMBULE :

Dans le contexte du développement de l'e-administration et dans le cadre de leur mission de service public, les collectivités territoriales assurent la gestion et le traitement de nombreuses données personnelles.

Le règlement général européen de protection des données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte certaines modifications en matière de protection des données personnelles. Il responsabilise notamment les collectivités territoriales sur la protection des données qu'elles collectent et la sécurité des systèmes d'information. Il renforce les obligations des collectivités territoriales en matière de respect des libertés et droits fondamentaux des personnes vis-à-vis de leurs données. Le pouvoir de sanction de la CNIL augmente considérablement et le non-respect de cette réglementation entraîne des sanctions financières lourdes. La désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) pour chaque collectivité territoriale devient obligatoire et il convient de se conformer à cette nouvelle réglementation.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle (CDG 57), de par l'article 25 de la loi statutaire, est compétent pour assurer tout conseil en organisation et conseil juridique. Considérant le volume important de ces obligations et le niveau d'expertise demandé en matière de protection de données, et au regard des moyens dont les collectivités disposent pour répondre à ces obligations, le CDG 57 propose la mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD) mutualisé pour accompagner la collectivité dans sa mise en conformité.

CECI EXPOSE, ENTRE :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Vincent MATELIC, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du 29 septembre 2021, ci-après désigné « Le CDG57 » d'une part,

ET

La collectivité, représentée par Arnaud SPET, Président, ci-après désigné « La collectivité » d'autre part, agissant en application de la délibération en date du 10 juillet 2020.

Vu le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le décret n° 2018-687 du 1^{er} août 2018 pris pour l'application de cette loi ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et son article 25 instaurant la possibilité pour les Centres de Gestion de proposer des services communs à plusieurs collectivités ou établissements ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion qui précise, dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont notamment constituées par les redevances pour prestations de service prévues à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu la délibération du Centre de gestion de la Moselle en date du 29 septembre 2021 approuvant les conditions d'adhésion au service « RGPD : règlement général à la protection des données » et les tarifs s'y rapportant ;

Vu l'avis du comité technique du CDG 57 en date du 1^{er} octobre 2021 portant création d'un service de mise en conformité au RGPD à destination des collectivités affiliées et non affiliées de Moselle ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET COMPOSITION DE LA MISSION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité cosignataire ; avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

La collectivité confie au CDG57 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

Cette mission comprend les étapes suivantes (détail en annexe), dans lesquelles le Délégué à la protection des données (DPD) mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

1. Documentation et information.
2. Questionnaire audit et diagnostic.
3. Étude d'impact et mise en conformité des procédures.
4. Plan d'action.
5. Bilan annuel.
6. Accompagnement de la collectivité sur des actions précises dans le domaine de compétences du RGPD.
Optionnel (tarif supplémentaire sur bon de commande).

ARTICLE 2 : DEFINITIONS

Les présentes définitions s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 37 à 39 de la réglementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

Deux acteurs de la protection des données sont à définir clairement :

- **Le Responsable de traitement**

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est le Maire de la commune/le Président de l'établissement public, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Pour la commune/l'établissement public, le responsable de traitement est : *NOM Prénom* maire/président.

- **Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPD »)**

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Pour le CDG57, le Délégué à la Protection des Données est désigné par son Président.

Par la présente, la collectivité désigne le DPD mis à disposition par le CDG 57 comme étant son DPD. Le DPD prépare les documents permettant au Président de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL.

En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de deux mois maximum.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Les données contenues dans les supports et documents du CDG57 et de la collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

Il en va de même pour toutes les données dont le DPD (ou les autres experts du CDG l'assistant le cas échéant) prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le DPD s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

De fait, il s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques étudiés ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente convention.

Le DPD :

- exerce sa mission directement et uniquement auprès du responsable de traitement ou de toute autre personne habilitée;
- s'engage à exercer sa mission avec impartialité, en toute confidentialité, et dans le respect

de la réglementation ;

- fait preuve de discrétion professionnelle et s'engage à ne pas divulguer les données, documents ou autre information dont il aura pris connaissance lors de sa mission.

La collectivité, dans le cadre de la mise à disposition, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité :

- apporte son soutien au DPD et s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement de sa mission;
- permet au DPD d'agir de manière indépendante et veille à l'absence de conflit d'intérêt ;
- facilite l'accès aux données et aux traitements.

ARTICLE 5 : MODALITES D'EXERCICE DE LA MISSION

La collectivité déclare avoir sollicité son Comité technique (pour les collectivités disposant de leur propre Comité technique), puis avoir délibéré pour désigner le DPD du CDG57 comme DPD de la collectivité.

Le DPD prépare les documents permettant de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL. Le calendrier d'intervention est fixé en accord avec la collectivité.

ARTICLE 6 : PROTOCOLES ANNEXES

La mise en œuvre de cette mission donnera lieu à la signature par la collectivité de la lettre de Mission du Délégué à la protection des données et, par ce dernier, à la signature d'une Charte d'engagement, respectivement en annexes 3 et 4 à la présente convention.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITES

Le DPD n'est pas responsable en cas de non-respect du RGPD.

En effet, le RGPD établit clairement que le responsable de traitement ou le sous-traitant est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.

Le respect de la réglementation relève donc de la responsabilité du responsable de traitement ou du sous-traitant. Il est impossible d'en transférer la responsabilité, de quelque manière que ce soit, au DPD.

ARTICLE 8 : TARIFS ET FACTURATION

Le montant de chaque prestation et les tarifs appliqués, pouvant être révisés chaque année, sont fournis en annexe 2. Tout engagement de la collectivité en cours d'année, conduisant à la signature de la convention, donnera lieu au règlement du forfait complet de mise en place et de suivi annuel. Le forfait de mise en place est unique. Le forfait de suivi annuel sera réglé chaque année par la collectivité.

Tout accompagnement sur des questions ponctuelles donnera lieu à la constitution d'un bon de commande par la mission RGPD.

En cas de déplacement en collectivité, un forfait frais de déplacement de 110 € sera appliqué, ainsi qu'un forfait repas de 17,50 € en cas d'intervention sur une journée.

La prestation de service donnera lieu au versement auprès de la:

TRESORERIE DE METZ-MUNICIPALE 6-8, place St Jacques BP44002 57040 METZ CEDEX1
au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle :

BANQUE DE FRANCE			
RC PARIS B 572104891			
TITULAIRE	TRESORERIE METZ MUNICIPALE		
DOMICILIATION	BDF DE METZ		
RIB			
Code Banque	Code Guichet	N° Compte	Clé RIB
30001	00529	C570 000000	16
IBAN			
FR27 3000 1005 29C5 7000 0000 016			
Identifiant SWIFT (BIC)		BDFEFRPPCCT	

ARTICLE 9 : DUREE

La mission pourra débuter, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la collectivité et le CDG 57.

La présente convention est applicable jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, à échéance du 31 décembre de chaque année, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 11 : CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de STRASBOURG est compétent.

Fait à
Le

Le Président

Arnaud SPET
(Signature, Cachet de la collectivité)

Fait à Montigny-Lès-Metz

Le

Le Président
du Centre de Gestion de la Moselle



Vincent MATELIC
Maire de ROSSELANGE

ANNEXE 1 : DEROULEMENT DE LA MISSION DE MISE EN CONFORMITE AU RGPD



ANNEXE 2 : TARIFS

Masse salariale annuelle	Mise en place ⁽¹⁾ (forfait)		Suivi annuel ⁽²⁾ : 1 ^{ère} année et chaque année suivante		Accompagnement sur des questions ponctuelles ⁽³⁾	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées	Collectivités affiliées (forfait)	Collectivités non affiliées (coût horaire sur bon de commande)	Collectivités affiliées (coût à la journée ou coût horaire sur bons de commande)	Collectivités non affiliées (coût horaire sur bon de commande)
< 100 000 €	560 €	840 €	200 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 100 000 € et < 300 000 €	750 €	1 125 €	250 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 300 000 € et < 500 000 €	850 €	1 275 €	300 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 500 000 € et < 1 000 000 €	1 000 €	1 500 €	350 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h
> 1 000 000 €	1 250 €	1 875 €	400 €	85 €/h	250 € 55 €/h	85 €/h

Forfait frais de déplacement : 110 € ; Forfait repas en cas d'intervention sur une journée : 17, 50 €.

⁽¹⁾ Forfait de mise en place : audit de la collectivité, cartographie des traitements, analyse des risques et plan d'action,

⁽²⁾ Suivi annuel : sensibilisation des agents et diffusion d'une culture « Informatique et libertés », visite annuelle et entretien avec le référent informatique et libertés (RIL) pour lister les points à améliorer et à revoir ; suivi de l'application des préconisations ; veille juridique,

⁽³⁾ Accompagnement de la collectivité sur des questions ponctuelles dans le domaine de compétences du DPD : besoin spécifique de la collectivité, non couvert dans le cadre de la mise en place (notamment en cas d'acquisition de nouveaux logiciels, vérification de la conformité en matière de traitement des données).

20. DIVERS

Mutualisation

Le Président cède la parole à M. Frédéric DROUIN qui expose le sujet en remplacement de M. Olivier SEGURA, Assesseur en charge de la Mutualisation :

Dans le cadre de la Commission Mutualisation, il a été proposé une stratégie œuvrant sur deux axes. Le premier, déjà mis en œuvre par l'Arc Mosellan, qui consiste en un groupement de commandes permanent avec les communes membres sur des thématiques ciblées telles que, dans un premier temps, le traitement des forêts scolytées et des chenilles processionnaires. L'autre axe consiste quant à lui en un partenariat fort avec un prestataire, la société EROZI, qui propose un outil de pilotage des besoins transversaux entre l'EPCI et les communes. Le dispositif présenté permet ainsi une acquisition à grande échelle et génère des économies liées aux volumes d'achats. En sa séance du 23 novembre 2021, le Bureau Décisionnel a unanimement décidé :

- DE VALIDER l'adhésion au dispositif pour une durée d'un an sur le principe de l'expérimentation ;
- D'AUTORISER le Président à mettre à disposition les crédits pour acquérir ce dispositif, pour un montant de 1 800 TTC ;
- D'AUTORISER le Président à signer tout document et à entreprendre toute démarche pour la mise en œuvre de la présente.

M. DROUIN fait savoir à l'Assemblée Communautaire que la Commission Mutualisation formera au logiciel, les personnes souhaitant adhérer à ce service, financé la 1^{ère} année par la Collectivité.

Instances Communautaires

Le planning des instances 2022 est distribué aux Délégués Communautaires.

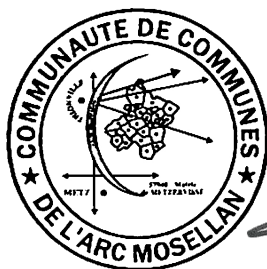
Délégué CCAM au domaine de la Forêt

Le Président nommera au 1^{er} janvier 2022, Monsieur Didier HILBERT, Maire d'Hombourg-Budange, Délégué Communautaire en charge des zones Forestières.

Remerciements

Le Président remercie l'ensemble des services de tout le travail accompli en 2021, l'ensemble des Vice-présidents, l'ensemble des Assesseurs, ainsi que l'ensemble du Conseil Communautaire pour à la fois leur implication, le travail quotidien effectué au sein de l'Arc Mosellan, et pour ce qui a été apporté ensemble aux habitants du territoire. Il remercie les élus pour la qualité des échanges et des débats, construits, et qui permettent d'avancer ensemble.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne demandant plus la parole, Monsieur le Président déclare la séance levée à vingt heures.



Le Président,
Arnaud SPET

Le secrétaire de séance,
M. Luc MADELAINE

