



**PROCES-VERBAL DU
CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'ARC MOSELLAN
SEANCE DU 19 DECEMBRE 2023**

Date de la convocation 13 décembre 2023

Date de l'affichage 27 décembre 2023

Président Arnaud SPET

Délégués communautaires en exercice :	51
Délégués communautaires présents aux points 1, 16 à 19, 24 à 25, 30 à 31	38
Délégués communautaires présents aux points 5 à 7, 9, 13 à 15, 20 à 23, 26 à 29 et 32 à 35	39
Délégués communautaires présents aux points 2 à 4, 8 et 10 à 12	40
Nombre de votes au point 35 :	45
Nombre de votes au point 35 :	46
Nombre de votes aux points 1, 5 à 7, 16 à 19, 24 à 25, 30 et 31 :	47
Nombre de votes aux points 9, 13 à 15, 20 à 23, 26 à 29, 32 à 34 :	48
Nombre de votes aux points 2 à 4, 8, 10 à 12	

Secrétaire de séance Jean-Michel MAGARD

L'an deux mille vingt-trois, le dix-neuf décembre à dix-huit 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 treize décembre deux mille vingt-trois, sous la présidence de M. Arnaud SPET à Buding dans le restaurant du Moulin.

ETAIENT PRESENTS :

Commune	Délégué titulaire		Délégué suppléant		Commune	Délégués titulaires			
ABONCOURT	G. RIVET	<input type="checkbox"/>	L. MERESSE	<input type="checkbox"/>	BERTRANGE	J-L. PERRIN	<input checked="" type="checkbox"/>	S. MATUSZEWSKI jusqu'au point n° 12	<input checked="" type="checkbox"/>
BETTELAINVILLE	B. DIOU	<input 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 checked="" type="checkbox"/>
BUDLING	N. GUERDER	<input checked="" type="checkbox"/>	J-J. HERGAT	<input type="checkbox"/>		S. ERNST	<input type="checkbox"/>	A. MYOTTE-DUQUET	<input checked="" type="checkbox"/>
ELZANGE	P. HANRION	<input checked="" type="checkbox"/>	M. TESSARI	<input type="checkbox"/>	DISTROFF	M. TURQUIA sauf au point 09	<input checked="" type="checkbox"/>	C. NADE	<input checked="" type="checkbox"/>
HOMBOURG-B.	D.HILBERT sauf aux points n° 24 et 25	<input checked="" type="checkbox"/>	I. BLANC	<input type="checkbox"/>	GUENANGE	P. TACCONI	<input type="checkbox"/>	P. FRASCHINI	<input checked="" type="checkbox"/>
INGLANGE	L. MADELAINE	<input checked="" type="checkbox"/>	P. KLEIN	<input type="checkbox"/>		E. BALLAND	<input checked="" type="checkbox"/>	M. KOWALCZYK	<input type="checkbox"/>
KEDANGE / C.	M-T. FREY	<input checked="" type="checkbox"/>				M. BERTOLOTTI	<input checked="" type="checkbox"/>	I. NOIROT	<input type="checkbox"/>
KEMPLICH	P. BERVEILLER sauf aux points 05, 06 et 07	<input checked="" type="checkbox"/>	M. MENEGOZ	<input type="checkbox"/>		V. BROSSARD	<input type="checkbox"/>	D. SIEGWARTH	<input checked="" type="checkbox"/>
KLANG	A. PIERRAT	<input type="checkbox"/>	D. IACUZZO	<input checked="" type="checkbox"/>		D. CARRE	<input checked="" type="checkbox"/>	Y. WACHOWIAK	<input type="checkbox"/>
LUTTANGE	P-A. BAUER	<input checked="" 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"/>		P. ZENNER	<input checked="" type="checkbox"/>	A. SPET	<input checked="" type="checkbox"/>
METZERESCHE	J. LARCHE	<input checked="" type="checkbox"/>	M. REDLINGER	<input type="checkbox"/>	KOENIGSMACKER	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 sauf au point n° 01	<input checked="" type="checkbox"/>
ODRENNE	B. GUIRKINGER sauf aux point n° 17, 18 et 19	<input checked="" type="checkbox"/>	J-M. PEULTIER	<input type="checkbox"/>		S. BRENYK	<input type="checkbox"/>		
STUCKANGE	O. SEGURA	<input checked="" type="checkbox"/>	C. ANTOINE	<input type="checkbox"/>	RURANGE-L-TH.	P. ROSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/>	G. ROCHE	<input checked="" type="checkbox"/>
VALMESTROFF	J. ZORDAN sauf aux points 31 et 32	<input checked="" type="checkbox"/>	M-J. DORT	<input type="checkbox"/>		C. MOUREY	<input type="checkbox"/>		
VECKRING	P. JOST sauf au point n° 16, 30 et 31	<input checked="" type="checkbox"/>	A. KUNEGEL	<input type="checkbox"/>	VOLSTROFF	J-M. MAGARD	<input checked="" type="checkbox"/>	I. CORNETTE sauf au point n° 01	<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
B. DIOU	<input checked="" type="checkbox"/>		M. KOWALCZYK	<input checked="" type="checkbox"/>	D. CARRE
S. BRENYK	<input checked="" type="checkbox"/>	P. HEINE	G. RIVET	<input checked="" type="checkbox"/>	
V. BROSSARD	<input checked="" type="checkbox"/>	E. BALLAND	S. ERNST	<input checked="" type="checkbox"/>	P. KOWALCZYK
Y. WACHOWIAK	<input checked="" type="checkbox"/>	Y. WACHOWIAK	S. MATUSZEWSKI à partir du point n° 13	<input checked="" type="checkbox"/>	
I. NOIROT	<input checked="" type="checkbox"/>	D. SIEGWARTH			
P. TACCONI	<input checked="" type="checkbox"/>	P. FRASCHINI			
P. SCHNEIDER	<input checked="" type="checkbox"/>	P. BERVEILLER sauf aux points 05, 06 et 07			

L'ordre du jour

- A. Communications du Président
- B. Désignation du secrétaire de séance
- C. Validation du PV du Conseil Communautaire du 20 novembre 2023
- D. Compte-rendu du Bureau Décisionnel du 04 décembre 2023
- E. Décisions
- F. Rapports :
 1. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - ZAE Kœnigsmacker - Cession foncière du lot 3 - SCI BDP Immo
 2. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Aides directes aux entreprises
 3. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Initiative Moselle Nord - Demande de soutien financier
 4. FONCIER - Schéma des nouvelles zones d'activités économiques et touristiques
 5. FONCIER - Etude de ZI de DISTROFF de l'EPFGE
 6. FONCIER- Composition de la Conférence Régionale de Gouvernance de la Politique de Réduction de l'Artificialisation des Sols
 7. TOURISME - Aide aux hébergements touristiques
 8. TOURISME - Répartition de l'entretien des Voies vertes
 9. TOURISME - Convention de partenariat avec l'office de tourisme « Pays Thionvillois Tourisme »
 10. FORET - Lancement d'une Stratégie Forestière
 11. AGRICULTURE - Collecte des pneus d'ensilage
 12. ENERGIE - Avenant pour la Convention ADIL57 - Programme SARE
 13. MOBILITE - Etude de mobilité à l'échelle des 16 EPCI du Nord Lorrain
 14. NUMERIQUE - Adhésion à MOSELLE FIBRE au titre de la compétence 3.2 « Usages et services numériques »
 15. NUMERIQUE - Adhésion à la Centrale d'Achats de MOSELLE FIBRE
 16. NUMERIQUE - Convention de retour financier MOSELLE FIBRE - CCAM 2023
 17. DECHETS - Convention d'accès temporaire à la déchèterie à Aboncourt pour certaines communes de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières (CCB3F)
 18. DECHETS - Marché n°2018-01 - Collecte et transport des déchets issus des déchèteries - Lot 1 : collecte et transport du tout-venant, gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois - Avenant n°1
 19. DECHETS - Marché n°2017-10-02 - Marché de valorisation des déchets issus des déchèteries (gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois) - Lot 2 : valorisation des métaux - Avenant n°1
 20. DECHETS - Avenant 6 à la délégation de service public concernant l'exploitation de l'ISDND d'Aboncourt
 21. FINANCES - Budget annexe « Déchets Ménagers » - reprise de provision
 22. SITE DU MOULIN - Organisation de la gestion du Domaine du Moulin
 23. MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 2 : assurance des « responsabilités et des risques annexes » - Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : protection juridique - Avenant n°2
 24. MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 1 : dommages aux biens - Avenant n°1
 25. MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - assurance des véhicules à moteur et risques annexes

26. MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus - Avenant n°1
27. RH - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 5 : assurance des prestations statutaires - Avenant n°1
28. RH - Création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle
29. RH - Rapport Social Unique 2022
30. RH - Annualisation du SAVA (Service Animation et Vie Associative)
31. RH - Rémunération - Instauration de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés
32. RH - Convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service Missions Intérim et Territoires du CDG 57
33. RH - Modification du règlement intérieur des services
34. TRAVAUX - Travaux de construction d'un multiaccueil à Kœnigsmacker - Lot 11 VRD - Espaces verts - Avenant n°2 au lot 11 pour la multiaccueil de Kœnigsmacker

- 35. Le Président demande en début de séance l'ajout du point ci-dessous, l'Assemblée approuve unanimement :**
ENVIRONNEMENT - Convention avec le CENL et le CAUE

36. Divers

A. COMMUNICATIONS DU PRESIDENT

ISDND :

Le Président fait part de la prolongation de l'activité de l'ISDND jusqu'à fin 2024.

L'Arrêté Préfectoral est à la signature du Préfet.

Concernant la construction du nouveau casier, une réunion sera organisée le 16 janvier, en présence de M. Frank Leroy et des EPCI Mosellans pour discuter de la stratégie des déchets.

La Collectivité souhaite que cette réunion puisse donner des orientations claires pour la suite.

MULTIACCEUIL DE KŒNIGSMACKER :

Les 1ers enfants seront accueillis dès le 03 janvier 2024.

Suite à cette ouverture, l'inauguration officielle aura lieu le 10 février en matinée.

Le Président informe les élus communautaires qu'ils recevront prochainement leur invitation.

VŒUX DE LA CCAM :

La Collectivité fêtera ses 20 ans lors de la Cérémonie des vœux prévue le 18 janvier 2024.

Ce sera l'occasion de se remémorer les grandes réalisations de l'Arc Mosellan, et également de se tourner vers l'avenir en abordant les projets en cours, ainsi que les projets futurs.

ZAENR :

La Collectivité travaille sur une méthode pour aider les communes. Celle-ci sera testée dans le courant de la semaine. Les services reviendront vers les communes début 2024 pour leur proposer des échanges, afin qu'elles puissent définir leurs zones. La commune de Volstroff sert de commune test.

B. DESIGNATION DU 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. Jean-Michel MAGARD pour remplir cette fonction.

C. VALIDATION DU PV DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 20 NOVEMBRE 2023

Adoption à l'unanimité.

D. INFORMATION - Délibérations prises lors du Bureau Décisionnel du 04 décembre 2023

L'assemblée prend acte de ces décisions.

E. RAPPORTS

Point n° 01 : 1.DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - ZAE Kœnigsmacker - Cession foncière du lot 3 - SCI BDP Immo

Point présenté par M. Jean ZORDAN, Vice-président au Développement Economique :

La zone d'activités de Kœnigsmacker - Métrich confirme son attractivité grâce à sa proximité directe des flux transfrontaliers et à l'installation d'enseignes nationales.

Le Société Civile Immobilière (SCI) BDP Immo souhaite acquérir le lot n°3 d'une surface de 900 m². La SCI est immatriculée à Walweistroff et est représentée par Messieurs BREITER Bertrand et PERQUIN Laurent.

L'acquisition de ce lot a pour but de créer un bâtiment de 200 m² accueillant 4 entreprises :

- Bati Lux concept : entreprise spécialisée dans les travaux électriques
- Ecoservices diffusion SARL : entreprise vendant des produits d'entretien
- AB Courtier : entreprise réalisant du courtage en travaux et souhaitant créer une agence baptisée « La maison des travaux Thionville »
- Laverie automatique Wash'N'Dry

Le bâtiment présentera 4 cellules avec vitrine de 50 m².

Le prix de vente est fixé à 45 € HT / m² soit une vente totale de 40 500 € HT. Le coût de cette implantation s'élève à 300 000 € HT pour la SCI.

Vu l'avis favorable de la Commission Développement économique réunie le 13/12/2023 ;

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

- D'AUTORISER la cession foncière d'une parcelle de terrain d'une surface de 9 ares, soit 900 m² au prix de 45 € HT le m², pour un montant de 40 500 € HT, issue du lot n°4 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à recourir à un géomètre-expert afin de réaliser un arpentage permettant la création du lot n°3 au profit de l'entreprise SCI BDP Immo ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer le compromis et l'acte de vente en la faveur de la SCI BDP Immo ou toute personne morale désignée par celle-ci ;
- D'AUTORISER la SCI BDP Immo ou toute personne morale désignée par celle-ci à déposer son permis de construire ;
- DE RETENIR que les frais inhérents à cette vente restent à la charge de l'acquéreur ;
- DE PRECISER que le dossier de permis de construire devra être déposé ou adressé en mairie de Kœnigsmacker par l'acquéreur ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président ou un Vice-président à signer tous actes afférents à cette vente de terrain.

Point n° 02 : DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Aides directes aux entreprises

Point présenté par M. Jean ZORDAN, Vice-président au Développement Economique :

La Région est seule compétente pour définir et octroyer les aides directes aux entreprises, en faveur de la création ou de l'extension d'activités économiques.

Par convention, la Région a partagé cette compétence avec la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan pour un financement complémentaire dans le champ des aides aux entreprises.

Le dispositif d'aides économiques directes s'inscrit dans le Schéma de Développement Economique Communautaire (SDEC). Ainsi, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan est compétente pour octroyer les aides économiques directes communautaires.

Les demandes d'aides économiques directes font l'objet d'un accusé de réception auprès des demandeurs, soit pour instruction, soit pour complétude de la demande.

Les demandes présentées ont été pré-instruites par les services et par la Commission Développement Economique, qui a reçu les demandeurs.

Pour rappel, l'enveloppe annuelle des aides directes communautaires est de 75 000 €.

Pour rappel, le taux d'intervention est fixé à :

- 20 % des dépenses éligibles HT
- 30 % des dépenses éligibles HT pour les communes de Bertrange et Guénange (zonage AFR)

Pour rappel, le montant maximal de l'aide est de 7 500 € HT sauf pour les véhicules où le montant maximal est de 5 000 € HT.

Le solde annuel de l'enveloppe d'aides directes à l'investissement des entreprises est de 28 198.50 € à ce jour.

1. El Boulangerie BOIZET

- Dirigeants : BOIZET Gilles
- Activité : Boulangerie-Pâtisserie
- Commune : Volstroff
- Nature de la demande : Reprise entreprise
- Nature investissement : Matériel
- Montant HT : 57 634.67 €
- Taux intervention maximum : 20 %
- Montant potentiel subvention CCAM : 7 500 €

2. SAS Le Pampre

- Dirigeante : BAUDIN Alexis
- Activité : Restaurant
- Commune : Petite-Hettange (Malling)
- Nature de la demande : Reprise entreprise
- Nature investissement : Travaux et matériel
- Montant HT : 579 739.91
- Taux intervention maximum : 20 %
- Montant potentiel subvention CCAM : 7 500 €

3. SARL Ateliers des Lunettiers

- Dirigeants : SCHUSTER Stéphanie, SCHUSTER Benoît
- Activité : Opticien
- Commune : Metzervisse
- Nature de la demande : Reprise entreprise
- Nature investissement : Travaux et Mobilier
- Montant HT : 39 115.63 €
- Taux intervention maximum : 20 %
- Montant potentiel subvention CCAM : 7 500 €

A l'issue de cette instance communautaire, le solde de l'enveloppe d'aides directes serait de 5 698.5 €.

Vu l'avis favorable de la Commission Développement économique réunie le 13 décembre 2023 ;

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

- D'APPROUVER les aides économiques directes communautaires à l'investissement en faveur d'entreprise de l'Arc Mosellan présentées ci-dessus ;
- DE MOBILISER les crédits nécessaires de l'exercice 2023 pour un montant maximum de 22 500 € 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.

Point n° 03 : DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE - Initiative Moselle Nord - Demande de soutien financier

Point présenté par M. Jean ZORDAN, Vice-président au Développement Economique :

La plateforme Initiative Moselle Nord (IMN) est une association basée à Thionville et rayonnant sur les 6 EPCI du Nord Mosellan (CAPFT, CAVF, CCB3F, CCPHVA, CCAM, CCCE). Elle propose à des créateurs ou des repreneurs des prêts d'honneur à taux 0. Chaque porteur de projet bénéficie d'un accompagnement en amont et durant la période de remboursement du prêt (accompagnement gratuit). Bénéficiaire de l'accompagnement de la plateforme permet aux nouvelles entreprises d'entrer dans le réseau économique du Nord Mosellan.

Avant de recevoir un prêt, le porteur de projet doit passer devant un comité d'agrément où siègent collectivités locales, experts-comptables, banques, assureurs et entreprises. Il permet de soulever d'éventuels questionnements sur le projet (calcul du coût de la masse salariale, problématiques comptables ou de gestion, etc.). Ces prêts d'honneur permettent souvent aux porteurs de projet de bénéficier d'un prêt bancaire.

Afin de financer ces prêts, la plateforme possède un fond de dotation. Aujourd'hui, 75 % du prêt provient de ce fond et 25 % de la BPI (contre 50/50 avant). Vu le nombre de projets croissants accueillis et le taux de financement par la plateforme revu à la hausse, IMN sollicite donc les collectivités pour abonder le fond de dotation pour continuer l'accompagnement des entreprises et éviter d'avoir des choix à faire dans les dossiers présentés.

Depuis son adhésion à la plateforme, la CCAM a abondé le fond de dotation à hauteur de 25 000 € (10 000 € en 2016 et 15 000 € en 2021). A l'inverse, sur l'Arc Mosellan, la plateforme a donné :

- En 2021 : 52 000 € (pour 4 entreprises) - dont 75 % par la BPI
- En 2022 : 74 000 € (pour 4 entreprises) - dont 50 % par la BPI
- En 2023 : 118 500 € (pour 5 entreprises) - dont 25 % par la BPI

Ainsi, IMN demande pour les années 2024 et 2025, un abondement au fond de dotation de 30 000 € par an (soit 60 000 € au total).

Ces apports financiers sont avec droit de reprise. En cas de dissolution de l'association, la CCAM pourra demander de récupérer les sommes données.

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

- DE MOBILISER les crédits nécessaires à l'abondement de ce fond de dotation à hauteur de 30 000 € pour l'année 2024 et de 30 000 € pour l'année 2025.

Point n° 04 : FONCIER - Schéma des nouvelles zones d'activités économiques et touristiques

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président à l'Urbanisme :

La révision du SCOTAT, approuvée le 24/02/2020, a suscité des demandes complémentaires de l'Etat portant sur la répartition, entre les 6 EPCI, des surfaces dédiées au développement

économique. Fin 2022, le SCOTAT a délibéré une répartition de ces surfaces pour chaque EPCI, dont 56 ha pour la CCAM.

À l'été 2023, il a été proposé, dans le cadre de la stratégie foncière et en parallèle des discussions autour du logement et de l'habitat, d'acter une ventilation des zones économiques en extension par commune, en fonction des projets existants, à venir ou en cours.

S'en est suivie l'annulation du SCOTAT, les décrets de la loi Climat et Résilience (ZAN) et le lancement de la révision du SCOTAT. Bien que le SCOTAT soit annulé, il n'empêche que cette répartition permet aux élus de la CCAM de justifier d'une répartition de ses secteurs d'extension économiques par rapport au contexte réglementaire freinant l'extension urbaine.

Ainsi, la répartition des zones d'activités concerne les secteurs suivants (voir annexe) :

- Bertrange : extension de la zone communale existante - priorité 3 ;
- Bousse : zone d'extension au sud du Leclerc Express - priorité 1 ;
- Guénange : extension de la zone du LIDL - priorité 1 ;
- Kœnigsmacker : extension de la zone de Métrich - priorité 1 à l'est, priorité 2 à l'ouest ;
- Luttange : zone d'extension à l'ouest de l'ancien site Lutrac - priorité 3
- Malling : zone d'extension de Métrich - priorité 1 ;
- Metzervisse : zone d'extension de la zone d'activité actuelle - priorité 2 ;
- Oudrenne : zone dédiée à l'activité autour du bois - priorité 1 ;
- Stuckange : zone d'extension près de l'axe Yutz/Thionville - priorité 1 ;
- Veckring (Helling) : zone touristique à développer - priorité 2 ;
- Volstroff : zone touristique liée au camping - priorité 1 ;
- Buding : zone touristique derrière le SAFE en deux temps - priorité 1 et priorité 2 ;

Pour valider et mettre en œuvre les extensions de ces zones, il est proposé la méthode suivante :

- Valider la répartition des zones par délibération de la CCAM le 19/12 ;
- Valider la répartition des zones par délibération des communes au 1^{er} trimestre 2024 ;
- Contacter les propriétaires fonciers et établir une promesse d'achat d'une durée d'un ou deux ans ;
- Lancer des études (faune, flore, réseaux, zones humides, archéologiques...)
- Lancer l'achat des terrains si le résultat des études est favorable
- Inscription dans les documents d'urbanisme,
- Mise en place d'un observatoire foncier économique

Cette répartition et cette méthode ont été présentées lors d'un atelier en présence des maires des communes concernées en septembre 2023.

Vu l'avis favorable de la Conférence des maires réunie le 04/12/2023 ;

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

- DE VALIDER la répartition des zones économiques en extension ;
- DE VALIDER la méthode de pérennisation de ces zones ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette répartition.

Point n° 05 : FONCIER - Etude de ZI de DISTROFF de l'EPFGE

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président à l'Urbanisme :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) s'est engagée dans la mise en œuvre de sa stratégie foncière et à l'accompagnement des communes sur la mutation des sites. À travers cette étude, la zone industrielle de DISTROFF a été identifiée comme secteur mutable à enjeux.

Par son caractère industriel et le profil des entreprises implantées, la CCAM souhaite mener une réflexion sur le devenir de la zone.

A ce stade, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan souhaite confier à l'EPFGE la réalisation d'une étude pré-opérationnelle qui permettra de déterminer le devenir du site, les

activités qu'il pourrait accueillir, le coût des travaux comprenant notamment la dépollution, les orientations d'aménagements, les recettes envisageables, les contraintes techniques, environnementales et urbanistiques, ainsi que les hypothèses de montage juridique de l'opération.

La convention d'étude avec l'EPFGE est en annexe et un bureau d'études sera nommé pour accompagner la CCAM dans ce projet. Le coût de l'étude est de 60 000€, financée à 20% par la CCAM.

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

- DE VALIDER le projet de convention en annexe de la délibération ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette convention ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au BP 2024.

**Convention pré-opérationnelle
DISTROFF – La zone des Carrières
MO10P048200**

ENTRE

La communauté de communes de l'Arc Mosellan représentée par Monsieur Arnaud SPET, Président, habilité par décision du conseil communautaire en date du, dénommée ci-après « la communauté de communes ou la CCAM »,

D'UNE PART,

ET

L'Établissement Public Foncier de Grand Est, représenté par Monsieur Alain TOUBOL, Directeur Général, habilité par une délibération N°B23/..... du Bureau de l'Établissement en date du 18 octobre 2023 approuvée le par la Préfète de Région Grand Est, dénommé ci-après « l'EPFGE »,

D'AUTRE PART,

ORIGINAL N°

Table des matières

PREAMBULE.....	3
L'OBJET ET LES ATTENDUS DE LA CONVENTION PRE-OPERATIONNELLE.....	4
1 L'objet.....	4
2 Les attendus de la convention pré-opérationnelle.....	4
LE PROJET.....	6
3 Présentation générale.....	6
4 Présentation du site.....	6
5 Présentation du projet.....	6
LES ENGAGEMENTS	7
6 Engagements des parties (durée et montant prévisionnels).....	7
7 Engagements complémentaires	7
Annexe 1 : périmètre de l'étude.....	9

PREAMBULE

Il est rappelé que l'EPFGE intervient :

- d'une part, dans les conditions définies par l'article L.321-1 et suivants du code de l'urbanisme qui dispose notamment que l'action des EPF s'inscrit dans le cadre de conventions,
- d'autre part, dans le cadre de son Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) en vigueur.

À ce titre, les objectifs poursuivis par l'EPFGE et la communauté de communes étant partagés, les parties sont convenues d'organiser leur coopération dans le cadre de la présente convention.

L'OBJET ET LES ATTENDUS DE LA CONVENTION PRE-OPÉRATIONNELLE

1 L'objet

La présente convention pré-opérationnelle a pour objectif d'apporter à la communauté de communes un appui en ingénierie pour l'aider à définir son projet, à en étudier la faisabilité juridique, technique et financière, et en préciser le montage, en amont de toute intervention opérationnelle.

Elle ne permet pas à l'EPFGE, à ce stade, d'acquérir du foncier ni de réaliser des travaux. En revanche, elle pourra déboucher sur la mise en place d'une convention de projet dès lors que le projet et sa faisabilité seront validés et les conditions de sa réalisation définies.

L'EPFGE apporte son expertise technique et associe en tant que de besoin les autres ressources en ingénierie existant sur le territoire. Il peut également assurer la maîtrise d'ouvrage d'études préalables en participant à leur financement.

La présente convention est mise en place afin de déterminer les conditions d'une intervention éventuelle de l'EPFGE sur le site « la zone des Carrières » situé à Distroff et de la mise en œuvre du projet identifié par la communauté de communes. Il s'agit notamment de valider des éléments de programmation, d'identifier les risques et leurs impacts et de poser les conditions techniques et financières d'une sortie opérationnelle du projet.

2 Les attendus de la convention pré-opérationnelle

La présente convention doit permettre d'étudier la faisabilité de l'opération au regard des contraintes du site, d'estimer les coûts d'acquisition et des travaux de désamiantage / déconstruction / gestion des pollutions et de préciser les limites d'intervention ainsi que le montage opérationnel avec la communauté de communes.

L'autorisation des propriétaires devra être obtenue avant la visite du site ou la réalisation d'éventuels diagnostics.

Au regard de l'état des lieux actuel des connaissances sur le site, les études et recherches suivantes sont à mener :

- Programmatique, technique et financier

Les études préalables que fera réaliser l'EPFGE sur la base des intentions de projet de la communauté de communes permettront de déterminer les potentialités de requalification de la zone des Carrières, et notamment de dresser une analyse des contraintes techniques du site afin de mesurer leur impact sur la réalisation du projet envisagé par la communauté de communes.

- Réglementaire/administratif

Le volet réglementaire consistera à préciser les règles d'urbanisme applicables ou en devenir sur le périmètre de projet. Il s'agira également d'identifier les servitudes, les prescriptions relatives au patrimoine, les zonages archéologiques ou de prévention des risques qui impacteront le projet. L'association en amont de services de l'état ou de toute autre structure assurant la mise en œuvre du volet réglementaire sera recherchée.

- Foncier

La convention pré opérationnelle permettra de préciser les conditions d'acquisition et de mutabilité des biens à destination du projet étudié. Elle permettra de préciser les coûts et les modalités d'acquisition. Il s'agira également de définir le phasage des acquisitions. Dans le cas d'occupation commerciale ou artisanale, les éventuelles solutions de transfert d'activité seront à appréhender en amont par la communauté de communes en concertation avec le propriétaire des murs (bailleur) et de l'exploitant (locataire).

- Gestion patrimoniale

Il s'agira de préciser les moyens à mobiliser afin d'assurer la mise en sécurité des biens au fur et à mesure de leur acquisition et dans l'attente de leur démolition ou réemploi, ainsi que le cas échéant les modalités de la gestion locative. Une estimation des coûts afférents à la gestion du site sera réalisée. La démarche pré opérationnelle permettra également de dresser un état des lieux exhaustif des obligations et baux attachés aux différents biens.

LE PROJET

3 Présentation générale

- Commune : Distroff
- Intercommunalité : Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
- Superficie : 7.93 Km²
- Population : 1 830 habitants (recensement année 2020)
- Densité : 231 habitants par km²
- Nombre de logements : 772 en 2020

- SCOTAT : Annulé en janvier 2023 par le Tribunal Administratif de Strasbourg
- PLU : Oui
- PLH : non
- Taux de logements locatifs sociaux : 2.33 %

4 Présentation du site

Le site, d'une surface 7,5 ha, comporte des bâtiments industriels et éprouve des difficultés à évoluer et à se moderniser. Il est caractérisé par la présence de pollutions des sols liées à l'activité industrielle, occupé jadis par une vaste carrière et dédié à la fabrication de ciment et de la chaux.

Le périmètre d'étude figure en annexe 1 à la présente convention.

Informations relatives au site :

- Le site est inscrit en zone UX au sein du PLU de Distroff
- Propriétaire actuel : le site est partiellement la propriété de la communauté de communes et sinon est la propriété des différentes entreprises présentes sur site.

Aucun zonage complémentaire n'est identifié à ce jour.

5 Présentation du projet

La communauté de communes souhaite engager une réflexion autour d'un projet de requalification de la zone afin de changer l'usage de ce site et le transformer en secteur d'habitat..

LES ENGAGEMENTS

6 Engagements des parties (durée et montant prévisionnels)

La convention a une durée de 4 années à compter de la date d'approbation par la Préfète de Région de la délibération de l'EPFGE afférente, date qui correspond donc au début de l'opération.

Les crédits dévolus à cette opération doivent connaître un premier engagement juridique et financier au plus tard un an à compter de cette même date.

Le résultat des études menées dans le cadre de la présente convention pré-opérationnelle fait l'objet d'une note de synthèse transmise à la communauté de communes par l'EPFGE. Cette transmission marque la clôture de la convention pré-opérationnelle.

La communauté de communes et l'EPFGE conviennent ensuite des suites à y donner :

- soit un projet avec calendrier et bilan prévisionnels est défini et la mise en place d'une convention de projet peut être étudiée ;
- soit les études ne permettent pas d'établir la faisabilité du projet ou un opérateur autre que l'EPFGE est identifié pour mener le projet, et l'intervention de l'EPFGE s'achève.

Au regard des études menées, l'EPFGE pourra mobiliser une expertise relative aux possibilités de requalification de la zone.

Le montant prévisionnel de ces études s'élève à 60 000 € TTC.

L'EPFGE en assurera la maîtrise d'ouvrage et la financera à hauteur, de 80%, le reste étant à la charge de la communauté de communes. Le versement de toute somme due par la communauté de communes se fera dans un délai de 30 jours sur la base d'un appel de fonds de l'EPFGE, accompagné d'un état récapitulatif des dépenses signé par le Directeur Général et visé par l'Agent Comptable de l'EPFGE.

La communauté de communes se libérera de toute somme due, en la faisant porter au crédit du compte de dépôt de fonds, ouvert à la Direction départementale des finances publiques de Meurthe-et-Moselle, sous le n°10071 54000 0000 1002398 08, au nom de l'Agent Comptable de l'Établissement Public Foncier de Grand Est.

7 Engagements complémentaires

La convention pré-opérationnelle précise les engagements réciproques de la communauté de communes et de l'EPFGE dans cette phase amont du projet et de l'intervention de l'EPFGE.

Dès signature et acceptation de la présente, la communauté de communes et l'EPFGE s'obligent à une mutuelle et réciproque information.

La communauté de communes mobilise l'ensemble de l'ingénierie et de l'expertise locale en mesure d'accompagner le projet tel que décrit ci-après. Elle désigne une ou plusieurs personne(s) référente(s). L'EPFGE affecte les moyens nécessaires à la réalisation de cette opération.

La communauté de communes transmet à l'EPFGE, sous format numérique, l'ensemble des documents (PLU(i), schémas de secteur, schémas d'aménagement, AVAP, plan des réseaux, études réalisées...) utiles au bon déroulement de la convention. Dans le cas où ces fichiers existent sous une forme exploitable par un système d'information

géographique, ils sont transmis à l'EPFGE dans un format interopérable et si possible selon les prescriptions nationales du CNIG (Conseil national de l'information géographique).

L'EPFGE s'engage à maintenir en permanence les mentions de propriété et de droits d'auteur figurant sur les fichiers et à respecter les obligations de discrétion, confidentialité et sécurité à l'égard des informations qu'ils contiennent.

Fait en un unique exemplaire numérique

L'EPF de Grand Est

La communauté de communes de l'Arc Mosellan

Cf. Annexe 1 : périmètre de l'étude

Annexe 1 : périmètre de l'étude
DISTROFF – La zone des Carrières – Requalification – MO10P048200



L'EPF de Grand Est

La Communauté de
Communes de l'Arc
Mosellan

Point n° 06 : FONCIER- Composition de la Conférence Régionale de Gouvernance de la Politique de Réduction de l'Artificialisation des Sols

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président à l'Urbanisme :

Par courrier du 19 octobre 2023, la Région sollicite un avis des communes sur la composition de la « conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols ». Cette instance aura notamment pour objectif la mise en œuvre par les territoires de l'objectif national d'absence de toute artificialisation nette.

La proposition de composition de cette nouvelle instance est étonnante. En effet, le territoire nord mosellan n'est aucunement représenté. Un courrier des 6 présidents d'intercommunalité membres du SCOTAT a déjà été adressé en ce sens.

Les communes et les 6 intercommunalités du nord mosellan représente un bassin de vie de plus de 260 000 habitants soit 5% de la population du Grand Est. La dynamique transfrontalière avec le Luxembourg, les enjeux de mobilités autoroutière, routière, ferroviaire et fluviale, la dynamique économique et sa croissance démographique élevée font de ces communes et intercommunalités un territoire spécifique.

Ainsi, les pressions foncières sont fortes tant pour permettre l'accueil de population que vis-à-vis du développement économique qui contribue de façon importante à la dynamique globale du Grand Est.

La politique de réduction de l'artificialisation des sols est donc un enjeu majeur pour notre territoire, d'autant plus que, dans le contexte de l'annulation du SCOTAT et le lancement de sa nouvelle élaboration, les collectivités souhaitent être impliquées dans les travaux de la conférence qui conditionneront l'aménagement futur de nos communes et de nos intercommunalités.

La conférence étant composée de 37 membres pour tout le grand Est, il apparait nécessaire que le Nord mosellan puisse y être représenté par 2 élus dans un équilibre entre espaces urbains et espaces ruraux.

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de compléter les avis des communes membres par celui du Conseil Communautaire et de donner un avis défavorable à la proposition de la Région Grand Est et de proposer l'intégration de 2 représentants du SCOTAT de l'Agglomération Thionilloise.

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

- DE RENDRE un avis défavorable à la proposition de la Région Grand Est ;
- DE PROPOSER l'intégration de 2 représentants du SCOTAT de l'Agglomération Thionilloise, dont un représentant d'un EPCI urbain et un d'un EPCI rural.

Point n° 07 : TOURISME - Aide aux hébergements touristiques

Point présenté par M. Pascal JOST, Vice-président au Tourisme :

Dans le cadre de ses compétences, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan a réalisé une étude de stratégie touristique qui a identifié le besoin de créer une aide à la réalisation d'hébergements touristiques. Ainsi, face au déficit d'hébergements sur son territoire, la CCAM souhaite développer une nouvelle aide.

Cette aide permettra de favoriser la création de nouveaux hébergements, la montée en gamme ou la mise en conformité d'hébergements existants. Les projets, situés sur l'une des 26 communes de la CCAM, devront concerner la création ou la réhabilitation de chambreS d'hôtes, de gîtes ruraux, d'habitations légères de loisirs (constructions démontables ou transportables comme les chalets ou les bungalows), les résidences mobiles de loisirs (mobile-homes) ou les hébergements avec 2 labels minimum.

Les projets devront être portés par l'une des sociétés suivantes :

- Société Civile Immobilière (SCI)
- Hôtels indépendants
- Particuliers (dans le cadre des chambres d'hôtes ou des gîtes)
- GAEC, EARL, SCEA ou entreprise individuelle (pour les agriculteurs souhaitant développer le tourisme à la ferme)

Afin de tester cette aide, il est proposé de créer une enveloppe de 10 000 €. Les seuils de subvention sont fixés à 20 % de la dépense éligible pour les rénovations et à 30 % pour les créations. Les plafonds de subvention sont de 2 000 € (en rénovation) et 3 000 € (en création). Un bonus de 500 € sera accordé aux hébergements dont les travaux permettront une labellisation « Tourisme et Handicap ».

Les dossiers seront examinés par la Commission Tourisme.

Vu l'avis favorable de la Conférence des Maires réunie le 4 décembre 2023,

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

- D'APPROUVER la mise en place de cette aide à destination des hébergeurs et futurs hébergeurs touristiques ;
- DE MOBILISER les crédits nécessaires (10 000 €) au budget 2024

Point n° 08 : TOURISME - Répartition de l'entretien des Voies vertes

Point présenté par M. Pascal JOST, Vice-président au Tourisme :

Depuis plusieurs années, la CCAM investit dans la mise en œuvre d'un réseau ambitieux de 13 sentiers de randonnées et 45 kilomètres de pistes cyclables. Pour rappel, les communes acquièrent le foncier et la CCAM réalise les investissements de voiries et d'ouvrages.

Pour que ces linéaires soient empruntés par le plus grand nombre et restent pérennes, il est primordial d'assurer leur entretien. Il convient dès lors d'ouvrir un débat sur l'entretien de ces espaces et la répartition des missions entre la CCAM et ses communes membres, en partant du principe que la surveillance quotidienne des tracés revient aux communes, et qu'il conviendra qu'elles puissent signaler à la CCAM tout problème d'entretien des équipements à la charge de la communauté de communes, en plus d'assurer le pouvoir de police (qui comprend le fait de pouvoir assurer la cohabitation harmonieuse des usagers).

Par conséquent, il est proposé la répartition suivante, en ce qui concerne les tâches d'entretien, de réparation et de renouvellement :

Tâche	En agglomération	Hors agglomération (Forêts, chemins ruraux, pistes)
Pouvoir de police	Communes	Communes
Mise en place et entretien de la signalétique (routière, directionnelle, pédagogique)	CCAM	CCAM
Mise en place et entretien du mobilier	CCAM	CCAM
Enlèvement des arbres tombés (gros volume)	Communes	CCAM
Fauchage, débroussaillage mécanique au sol	Communes	Communes
Taille et élagage le long des voies vertes et sentiers	Communes	CCAM
Débroussaillage manuel et ponctuel sur zone complexe	Communes	CCAM
Création et réfection de la voirie (pistes cyclables et voies partagées)	Communes	CCAM
Entretien des ouvrages d'eaux pluviales	Communes	Communes (sur le domaine communal)

Balayage 1 à 2 fois par an	Communes	CCAM
----------------------------	----------	------

Dans le tableau ci-dessus, la limite de l'agglomération s'entend comme le panneau d'entrée de la commune ou à défaut là où commence le tissu urbain.

Pour les voiries partagées, il est précisé que les usagers autorisés sont : les agriculteurs, les piétons, les cyclistes, les chevaux, les chiens tenus en laisse, les riverains autorisés (ayants-droits) et services techniques.

Pour les pistes cyclables en site propre, les usagers autorisés sont : les cyclistes, les chevaux, les chiens tenus en laisse et les piétons.

Concernant le cas particulier de la Voie Bleue, et dans le cadre du groupement de commande sur les berges de la Moselle, l'entretien de la voirie et des espaces verts est à la charge de la CCAM en raison de l'inscription de la voie sur le réseau européen des véloroutes, avec un attrait touristique reconnu.

Par ailleurs, l'entretien du balisage des sentiers pédestres sera confié à la Fédération Française de Randonnée Pédestre par convention.

Enfin, concernant le conventionnement à prévoir entre les communes et la CCAM, il est proposé d'acter ces points dans une convention d'utilisation des chemins. La mise à disposition n'a pas été retenue car les sentiers de randonnées et voies créées ne sont pas exclusivement réservés à l'usage des cyclistes. D'autant plus que la mise à disposition entraînerait le transfert du pouvoir de police, ce qui n'est pas souhaité à ce stade.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide par 27 voix POUR et 21 ABSTENTIONS:

- DE DONNER une suite favorable à cette proposition ;
- D'AUTORISER le Président à signer les conventions correspondantes avec les communes et tout document afférent à la présente délibération.

Point n° 09 : TOURISME - Convention de partenariat avec l'office de tourisme « Pays Thionvillois Tourisme »

Point présenté par M. Pascal JOST, Vice-président au Tourisme :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) dispose de la compétence statutaire « Promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme », compétence obligatoire pour toutes les communautés de communes depuis le 1^{er} janvier 2017.

Afin de promouvoir le territoire, il est proposé de poursuivre notre partenariat avec l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme ».

Le conventionnement porte sur la valorisation des produits et services touristiques de l'Arc Mosellan via :

- L'information de la clientèle de l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » ;
- La valorisation des produits et services touristiques du territoire communautaire à partir de l'ensemble des supports de communication dont dispose l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » et mis à disposition par la CCAM ;
- La valorisation des actions touristiques (exemple : mobilités douces, marchés locaux, écotourisme etc.).

Il est proposé au Conseil Communautaire de renouveler ce partenariat dans les mêmes conditions que précédemment, tout en conservant les liens opérationnels avec le service

développement économique - tourisme de la CCAM moyennant une participation financière forfaitaire de 1 500 €.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide par 46 voix POUR et 1 ABSTENTION :

- D'APPROUVER le projet de convention entre la CCAM et l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer cette convention, ainsi que tout acte nécessaire ou s'inscrivant dans le cadre de sa mise en œuvre ou de sa déclinaison ;
- DE VERSER une participation financière forfaitaire de 1 500 € à l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » pour l'exercice 2023 ;
- DE DESIGNER le représentant de la CCAM au sein du Conseil d'Administration (cf. art. I de la convention) ou toute autre instance décisionnelle : Monsieur Pascal JOST, Vice-président de la CCAM.



Convention de partenariat

Entre

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) ; 8, rue du Moulin, 57920 BUDING ; représentée par Monsieur Arnaud SPET, son Président agissant en cette qualité, par délibération en date du 19 décembre 2023,

Ci-après dénommée « La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan »,

D'une part,

Et

L'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme », dont le siège est fixé 31/33 Place Anne Grommerch (Place du Marché), représenté par Monsieur Jackie HELFGOTT, son Président,

Ci-après dénommée L'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme »,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Les signataires définissent ci-après les modalités régissant leur partenariat dans la valorisation des produits et services touristiques de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan.

Article I : ADHESION

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan adhère à l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » dans la catégorie collectivités et accepte les termes des statuts dudit Office, en particulier le règlement de la cotisation annuelle.

En application de l'article 4 des statuts de l'Office de Tourisme, le Conseil d'Administration comptera 1 membre de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, élu ou non élu en son sein.

Article II : COMMERCIALISATION

Dans les conditions fixées par la loi n°92-645 du 13.07.1992, « Pays Thionvillois Tourisme » est habilité à commercialiser des produits touristiques et des prestations annexes, clé en main, dans sa zone d'intervention.

En conséquence, et par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Portes de France - Thionville, la CAPFT autorise le Pays Thionvillois Tourisme à étendre cette commercialisation aux sites touristiques, produits et services de la Communauté de Communes de l'ARC MOSELLAN sur la base :

- D'information de la clientèle touristique de l'Office de Tourisme sur le « Fort du Hackenberg » et le « Site du Moulin de Buding » ;
- De la valorisation des sites sur l'ensemble des supports de communication dont dispose Pays Thionvillois Tourisme ;
- De la valorisation des actions touristiques (exemple : mobilités douces, marchés locaux, écotourisme etc.).

Il est précisé que l'Office de Tourisme PTT est immatriculé au registre des opérateurs de voyage et de séjour sous le numéro suivant IMO57110013, la garantie financière est apportée par Groupama 8-10 rue d'Astorg 75008 PARIS et l'assurance de responsabilité civile par MAIF, 2 avenue Salvador Allende 79 NIORT.

Article III : SUIVI

L'office du Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » présentera chaque année à l'instance communautaire dédiée, lire ici la Commission Tourisme de l'intercommunalité, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, une présentation récapitulant la réalisation des projets, actions, produits et services commercialisés qui concerne le Territoire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan. L'office du Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » présentera également dans le bilan une estimation des recettes liées aux produits, services et actions citées ci-dessus.

Article IV : CONCOURS FINANCIER

En contrepartie de la cotisation, de la promotion et de la commercialisation que l'office du Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » assurera pour le compte de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, celle-ci s'acquittera chaque année d'une facture de 1 500 € par an correspondant (cf. article II).

Article V : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une période d'un an, du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Elle peut également faire l'objet d'avenants au regard notamment de l'évolution des prestations demandées à l'office du Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme » et de leurs coûts.

En deux exemplaires originaux, fait à Buding,
Le 19 décembre 2023,



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

Le Président de l'Office de Tourisme « Pays Thionvillois Tourisme »

Faire précéder la mention
« Lu & approuvé »

Faire précéder la mention
« Lu & approuvé »

Monsieur Arnaud SPET

Monsieur Jackie Helfgott



Point n° 10 : FORET - Lancement d'une Stratégie Forestière

Point présenté par M. Didier HILBERT, Assesseur en relation avec le monde des forêts :

Dans le cadre du projet de territoire 2020-2030, les élus de la CCAM ont souhaité s'engager dans une dynamique collective de meilleure valorisation de la forêt, avec des perspectives pour les générations futures. Cette ambition passe par le développement d'une réflexion autour de la filière bois, un accompagnement des communes sur la gestion et reforestation des parcelles forestières, engager des réflexions de mutualisation de moyens sur l'exploitation forestière, développer une économie circulaire autour du bois et de l'agroforesterie.

En effet, riche de ses 7900 ha, dont 3500 ha de forêts publiques et dont 350 ha de forêts militaires, la CCAM a la volonté politique de travailler sur la forêt et son écosystème. Cette volonté est par ailleurs inscrite dans différents documents cadres (PCAET) et études stratégiques (devenir des forêts militaires, étude de stratégie touristique).

Pour concrétiser cette ambition, la CCAM a besoin d'ingénierie pour réaliser sa stratégie forestière. Considérant qu'aucune ingénierie n'a été trouvée, ni à l'échelle locale, ni à l'échelle régionale, la CCAM a sollicité l'ANCT, via un courrier au Préfet de la Moselle afin d'avoir un appui national. Ce projet est également porté en collaboration avec la CCB3F qui partage cette ambition.

L'objectif de cette étude est de :

- Réaliser à la fois un diagnostic de nos potentialités forestières
- Esquisser les aménagements, les partenaires techniques et industriels, les plateformes de transformations qui seront à développer.

Il s'agirait donc de porter un plan d'approvisionnement territorial couplé à une étude de filière.

Cette étude pourrait permettre de développer un projet ambitieux mêlant développement économique et développement durable, en agissant sur la pérennisation de notre filière bois et en promouvant des pratiques vertueuses comme l'agroforesterie, qui intégreraient dès le départ les débouchés économiques qui pourraient convaincre les acteurs de la filière.

Plusieurs partenaires seront associés à cette étude : ONF, Région Grand Est, CD57, Communes...

Une demande d'accompagnement financier a également été déposée à l'ANCT.

Le coût de l'étude est de 62760 €, financé à 80 % par l'ANCT (reste à charge à 10 % pour chaque EPCI). La proposition d'étude est en annexe.

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

- DE VALIDER le lancement d'une stratégie forestière avec la CCB3F et l'ANCT ;
-
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention avec l'ANCT ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au BP 2024 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de ces conventions.

AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DES TERRITOIRES DE LA CC
BOUZONVILLOIS – TROIS FRONTIÈRES (CCB3F) ET DE LA CC DE
L'ARC MOSELLAN (CCAM) POUR L'ÉLABORATION DE LEUR
STRATÉGIE FORESTIÈRE

OCTOBRE 2023



CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

DES TERRITOIRES RICHES D'UNE RESSOURCE FORESTIÈRE À VALORISER

La Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières et la communauté de communes de l'Arc Mosellan, toutes deux en proximité du Luxembourg, présentent un profil relativement proche, à dominante rurale avec une part significative de leur superficie occupée par la forêt (30% pour la CCB3F, 35% pour la CCAM).

Ce ne sont ainsi pas moins de 18 400 ha de forêts qui s'étendent sur ces 2 territoires, qui se répartissent en forêts domaniales, forêts communales, forêts syndicales et forêts militaires.

Les 2 EPCI se rejoignent dans la volonté de mettre en valeur cette ressource qui fonde une richesse significative pour leur territoire, tant écologique, qu'énergétique, sociale ou encore économique. Et cela, dans un contexte de dérèglement climatique qui modifie les équilibres naturels et anthropiques. Elles ont ainsi intégré ces objectifs dans divers documents cadre (PCAET, projet de territoire).

Considérant ces multiples enjeux communs, et s'inscrivant dans le programme régional de la forêt et du bois 2018-2027, validé par le ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation, il s'agit aujourd'hui de disposer d'une stratégie forestière globale. Elle doit permettre d'identifier les éventuelles possibilités et conditions d'émergence d'une filière bois territoriale, tout en accélérant la résilience, la transition énergétique et écologique des territoires concernés et en assurant la préservation des écosystèmes.

Pour ce faire, il est nécessaire d'avoir une meilleure connaissance de ce patrimoine (son état, ses dynamiques d'évolution-notamment sous l'effet du dérèglement climatique-, sa domanialité, etc.) mais également des usages dont il est aujourd'hui (et peut-être demain) le support (gestion, exploitation sylvicole, loisirs, etc.) pour définir une stratégie cohérente et durable.

L'objectif est de co-construire à l'échelle des 2 EPCI, et en concertation avec les acteurs locaux impliqués dans la valorisation de ce patrimoine (Etat, collectivités, ONF, FiBois, EPF, etc.) une stratégie se traduisant par un plan d'actions opérationnel, pour une mise en œuvre collective et responsable.



UNE COMBINAISON DE COMPETENCES AU PLUS PRÈS DE VOS BESOINS

L'ÉQUIPE PROJET



EVEN/ Mandataire – Interlocuteur principal et pilote de la mission

Stratégies de résilience territoriale et d'adaptation des territoires au dérèglement climatique

- Une expertise dans l'accompagnement des territoires dans l'élaboration et la planification de leurs stratégies de transition écologique et de résilience (stratégies Biodiversité, PCAET, charte d'aménagement durable, stratégie prospective de gestion de la ressource en eau, etc.)
- Une activité historique et reconnue d'évaluation environnementale des plans et programmes qui place EVEN comme expert de l'analyse des interrelations entre ressources naturelles et activités humaines
- Une association pertinente entre la nécessaire connaissance technique des enjeux de transition écologique et de résilience, à l'appui d'une gestion et valorisation experte de la DATA et du SIG, et l'expertise du conseil et de l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour accompagner la définition de stratégies adaptées et opérationnelles.
- Une maîtrise des outils et techniques d'intelligence collective au service de la co-construction des stratégies de transition
- Une connaissance approfondie des collectivités locales et de leur fonctionnement de par un accompagnement historique des territoires.



Société Forestière / Co-traitant

Acteur de référence de la filière forêt-bois : expertise forestière, foncière et financière pour la valorisation et la gestion durable des forêts

- Investissement forestier
- Transaction forestière
- Gestion forestière
- Diagnostic et évaluation de politiques publiques sur l'arbre et la forêt
- Evaluation et modélisation des services écosystémiques d'actifs forestiers
- Accompagnement de nombreuses collectivités dans la valorisation de leur patrimoine arboré (inventaire, diagnostic et stratégie arboricole)

UNE DÉMARCHE STRUCTURÉE EN 4 PHASES SUR 12 MOIS



LES OBJECTIFS

Réaliser un état des lieux partagé de la ressource, de ses usages et de leurs dynamiques

Cartographier les acteurs impliqués dans la valorisation de la forêt et les documents cadres et leurs objectifs

Identifier les enjeux de la valorisation de la ressource à l'échelle locale et régionale

DÉLAIS
4 mois

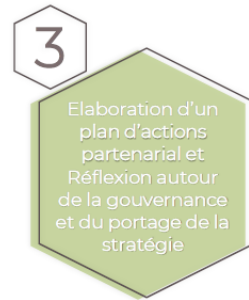


LES OBJECTIFS

Organiser une concertation élargie pour impliquer l'ensemble des acteurs

Hiérarchiser les enjeux et co-construire une stratégie autour d'objectifs communs

DÉLAIS
4 mois



LES OBJECTIFS

Cibler les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés

Rédiger collégialement un plan d'actions opérationnel

Identifier la gouvernance idoine pour porter et assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie forestière

DÉLAIS
4 mois

PHASE 1 : DIAGNOSTIC



OBJECTIFS

- Réaliser un état des lieux partagé de la ressource, de ses usages et de leurs dynamiques
- Cartographier les acteurs impliqués dans la valorisation de la forêt et les documents cadres et leurs objectifs
- Identifier les enjeux de la valorisation de la ressource



ACTIVITÉS DÉTAILLÉES

Le diagnostic doit permettre de formaliser des enjeux stratégiques et spatialisés. Le groupement s'attachera à capitaliser sur les études et données existantes (PAT Bois, Clim'Agri...) et privilégiera la spatialisation du discours (cartographie synthétique) ainsi que la datavisualisation. L'échelle d'analyse et le niveau d'approfondissement des thématiques sera variable selon le niveau d'importance pour le contexte considéré.

DIAGNOSTIC DE LA RESSOURCE

- Superficie, occupation du sol, essences, statut, domanialité, gestion, volume sur pied, potentiel de production, usages alternatifs...
- Ressources forestières et agroforestières (haies)

DIAGNOSTIC DES USAGES

Les espaces forestiers sont le lieu de diverses fonctions écosystémiques et différents usages anthropiques. Nous dresserons un état des lieux de ces éléments afin d'en extraire les points saillants:

- Les fonctions écologiques (Trame verte et bleue, réservoirs, continuités, espèces remarquables...)
- Le rôle dans l'absorption du carbone et dans l'équilibre émissions/absorption
- Les usages énergétiques: rôle de la forêt dans la transition énergétique locale (potentiel)
- Les usages économiques, notamment liés à l'exploitation sylvicole
- Les usages sociaux notamment au travers des activités de tourisme et loisirs

CARTOGRAPHIE DES ACTEURS ET DOCUMENTS CADRE

L'équipe préparera une cartographie des acteurs, à amender et valider avec la maîtrise d'ouvrage. Cette cartographie a vocation à :

- Identifier les personnes ressources au sein de chaque structure à rencontrer
- Pré-flécher de futurs porteurs d'actions à intégrer aux ateliers.

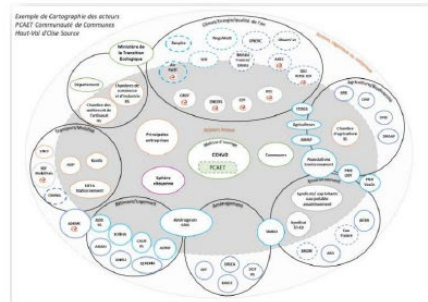
Cet outil de travail pourra évoluer tout au long de la mission.

RÉALISATION DE DIX ENTRETIENS AUPRÈS DES ACTEURS MAJEURS

Nous organiserons 10 entretiens par visioconférence avec les principaux acteurs intervenants sur le territoire autour des enjeux de la forêt. Ces temps d'échanges seront dédiés à l'identification des grands enjeux du diagnostic.

ELABORATION DU DIAGNOSTIC STRATÉGIQUE

L'ensemble des travaux précédents et le croisement des sujets conduira à l'émergence de la dimension stratégique du diagnostic en faisant apparaître les vulnérabilités et les atouts de la forêt. L'identification de ces enjeux sera réalisée à l'appui d'une matrice AFOM (Atouts-Faiblesses-Opportunités-Menaces), mais également par des analyses spatiales géomatiques qui permettront de territorialiser les enjeux.



PHASE 2 : STRATÉGIE CONCERTÉE



OBJECTIFS

- Organiser une concertation élargie pour impliquer l'ensemble des acteurs
- Hiérarchiser les enjeux et co-construire une stratégie autour d'objectifs communs



ACTIVITÉS DÉTAILLÉES

HIERARCHISATION DES ENJEUX

Le diagnostic stratégique mènera à la hiérarchisation des enjeux, sur la base d'une évaluation multicritère. Pour chaque enjeu identifié, un score lui sera attribué en fonction des critères qui seront prédéfinis avec la maîtrise d'ouvrage. Nous proposerons des outils à cet effet, comme une matrice de hiérarchisation des enjeux par exemple, qui pourra servir de base aux échanges qui auront lieu ensuite lors des temps de concertation.

ANIMATION D'UN ATELIER PARTENARIAL PERMETTANT D'ABOUTIR À UNE VISION PARTAGÉE DES ENJEUX

1 atelier d'une journée sera réalisée avec les acteurs locaux afin d'échanger et débattre autour:

- des éléments de diagnostic et de la hiérarchisation des enjeux (phase 1);
- des points de regroupements, divergences, nœuds éventuels pour co-construire une base commune et partagée de la future stratégie

Les acteurs locaux seront ainsi amenés à définir et hiérarchiser collectivement les grands enjeux de valorisation de la forêt, pour en décliner ensuite une stratégie et une feuille de route adaptés.

VERS LA STRATÉGIE FORESTIÈRE DES CCB3F ET CCAM

Suite à l'atelier, nous proposerons une première version rédigée des objectifs communs qui fonderont le socle de la stratégie forestière. Ces objectifs seront cartographiés afin de les spatialiser.



PHASE 3 : PLAN D' ACTIONS ET GOUVERNANCE



OBJECTIFS

- Cibler les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés
- Rédiger collégialement un plan d'actions opérationnel
- Identifier la gouvernance adéquate pour porter et assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie forestière

Ces fiches actions seront principalement composées :

- D'une description de l'action
- D'une temporalité (court/moyen/long terme)
- D'une spatialisation de l'action si possible et pertinent
- De l'identification d'un pilote et des partenaires pouvant l'accompagner
- Des contraintes et des freins entraînés par la mise en place de l'action
- Des modalités de gestion et de suivi de l'action



ACTIVITÉS DÉTAILLÉES

ANIMATION D'UN 2^È ATELIER PARTENARIAL PERMETTANT D'ABOUTIR AU PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL

1 atelier d'une journée sera réalisée avec les acteurs locaux afin d'échanger et débattre autour des orientations stratégiques et des actions à mettre en place pour la mettre en œuvre.

Ainsi, l'atelier aura pour objectif de :

- Traduire la stratégie en actions opérationnelles : il s'agira d'identifier collectivement les actions qui figureront au final au sein du plan d'actions. Elles pourront porter sur la filière bois-énergie, les activités de loisirs, la biodiversité, la résilience, etc. Un outil multicritère pourra être utilisé pour aider au choix des actions à conserver dans le plan ;
- Travailler ensemble sur le portage futur ainsi que sur les modalités de mise en œuvre des actions : une préfiguration de fiche-action sera effectuée ;
- Responsabiliser les partenaires et veiller à ce qu'ils s'engagent dans l'application opérationnelle de la stratégie de biodiversité.

UN PLAN D' ACTIONS PARTAGÉ ET RÉALISTE

Suite à l'atelier, une itération avec les acteurs et la maîtrise d'ouvrage sera réalisée de manière à ce que les porteurs d'actions puissent compléter les fiches-actions préremplies lors de l'atelier.

Dès la rédaction des actions, des indicateurs de suivi de leur mise en œuvre seront intégrés. Nous veillerons à ce qu'ils soient adaptés à chaque action et aux capacités de la maîtrise d'ouvrage pour les suivre.

GOUVERNANCE ET PORTAGE

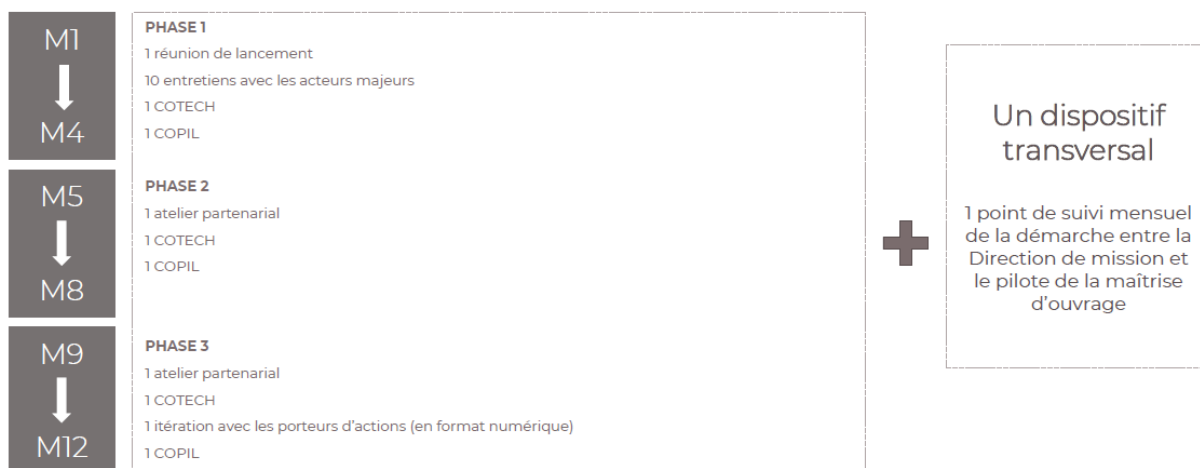
A partir de la cartographie des acteurs réalisée en phase 1, nous amènerons les acteurs à se répartir les rôles au sein de la gouvernance de la future stratégie : identifier les intérêts particuliers, les intérêts partagés, les divergences de logiques d'acteurs et les points de tension.

A partir de cela, l'équipe concevra une première proposition de gouvernance partagée, en identifiant les solutions aux potentiels blocages, mais également les implications juridiques de tel ou tel outils. Il s'agira notamment d'identifier le rôle des EPCI et des communes dans le portage de la stratégie.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE



ANIMATION



Point n° 11 : AGRICULTURE - Collecte des pneus d'ensilage

Point présenté par M. Jean-Luc PERRIN, Assesseur en charge des relations avec le monde agricole :

Dans le cadre des politiques liées au Monde agricole, à la Gestion des Déchets et aux Paysages et, selon une étude de 2020, 200T de pneus d'ensilage ont été identifiés sur le territoire de la CCAM auprès de 20 exploitations, sur les 150 que compte l'Arc Mosellan.

À ce titre, la chambre d'agriculture s'est rapprochée de la CCAM pour lancer une démarche expérimentale en Moselle de collecte et traitement des pneus d'ensilage.

La démarche permet, à la fois d'améliorer les paysages et le cadre de nos exploitations de la CCAM en enlevant les pneus stockés, et à la fois d'accompagner les agriculteurs sur le traitement d'une problématique majeure. Pour rappel, les pneus d'ensilage ne sont plus utiles puisque d'autres techniques moins polluantes sont mises en place : sacs de sable, bâches lestées...

Les agriculteurs du département ont longtemps utilisé les pneus usagés comme solution pour lester les bâches de leurs silos d'ensilage de maïs ou d'herbe. Cette pratique était alors reconnue comme solution de valorisation pour les pneus usagés. Elle tend à disparaître mais les stocks de pneus demeurent sur les exploitations car l'élimination de ces pneus s'avère coûteuse pour les agriculteurs.

Des subventions sont mises en place depuis peu pour aider à la mise en place de collectes sur les territoires, mais les quantités éligibles étant limitées, la Moselle n'a pas pu bénéficier de ce dispositif pour l'instant. La parution de l'arrêté du 27 juin 2023 offre de nouvelles perspectives de financement, mais encore une fois les quantités subventionnables sont limitées.

Pour une action concrète et rapide, la CCAM propose de mettre en place une collecte sur deux années sur le territoire de la CCAM :

- La collecte se fera sur le site de LORCA de Kœnigsmacker, avec le pont-basculé ;
- Les inscriptions, la pesée et la facturation seront gérées par la CA57 ;
- La CCAM prendra à sa charge 50% du coût du traitement des pneus, soit à ce jour 150€/tonne ;
- Cette collecte sera organisée ponctuellement, une fois par an sur une durée à définir (plus ou moins 15 jours).

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

- DE VALIDER la mise en place d'une collecte des pneus d'ensilage, auprès des exploitations agricoles ;
- D'INSCRIRE les fonds nécessaires à la réalisation de projet au budget 2024 ;
- D'AUTORISER le Président à signer tout document nécessaire à la réalisation de la collecte des pneus d'ensilage.

Point n° 12 : ENERGIE - Avenant pour la Convention ADIL57 - Programme SARE

Point présenté par Mme Isabelle CORNETTE, Vice-présidente à l'Environnement :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) a conventionné en 2021 avec l'ADIL57 (Agence Départementale d'Informations sur le Logement) dans le cadre du Programme SARE (Service d'Accompagnement pour la Rénovation Énergétique).

Il vise à accompagner plus efficacement les ménages et les acteurs du petit tertiaire vers la rénovation énergétique en proposant un parcours d'informations et de conseils.

Le Programme est co-financé dans le cadre des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE).

Cette convention réalisée avec l'Adil57 intègre 5 autres EPCI : Communauté de Communes de Cattenom et Environs, Communauté de Communes Bouzonvillois-Trois-Frontières, Communauté d'Agglomération Portes de France-Thionville, Communauté d'Agglomération du Val de Fensch et la Communauté d'Agglomération Saint-Avold Synergie.

Cette convention datant de 2021 et allant jusqu'à la fin de l'année 2023 fait l'objet d'un avenant pour donner suite à la demande de la Région Grand Est de rajouter une année au Programme SARE. Ainsi le présent avenant a pour objet de suivre l'évolution du Programme SARE en modifiant la durée de la convention, passant de 3 ans à 4 ans, sur la durée 2021-2024.

La CCAM s'engage à participer financièrement dans le cadre des actions menées à hauteur de 3 340 €/an de 2021 à 2024.

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

- DE VALIDER l'avenant de la convention SARE avec l'ADIL57 ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au BP 2024 ;
- D' AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette convention.

CONVENTION DE PARTENARIAT ANIMATION DU PROGRAMME SARE Avenant

ENTRE LES SOUSSIGNES

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN,
Représentée par son Président M. M. Arnaud SPET, agissant au nom et pour le compte de la communauté d'agglomération, en exécution d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 19/12/2023, élisant domicile Hôtel de Communauté, 8 rue du Moulin - 57920 BUDING.
Ci-après désignée par les termes « la communauté de communes »

ET

L'ASSOCIATION ADIL 57

Inscrite le 06/01/2009 au registre des Associations du Tribunal d'Instance au Volume : 147 - Folio n°3, Siret n°5124626800020, dont le siège social se situe 8 rue Gambetta, 57000 METZ, représentée par sa Présidente, Mme Christelle LORIA-MANCK, dûment habilitée.
Ci-après désignée par les termes « l'ADIL ».

L'ADIL 57 a signé un accord de partenariat et des conventions de financement avec les EPCI suivantes, pour porter le programme SARE sur leurs territoires :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, représentée par son Président, M. Arnaud SPET,
La Communauté de Communes de Cattenom et Environs, représentée par son Président, M. Michel PAQUET,
La Communauté de Communes Bouzonvillois-Trois Frontières, représentée par son Président, M. Arnel CHABANE,
La Communauté d'Agglomération Portes de France-Thionville, représentée par son Président, M. Pierre CUNY,
La Communauté d'Agglomération du Val de Fensch, représentée par son Président, M. Michel LIEBGOTT,
La Communauté d'Agglomération Saint-Avoid Synergie, représentée par son Président, M. Salvatore COSCARELLA,
La Communauté de Communes du District Urbain de Faulquemont, représentée par son Président, M. François LAVERGNE,
La Communauté de Communes de Freyming-Merlebach, représentée par son Président, M. Pierre LANG,
La Communauté de Communes du Warndt, représentée par son Président, M. Jean-Paul DASTILLUNG,
La Communauté de Communes du Saulnois, représentée par son Président, M. Jérôme END,
Désignés ci-après « les territoires partenaires ».

Lancé en 2021, jusqu'en 2023, le programme SARE permet, à la région Grand Est de contribuer aux côtés des territoires partenaires, au service public de la rénovation de l'habitat France Rénov'.

D'après les éléments que la région Grand Est dispose, le programme SARE sera prolongé sur les mêmes bases que le programme actuel. En effet, le courrier des ministres de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires, de la Transition énergétique et du ministre délégué de la Ville et du Logement, joint au présent avenant, explique cette orientation. Cette prolongation amène la Région Grand Est à proposer un avenant à l'ADIL 57 afin de prolonger la durée de la convention 2021-2023, d'une année.

Par conséquent, l'ADIL propose de procéder avec chaque territoire partenaire de la même façon, par la signature d'un avenant de la convention 2021-2023.

LES PARTIES SIGNATAIRES DECLARENT ET CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Le présent avenant a pour objet de suivre l'évolution du programme SARE et du cadre national :

- en modifiant la durée de la convention,
- et en inscrivant la nouvelle dénomination du Réseau France Rénov'.

ARTICLE 1 :

Dans l'ensemble de la convention, la dénomination « FAIRE » est remplacée par « France Rénov' ».

ARTICLE 2 :

Dans l'ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION - MONTANT DE LA SUBVENTION - CONDITIONS DE PAIEMENT – OBJECTIFS - DURÉE

L'ADIL s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à développer le programme d'actions SARE sur le territoire.

La communauté de communes s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif, par le versement d'une subvention fixe et forfaitaire.

En effet, à la suite de l'Appel à Manifestation d'Intérêt en faveur du déploiement du Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique, lancé par la Région Grand Est le 10/07/2020, la communauté de communes, travaille avec l'ADIL57 pour la mise en œuvre d'un Espace France Rénov' d'information, de conseil et d'animations sur le territoire depuis 2012. Par courrier du 24/08/2020, la communauté de communes a donné mandat à l'ADIL 57 afin de répondre à l'AMI et proposer un plan de déploiement. Ce mandat porte à la fois sur le programme CEE du SARE et sur le cofinancement proposé par la Région Grand Est. A ce titre, l'ADIL 57 est autorisée à percevoir les financements inhérents à l'animation de SARE.

1. MONTANT

La communauté de communes s'engage à participer à hauteur de 3340 €/an de 2021 à 2024, au financement des actions menées dans le cadre du SARE.

Il est précisé que l'aide CEE programme de la Région est plafonnée à 50% des dépenses éligibles et ne pourra être versée qu'à condition de bénéficier d'un cofinancement de l'EPCI à minima égal à celui de la Région.

2. CONDITIONS DE PAIEMENT

La subvention annuelle sera versée sur saisine de l'ADIL 57 au cours du 1^{er} semestre de l'année en cours.

La collectivité s'engage à verser la subvention en totalité au plus tard le 30/06 de l'année en cours. Elle sera créditée au compte de l'association : Caisse d'Épargne Lorraine Champagne-Ardenne – Code établissement : 15135 – Code guichet : 00500 – N° de compte : 08000252428 – Clé R.I.B : 45 – Domiciliation : CELCA – BIC : CEPFRPP513.

3. OBJECTIFS

Conformément au guide des actes métiers mis à jour en avril 2023, l'ADIL57 s'engage à développer les 3 missions essentielles suivantes :

1. Soutenir le déploiement d'un service d'accompagnement des particuliers

Le programme contribue aux missions d'information, de conseil et d'accompagnement des ménages, y compris par le développement ou le renforcement d'outils permettant de systématiser l'accompagnement des ménages et de communiquer massivement vers les citoyens. Dans ce cadre, des audits énergétiques pourront notamment être réalisés pour poser les bons diagnostics avant d'engager les travaux de rénovation des logements.

2. Créer une dynamique territoriale autour de la rénovation

Des actions de sensibilisation, de mobilisation des professionnels et acteurs concernés par la rénovation énergétique des logements sur les territoires peuvent être cofinancées, afin d'accompagner la montée en compétence des professionnels.

3. Soutenir le déploiement d'un service de conseil aux petits locaux tertiaires privés

Le programme accompagnera également la rénovation des bâtiments du « petit tertiaire privé » (commerces, bureaux, restaurants...), afin que les propriétaires de tels locaux disposent du même guichet d'information et de conseil de proximité, comme l'envisageait le plan de rénovation énergétique des bâtiments adopté en avril 2018.

Les objectifs quantitatifs sont ceux prévus dans l'avenant de la convention entre l'ADIL et la Région Grand Est.

L'ADIL57 réalise des actes métiers relevant des services publics, à l'exclusion de ceux du secteur concurrentiel comme la réalisation d'audits énergétiques et des prestations de maîtrise d'œuvre.

4. DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans (2021-2022-2023-2024), à compter du 01/01/2021.

ARTICLE 3 :

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait en 2 exemplaires, à _____, le _____

Pour la Communauté de Communes
Le Président, M. Arnaud SPET

Pour l'ADIL 57,
La Présidente, Mme Christelle LORIA-MANCK



GOVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

24/04/2023
000179825



Syl

Paris, le

Le ministre de la Transition écologique
et de la Cohésion des territoires,
Le ministre de la Transition énergétique,
Le ministre délégué chargé
de la Ville et du Logement

Destinataires in fine

Courrier ARRIVEE Région BFC - site Besançon	
Cab	Res.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DTB	DRH DMG DADC DAJA Actus
24 AVR. 2023	
Stratégies	DFDP Evau DERI DTN DSI
MPE	DAT ENA DRI
EEF	Eco DAF Fours DPDE DSPR
EVE	Lycei DPT DSI DSE DPGI

Réf : MTE/2023-04/15277

Madame, Monsieur,

Le Gouvernement mène une action résolue en faveur de la rénovation énergétique des logements, au service de nos objectifs climatiques (réduction des émissions de gaz à effet de serre et des consommations d'énergie) et sociaux, en particulier pour éradiquer les passoires thermiques. Un service d'information, conseil et accompagnement des ménages de qualité constitue la pierre angulaire de cette politique, pour favoriser la réalisation de rénovations plus ambitieuses, prioriser nos actions et lever les freins rencontrés, administratifs ou financiers, dans le parcours des usagers.

Vous le savez, la loi du 22 août 2021 dite « Climat et Résilience » a renforcé le service public et le réseau des guichets. Partant d'un constat partagé avec les collectivités territoriales et les acteurs de terrain, le Gouvernement a posé les bases d'un véritable service public unifié de la rénovation de l'habitat : France Rénov'. Celui-ci permet une approche intégrée des problématiques de rénovation énergétique, d'adaptation du logement au vieillissement ou encore de lutte contre l'habitat indigne, au service d'une simplification du parcours des usagers. Lancé en janvier 2022 et piloté par l'Agence nationale de l'habitat (Anah), France Rénov' s'appuie sur le partenariat solide et durable noué entre l'Etat et les collectivités territoriales à travers deux modèles de contractualisation qui ont fait leurs preuves :

- le programme « SARE », co-porté par l'Ademe et l'Anah et financé par le dispositif des certificats d'économie d'énergie (CEE), pour l'information, le conseil et l'accompagnement des ménages dans leurs projets de rénovation énergétique, qui permet de financer les actions des guichets du service public et de contribuer à la couverture de la quasi-totalité du territoire par l'offre de service France Rénov' ;

- les 955 opérations programmées de l'Anah (OPAH/PIG), portant l'aide à l'ingénierie sur toutes les thématiques de l'amélioration de l'habitat, qui contribuent activement aux dynamiques locales de réhabilitation ou de rénovation de qualité.

Ces programmes sont le fruit de l'investissement collectif de l'Etat et des collectivités territoriales, avec l'engagement au quotidien des opérateurs et des conseillers de terrain que nous tenons à saluer. Nous devons préserver ces acquis et réussites constatés localement, et nous en servir pour amplifier les dynamiques de rénovations, notamment performantes, en cohérence avec les objectifs très ambitieux que nous poursuivons collectivement.

Le Gouvernement attache une grande importance à assurer la pérennité de France Rénov' et sécuriser les moyens mis à sa disposition. En 2023, les crédits d'ingénierie au sein du budget de l'Anah ont ainsi été augmentés à hauteur de 135M€, en soutien de l'action des collectivités territoriales.



Au 1er janvier 2024, la continuité du soutien de l'Etat dans le service public sera garantie. Aussi, nous vous invitons à engager le prolongement d'une année entière des conventions territoriales du programme SARE sur le même périmètre de missions d'information, de conseil, d'accompagnement et de mobilisation de la dynamique de rénovation.

L'Anah et ses délégations locales seront vos interlocuteurs pour procéder au bon renouvellement des conventions territoriales, d'ici la fin de l'année 2023, et dans leur mise en œuvre. Les conventions feront l'objet d'avenants afin de prolonger le financement des actes en 2024, sans modification du contenu des missions.

Ce choix garantit une solution opérationnelle et un financement viable dès le 1er janvier 2024, en s'appuyant sur les ressources CEE encore disponibles et suffisantes du programme SARE. En réponse aux inquiétudes légitimement exprimées, cette contribution apporte une réponse concrète au besoin de pérenniser des emplois des conseillers et de conforter les compétences acquises au service des ménages et entreprises du petit tertiaire privé.

En complément, un nouveau programme CEE sera créé pour financer l'accompagnement des ménages, au sens de l'article 164 de la loi climat et résilience, ayant recours à Mon Accompagnateur Rénov'. Porté par l'Anah, ce programme national financera donc les accompagnements réalisés par les opérateurs agréés Mon Accompagnateur Rénov', et dont les modalités seront présentées prochainement. Enfin, les crédits d'ingénierie du budget de l'Anah compléteront l'assise financière de l'offre de service France Rénov', ainsi renforcée.

Ce choix permet aussi de donner le temps et le souffle nécessaire pour répondre à l'appel partagé collectivement à se doter d'une vision commune et pérenne du service public, de son organisation et de son financement.

Aussi, une concertation nationale pour un pacte territorial entre l'Etat et les collectivités sur le service public de la rénovation de l'habitat France Rénov', sera lancée courant avril, par le Ministère de la Transition énergétique, le Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires et le Ministère de la Ville et du Logement.

Les échanges devront permettre de mieux prendre en compte l'évolution constatée des missions du service public, de permettre la massification de l'accompagnement et de tirer les enseignements des cadres de contractualisation existants pour proposer un modèle plus simple et préservant les dynamiques locales.

Ce nouveau pacte territorial autour de France Rénov' doit permettre de clarifier la coopération entre l'Etat au travers de l'Anah et les différents échelons de collectivités afin de consolider la couverture territoriale du service public, et de créer les conditions d'une amélioration significative du parcours de l'utilisateur notamment dans le contexte du déploiement de l'offre d'accompagnement Mon Accompagnateur Rénov'.

Cette concertation impliquera l'ensemble des représentants nationaux des acteurs qui constituent le réseau France Rénov' (collectivités territoriales, structures de mises en œuvre, opérateurs de l'Anah...). Les services de l'Etat et l'Agence nationale de l'Habitat seront pleinement mobilisés pour offrir les conditions nécessaires au dialogue et à l'écoute de chacun.

Une invitation à la réunion de lancement de la concertation sera envoyée dans les jours prochains aux acteurs du réseau France Rénov', ainsi qu'un dossier de concertation.

Nous savons pouvoir compter sur votre engagement forgé par des convictions qui nous sont communes et par la volonté de répondre par une action publique de proximité et efficace aux grands défis que sont la transition écologique de l'habitat, la lutte contre la précarité énergétique et l'accès de nos concitoyens à un logement décent et adapté tout au long de leur vie.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.



Christophe BÉCHU



Agnès PANNIER-RUNACHER



Olivier KLEIN

Point n° 13 : MOBILITE - Etude de mobilité à l'échelle des 16 EPCI du Nord Lorrain

Point présenté par le Président :

Le sujet de la mobilité apparaît comme prioritaire au regard de la situation géographique de la Moselle en tant que territoire transfrontalier et revient régulièrement en débat dans les instances d'échanges entre EPCI.

Au regard du poids des flux inter-EPCI (35% des flux quotidiens) les EPCI du Nord Lorrain doivent renforcer leur connaissance de leur territoire et de ces flux afin de les intégrer dans les échanges avec le Luxembourg et dans les études mobilité permettant de régler les problématiques de mobilités transfrontalières.

C'est dans ce cadre que l'Eurométropole de Metz, sur le territoire des 16 EPCI du Nord Lorrain, souhaite renforcer la connaissance des territoires et lancer une étude sur la mobilité inter-EPCI des 16 EPCI du Nord Lorrain.

Les résultats de cette étude permettraient d'alimenter les études actuellement en cours entre la Région Grand Est et le Grand-Duché du Luxembourg.

La proposition méthodologique et financière est annexée à la présente délibération, avec un partenariat entre l'AGURAM et l'AGAPE, déjà partenaires de la CCAM.

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

- DE VALIDER la proposition méthodologique de l'étude mobilité des 16 EPCI ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires à l'élaboration de cette étude dans le BP 2024 ;
- D'AUTORISER le Président à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette étude.

ESPACE NORD LORRAINE 16 EPCI

FEUILLE DE ROUTE VERS UNE STRATEGIE OPERATIONNELLE DE MOBILITE

Proposition méthodologique

1) CONTEXTE ET OBJECTIFS

Contexte

Les 16 EPCI de l'espace du Nord-Lorrain ont signé fin 2021 une charte de coopération du territoire, intégrée aux PTRTE. Lors des ateliers préparatoires, les présidents des intercommunalités avaient identifié la mobilité comme enjeu clé. La réalisation d'un diagnostic partagé faisait partie des préconisations retenues, sachant que la prise de compétence est très récente pour une dizaine d'intercommunalités¹.

En 2022, la Région Grand Est a mené un travail de définition de ses bassins de mobilité, en conformité avec la LOM. L'analyse de données de téléphonie mobile et une phase de consultation des territoires a abouti à la définition d'un bassin reprenant le périmètre des 16 EPCI concernés par la démarche locale de 2021. Le bassin de mobilité et l'Espace de coopération Nord Lorrain ne faisant plus qu'un, l'opportunité d'une démarche de travail commune aux 16 EPCI apparaît plus pertinente que jamais.

Cette note constitue la proposition des Agences d'urbanisme du territoire, AGURAM et AGAPE, pour mener à bien une telle démarche.

Objectifs

Au-delà d'un diagnostic des besoins et de l'offre de mobilité, les présidents des 16 EPCI souhaitent que cette démarche collective leur permette de **porter une vision partagée des enjeux de mobilité, en partant des préoccupations de terrain**. Ils souhaitent être **force de proposition, porter ensemble des positions et faciliter la prise en compte de projets communs dans les futurs travaux de la Région** pour la mise en œuvre des bassins de mobilité et du contrat opérationnel de mobilité (COM).

Il s'agira concrètement :

- de partager un diagnostic synthétique de la demande et de l'offre reposant essentiellement sur des données et travaux d'ores-et-déjà disponibles ;
- de définir des enjeux communs pour la mobilité de demain en mettant l'accent sur les flux internes à cet espace et notamment inter EPCI (tout en prenant en compte la question de la mobilité transfrontalière) ;
- de définir une stratégie partagée entre EPCI et porter ensemble un plan d'action avec des projets communs, notamment lors des futurs échanges avec la Région, l'Etat et les départements.

¹ Pour mémoire, certaines communes du périmètre pouvaient, avant les prises de compétence massives et conséquentes de la LOM, intégrer le ressort de SM TC dont leur EPCI ne faisait pas intégralement partie.

Il s'agit donc de préparer un travail partenarial et non de constituer une simple liste de projets.

Il conviendra de s'assurer d'un partage adéquat avec les partenaires (État, Région, Départements) tenant compte de l'avancée de leurs travaux respectifs, en particulier concernant le Contrat opérationnel de mobilité.

2) DIFFERENTES PHASES DE TRAVAIL PROPOSÉES

La démarche proposée comprendra trois phases :

1. Diagnostic

Cette phase aura pour objectif de produire et partager des éléments factuels quant à la mobilité entre les EPCI du bassin de mobilité. Les déplacements vers l'extérieur constitueront une donnée d'entrée, en particulier du fait du caractère frontalier du territoire et des nombreux travaux réalisés ou en cours sur ce sujet. Les grandes thématiques abordées seront :

- Les bassins de mobilité, de quoi s'agit-il ?
- Que disent les Scots et le Sradet ?
- La demande de mobilité
- L'offre de mobilité et son adéquation avec la demande

Le diagnostic sera débattu et validé par les élus à l'occasion d'une réunion des 16 EPCI. Il servira de référence pour la phase d'entretiens à suivre.

2. Enjeux et projets : consultation de chacun des 16 EPCI

Cette phase d'entretiens (élus et techniciens référents) aura pour objectif d'intégrer les enjeux, projets et besoins propres à chacun des 16 EPCI, mis en perspectives et éclairé à l'aune du diagnostic.

Une synthèse, croisant diagnostic et éléments issus des entretiens servira de base à la phase suivante.

3. Stratégie opérationnelle : atelier de partage et feuille de route

Cette phase, dont le temps de travail se tiendra à l'occasion d'une réunion des 16 EPCI, permettra aux élus de partager et valider une feuille de route commune et hiérarchisée : quelle stratégie et quel plan d'actions pour les 16 EPCI, à partager avec leurs partenaires : États (France et Luxembourg) Région, Département.

Livrable : une stratégie et un plan d'actions pour les mobilités de l'Espace nord lorrain (16 EPCI) à partager avec les partenaires.

3) DIAGNOSTIC

Les bassins de mobilité, de quoi s'agit-il ?

Lors de cette phase liminaire, il est proposé de revenir sur le concept de bassin de mobilité, à moins que des informations ne soient d'ici là communiquées par la Région à ce sujet :

- Que dit la loi, et que ne dit-elle pas ? => objectifs et gouvernance.
- Comment ont-ils été définis en Grand Est ? => pour mémoire, la méthode de définition, basée sur des données mobiles a mis en évidence un « bassin Nord Lorraine » largement défini par la mobilité domicile-travail transfrontalière, qui est loin de représenter la majorité des flux et ne doit pas faire oublier l'importance des déplacements inter-EPCI.
- Que sont les Contrats opérationnels de mobilité définis à l'échelle de chaque bassin ? => que couvrent-ils... ou non ?
- Quelles questions bassins et contrats posent-ils dans le cadre de la présente démarche ?
- Doit-on sortir du cadre et identifier des projets qui ne sont pas couverts par le Contrat opérationnel *stricto sensu* (a priori les infrastructures routières, les investissements qui ne concernent pas la région, etc.) ?

Cette phase, à vertu pédagogique, pourra en outre orienter les travaux à suivre.

Le travail consistera essentiellement à reprendre et communiquer les éléments proposés par les services de l'État et d'autres instances (France Mobilités, etc.) en les éclairant au regard du contexte local.

Que disent les Scots (Scotam, Scot Nord 54 et Scotat), le Sradet et autres études ?

Il est proposé de procéder à une analyse sélective de ces documents de planification sous le seul angle de la mobilité pour en rappeler les éléments de diagnostic (à reprendre dans l'approche demande/offre) et surtout les orientations en matière d'aménagement et d'offre : quels objectifs, quelles convergences, quelles divergences, etc.

En outre, il sera demandé aux EPCI / AOM de transmettre les études susceptibles de nourrir la présente démarche. Un point sera fait sur la ZFE-m : obligations légales et perspectives, démarche en cours.

Les Agences procéderont à une analyse sélective des informations à retenir et à injecter dans la phase de diagnostic.

La demande de mobilité

L'analyse reposera essentiellement sur l'exploitation de données Insee : mobilité domicile-travail et domicile-études, et mode habituel de déplacement pour ces motifs.

Il est cependant proposé de mettre à contribution - dans la mesure du possible - l'enquête déplacements harmonisée constituée dans le cadre du projet MMUST.

L'analyse portera essentiellement sur les flux internes à l'espace des 16 EPCI, en mettant l'accent sur les **relations inter-EPCI**, les flux internes à chaque EPCI relevant *a priori* de la seule compétence de l'AOM concernée.

Au-delà, les **grands générateurs de mobilité** – y compris extérieurs au périmètre des 16 EPCI – seront identifiés, qualifiés et hiérarchisés (centralités fortes, gares, zones d'activités, grands équipements publics, zones commerciales).

La focale sera par ailleurs mise sur les besoins hors Sillon mosellan, espace qui est déjà l'objet de nombreux projets (A31 bis, REME, etc.).

Il est proposé de compléter ce diagnostic de quelques **éléments d'ordre économique et social** (revenus, chômage, taux de motorisation, etc.) susceptibles de faire apparaître de forts contrastes au sein de l'espace de travail, avec un impact parfois important en matière de demandes et de pratiques de mobilité.

Deux éléments concourent à ne pas surinvestir cette phase :

- Les données fines disponibles sont limitées mais pourraient l'être moins à l'avenir puisqu'il est envisagé la réalisation d'une enquête mobilité (EMC², version actualisée d'EMD-EDGT), qui couvrirait l'ensemble du périmètre des 16 EPCI et au-delà (Luxembourg) ;
- Une approche légère devrait suffire à identifier les grands enjeux communs et définir une stratégie. Des approfondissements pourront être menés plus tard, en réponse aux enjeux identifiés et sur la base de nouvelles données.

L'offre de mobilité et son adéquation avec la demande

Il s'agira ici, sur la base des données d'offre disponibles – et dans la mesure du possible de valorisation de travaux antérieurs – de quantifier et qualifier (fonction, hiérarchisation / fréquence) l'offre de mobilité irrigant le territoire d'étude :

- **offre TER et routière Fluo** Grand Est (dont projets régionaux), aire d'attraction des gares (selon données disponibles) ;
- **offre transfrontalières** structurante, sur la base des informations disponibles ;
- **gares et pôles d'échanges** : fonctions, fréquentation, aire d'attraction, selon données disponibles ;
- **offre des AOM locales** – offres et services permettant les échanges entre les réseaux existant et les EPCI voisins de ces réseaux : P+R, conventions locales, tarifications combinées, etc. ;
- **réseau routier** : maillage, saturation, etc. (selon données disponibles) ;
- **covoiturage** : parkings existants, usages connus, etc. (selon données disponibles) ;
- **réseau cyclable** : continuités et ruptures dans les itinéraires inter-EPCI² ; prise en compte des schémas cyclables européen, régionaux, départementaux et intercommunaux.

Ce travail sera aussi l'occasion d'identifier les informations et données manquantes.

² sur la seule base nationale des aménagements cyclables (BNAC)

⇒ LIVRABLES DE LA PHASE DE DIAGNOSTIC :

- contexte des bassins de mobilité et contrat opérationnel : document synthétique, par exemple, sous forme de questions / réponses problématisées lorsque nécessaire
- cartographies (de l'ordre d'une douzaine) ;
- analyses synthétiques et croisées et possibles AFOM ou autre grille selon opportunité ;
- première proposition d'enjeux macro :
 - dysfonctionnements des réseaux par rapport à la demande (dont connectivité aux grands générateurs) ;
 - enjeux de mobilité globaux à l'échelle des 16 EPCI ;
 - enjeux de mobilité d'ores et déjà identifiés comme trouvant une place au cœur des échanges à venir avec la Région dans le cadre des futurs contrats opérationnels.

Ce premier diagnostic sera débattu avec les élus et responsables techniques en amont des phases de travail qui suivent, dans le cadre du cycle des réunions bilatérales avec chacun des 16 EPCI Nord Lorraine.

4) ENJEUX ET PROJETS : CONSULTATION DE CHACUN DES 16 EPCI

Une fois le diagnostic objectif partagé, il est proposé d'engager un cycle d'entretiens avec chacune des 16 EPCI concernés et, le cas échéant, l'AOM couvrant tout ou partie de leur territoire (SMTC). Les entretiens seront menés avec les élus et techniciens référents. Un guide d'entretien sera envoyé à l'avance. Seront abordés :

- retours et rapport d'étonnement sur le diagnostic (compléments éventuels),
- quels enjeux de mobilité propres au territoire et dans ses liens avec ses voisins,
- projets et priorités de développement de l'offre, notamment dans le cadre de la prise de compétence, des différentes EPCI composant le territoire,
- autres projets structurants pour la mobilité entre EPCI et/ou AOM locales,
- attentes vis-à-vis de la Région, AOM et chef de file, et du futur contrat de bassin,
- état des échanges avec les EPCI et AOM voisines : projets / convergences, sujets de tensions / divergence, etc.,
- angles morts (sujet méconnus, incertitudes, etc.),
- à chaque fois, quels horizons temporels visés ou à viser, etc.

⇒ LIVRABLES DE LA PHASE D'ENTRETIENS

- compte-rendu de chaque entretien,
- synthèse thématique et transversale : convergences, divergences, etc.,
- propositions d'enjeux / projets partagés ou de points d'attention (risques), qualifiés et hiérarchisés (analyse multicritère simple de l'expression des territoires),
- cartographie selon besoin.

5) STRATEGIE OPERATIONNELLE : ATELIER DE PARTAGE ET FEUILLE DE ROUTE

Sur la base du diagnostic et des entretiens, il est proposé d'organiser un temps d'atelier autour des propositions de feuille de route. L'objectif est de parvenir au partage croisé de l'information, et à la validation du triptyque enjeux partagés / stratégie / plan d'actions, proposé par les 16 EPCI sur les volets suivants :

- Les transports collectifs : REME, TER, lignes de car express, pôles d'échanges, réseaux de transports urbains ;
- La voiture : routes, covoiturage, bornes de recharge ;
- Les aménagements cyclables.

Cet atelier regroupera les élus et techniciens des EPCI et seront menés dans le cycle des réunions des 16 EPCI. En 2023, l'organisation d'un seul atelier est prévue. L'avancée des travaux permettra d'arbitrer si l'organisation d'ateliers complémentaires s'avérerait nécessaire en 2024 (non budgété).

Le résultat des travaux, synthétisé et retravaillé en format feuille de route, sera débattu lors du Copil final. Ce résultat constituera une base pour de possibles approfondissements, en particulier si et quand de nouvelles données de mobilité seront disponibles (EMC² projetée).

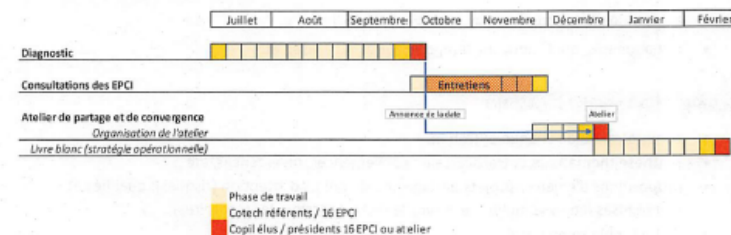
⇒ LIVRABLES DE LA PHASE D'ATELIER

- Synthèse des ateliers,
- Projet de feuille de route
- Feuille de route validée à partager avec les partenaires (stratégie et plan d'actions proposées pour chacun des thèmes retenus).

6) CALENDRIER ET FINANCEMENT DANS LE PROGRAMME PARTENARIAL

CALENDRIER

La démarche proposée se déroulerait sur une période de 8 mois, dans l'hypothèse ou un seul atelier de partage des élus serait suffisant.



PROGRAMME PARTENARIAL DES AGENCES D'URBANISME

Il est proposé que cette démarche s'intègre dans les programmes partenariaux de l'AGURAM et de l'AGAPE, auxquels quasi toutes les intercommunalités adhèrent.

BUDGET

Le budget de la démarche proposée s'élève à 94 800 €, selon la répartition suivante :

- Diagnostic : 34 400 €,
- Consultation des 16 EPCI : 28 600 €,
- Stratégie opérationnelle / atelier de partage : 24 800 €,
- Coordination et méthodologie : 7 000 €.

Il est proposé que cette démarche s'intègre dans les programmes partenariaux de l'AGURAM et de l'AGAPE, auxquels quasi toutes les intercommunalités adhèrent. Ces travaux pourraient être complétés sans le cadre d'avenants selon besoin (par exemple si plusieurs ateliers s'avéraient souhaités).

PLAN DE FINANCEMENT

Il est proposé que chaque EPCI participe financièrement à la démarche au *pro rata* de sa population.

EPCI	Population (données transmises par les EPCI)*	Poids	Participation budgétaire
CC Terre Lorraine Longuyonnais	15 378	2%	1 802,12 €
CC Sud Messin	16 331	2%	1 913,80 €
CC Cœur Pays Haut	18 340	2%	2 149,23 €
CC Haut Chemin Pays de Pange	19 225	2%	2 252,94 €
CC Houve Pays Boulageois	23 019	3%	2 697,55 €
CC Bouzonvillois 3 Frontières	25 700	3%	3 011,73 €
CC Cattenom et Environs	27 310	3%	3 200,40 €
CC Pays Haut Val d'Alzette	29 195	4%	3 421,30 €
CC Arc Mosellan	35 150	4%	4 119,16 €
CC Rives de Moselle	52 312	6%	6 130,34 €
CC Pays Orne Moselle	53 337	7%	6 250,45 €
CC Orne Lorraine Confluences	55 000	7%	6 445,34 €
CA Grand Longwy	62 433	8%	7 316,39 €
CA Val de Fensch	70 772	9%	8 293,62 €
CA Portes de France Thionville	82 302	10%	9 644,80 €
Eurométropole de Metz	223 153	28%	26 150,84 €
TOTAL	808 957	100%	94 800,00 €

* données transmises par les EPCI à l'Eurométropole de Metz, sauf italique

Adhésion	
	Agape
	Aguram
	Non adhérents

Point n° 14 : NUMERIQUE - Adhésion à MOSELLE FIBRE au titre de la compétence 3.2 « Usages et services numériques »

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président au Numérique :

Le développement des infrastructures et services numériques sur le territoire mosellan est un élément crucial pour son développement et son attractivité.

Le Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique (SDTAN) de septembre 2013 a prévu la réalisation des infrastructures permettant de substituer intégralement le réseau téléphonique ou de télédistribution en cuivre par un réseau tout optique (en fibre optique jusqu'à l'abonné) sur une partie du territoire mosellan.

Créé en mai 2015 par le regroupement du Département de la Moselle et de 14 EPCI, le Syndicat mixte ouvert MOSELLE FIBRE a reçu pour 1ère mission le déploiement de cette infrastructure sur le périmètre de ces membres.

Pour les collectivités adhérentes à cette 1ère mission, le Syndicat exerce, en lieu et place de ses adhérents, le service public des réseaux et services locaux de communications électroniques au sens de l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le déploiement du réseau FttH sur le périmètre du Syndicat s'est achevé en mars 2021. A date, 160 000 logements disposent d'un accès à un réseau fibre optique sur les communes couvertes par MOSELLE FIBRE et du choix des 4 grands opérateurs nationaux.

Fort du constat que la transformation numérique du territoire ne peut s'opérer qu'au travers d'une montée en compétence de la population et des collectivités, MOSELLE FIBRE a, en 2021 et 2022, modifié ses statuts pour ajouter de nouvelles missions auprès de ses adhérents et ouvert l'adhésion aux communes et établissements publics locaux en plus de celle des EPCI.

Cette modification des statuts permet aux membres de MOSELLE FIBRE pour l'infrastructure d'adhérer à la nouvelle compétence « Usages et services numériques ».

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan pour ses besoins en matière de transformation numérique souhaite ainsi adhérer à la compétence « usages et services numériques » dans laquelle il est choisi la mission que MOSELLE FIBRE réaliserait à son profit, à savoir :

- Ingénierie numérique visant, notamment, à développer et adapter les services et usages du numérique au besoin des membres.

Concrètement, MOSELLE FIBRE viendra en accompagnement des services de l'Arc Mosellan qui ne disposent pas de la technicité nécessaire en interne et plus particulièrement sur des sujets comme une programmation pluriannuelle de remplacement des machines ou encore le projet de vidéosurveillance sur les zones communautaires.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan n'a pas de cotisation supplémentaire à verser puisqu'elle est membre de MOSELLE FIBRE pour l'infrastructure.

La représentation au Comité Syndical reste inchangée comme inscrit dans les statuts de MOSELLE FIBRE.

Conformément à l'article 11.2 des statuts du Syndicat, une étude ou un accompagnement dans le champ de la compétence transférée fait l'objet d'une contribution dans des conditions fixées par une délibération du Comité Syndical.

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

- D'APPROUVER la nouvelle version des statuts joint au présent rapport ;
- D'ADHERER à la compétence « usages et services numériques » conformément aux statuts de MOSELLE FIBRE pour la mission : Ingénierie numérique visant, notamment, à développer et adapter les services et usages du numérique au besoin des membres ;
- D'AUTORISER le Président à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la délibération.

ARRÊTÉ DCL / 1-004

du **23 JAN. 2023**

Portant modification des statuts du syndicat mixte ouvert Moselle Fibre

Le préfet de la Moselle,
Officier de la légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du mérite,

- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5721-1 et suivants ;
- VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
- VU** l'arrêté n° 2015-DCTAJ/1-027 du 29 mai 2015 portant création du syndicat mixte ouvert dénommé « syndicat mixte d'aménagement numérique de la Moselle »
- VU** l'arrêté DCL n°2022-A-32 du 15 décembre 2022 portant délégation de signature de M. Bruno Charlot, assurant la suppléance des fonctions de secrétaire général de la préfecture de la Moselle ;
- VU** la délibération du comité syndical du syndicat mixte Moselle Fibre du 24 octobre 2022 sollicitant la modification des statuts ;

Considérant que les statuts du syndicat Moselle Fibre prévoient à l'article 14 que les modifications statutaires sont décidées à la majorité des deux tiers des délégués qui composent le comité syndical ;

Considérant que la modification envisagée a été approuvée à l'unanimité des membres du comité syndical présents et représentés ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Moselle ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les statuts annexés au présent arrêté remplacent les précédents statuts.

Article 2 : L'arrêté et les statuts seront publiés, conformément aux usages locaux, par les collectivités concernées et insérés au recueil des actes administratifs de Préfecture de la Moselle.

Article 3 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de la dernière mesure de publicité.

Article 4 : Le secrétaire général de la préfecture de Moselle, le directeur départemental des Finances Publiques de Moselle, le président du syndicat mixte Moselle Fibre ainsi que les présidents des collectivités membres, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée au président de la Chambre Régionale des Comptes du Grand-Est.

A Metz, le **23 JAN. 2023**

Pour le préfet,
Le secrétaire général par intérim

Bruno Charlot



STATUTS

PREAMBULE :

Le développement des infrastructures et services numériques sur le territoire mosellan est un élément crucial pour son développement et son attractivité.

Conformément aux conclusions du Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique (SDTAN), il est prévu la réalisation des infrastructures permettant de substituer intégralement le réseau téléphonique ou de télédistribution en cuivre par un réseau tout optique (en fibre optique jusqu'à l'abonné) sur une partie du territoire mosellan. Cette infrastructure, essentielle, pérenne et évolutive, permettra de diffuser, sur le long terme, les services d'accès fixes de communications électroniques.

L'intervention publique des collectivités en la matière, rendue possible par la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 *pour la confiance dans l'économie numérique*, permet aujourd'hui la mise en place d'une action en faveur d'un développement numérique du territoire, de long terme, harmonieux et égalitaire.

Face aux défis que comporte le développement des services et infrastructures numériques sur l'ensemble du territoire mosellan, un outil de coopération institutionnalisé entre les différentes collectivités est apparu nécessaire. Cette structure, composée des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière de réseaux et services locaux de communications électroniques qui ont souhaité adhérer au Syndicat, des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, des Communes et des Etablissements Publics Locaux qui ont souhaité adhérer au Syndicat pour les usages et services numériques, ainsi que du Département de la Moselle, prend la forme d'un Syndicat Mixte Ouvert au sens des dispositions des articles L. 5721-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article 1 – Composition et dénomination

En application des dispositions des articles L. 5721-1 et suivants du CGCT, un Syndicat Mixte Ouvert (SMO), ci-après désigné « le Syndicat », est créé entre le Département de la Moselle, ci-après « le Département » et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale dont la liste est établie en annexe des présents statuts.

Il prend la dénomination de « MOSELLE FIBRE ».

Les personnes publiques qui composent le Syndicat en constituent les « adhérents » au sens des présents statuts.

Le Syndicat peut accueillir des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, des Communes et des Etablissements Publics Locaux de Moselle, ainsi que des autres départements de Lorraine ou d'autres régions limitrophes.

Article 2 – Objet du Syndicat

Le Syndicat a en charge le déploiement numérique très haut débit dans le cadre de son périmètre ainsi que le développement des usages et services numériques et exerce, à ce titre, les compétences et missions détaillées aux articles suivants.

Article 3 - Compétences du Syndicat

Article 3.1 Déploiement des communications électroniques et développement du numérique

Le Syndicat exerce, en lieu et place de ses adhérents, qui en font la demande, le service public des réseaux et services locaux de communications électroniques au sens de l'article L. 1425-1 du CGCT qui comprend :

- l'établissement, la mise à disposition et l'exploitation des infrastructures et des réseaux de communications électroniques au sens du 3° et 15° de l'article L. 32 du Code des Postes et Télécommunications,
- l'acquisition des droits d'usage à cette fin ou l'achat des infrastructures ou réseaux existants,
- la commercialisation de ces infrastructures et réseaux auprès d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants,
- le cas échéant, en cas d'insuffisance d'initiatives privées, dans les conditions fixées à l'article L. 1425-1 du CGCT, la fourniture de services de communications électroniques à l'utilisateur final.

Cette compétence s'exerce en cohérence et en collaboration, le cas échéant, avec les initiatives dans ce domaine de toute collectivité territoriale, communale, intercommunale, départementale, régionale ou autre structure compétente.

Pour ses adhérents ayant transféré le service public de communications électroniques, le Syndicat mène en outre, en lieu et place des adhérents, des études en faveur du développement et de la promotion des services et usages des réseaux de communications électroniques à haut et très haut débit.

Dans ce cadre, il peut :

- assurer des prestations pour le compte d'un de ses adhérents dans le cadre du développement des usages numériques,
- favoriser le développement des services numériques et la promotion des usages, notamment en mobilisant et mutualisant tous les moyens et compétences nécessaires à la mise en œuvre de sa stratégie, par la mise en place des conditions incitatives pour l'existence et le développement de services innovants.

Le Syndicat sera par ailleurs consulté par l'autorité ou les autorités administrative(s) compétente(s) dans le cadre de l'élaboration ou de l'évolution du ou des Schémas Directeurs Territoriaux de l'Aménagement Numérique portant sur tout ou partie du périmètre couvert par le Syndicat, en application de l'article L. 1425-2 du CGCT.

Article 3.2 Usages et services numériques

Le Syndicat exerce, en lieu et place des adhérents qui en font la demande et selon les modalités énoncées à l'article 12.2, une compétence en matière d'usages et services numériques en réalisant au profit de ces adhérents une ou plusieurs des missions suivantes :

1. Conseil et accompagnement en aménagement numérique du territoire.
2. Actions de médiation numérique visant à favoriser l'appropriation des usages numériques quotidiens.
3. Ingénierie numérique visant, notamment, à développer et adapter les services et usages du numérique au besoin des membres.
4. Services numériques mutualisés visant à fournir des services fonctionnels relatifs aux services numériques et concourant à l'exercice des compétences des collectivités intéressées.

Article 4 – Activités complémentaires du Syndicat

Le Syndicat exerce les activités qui présentent le caractère de complément normal et nécessaire de ses compétences.

Il est autorisé à réaliser, au profit de ses adhérents ainsi que des collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics et autres pouvoirs adjudicateurs non-membres, **des missions de coopération se rattachant à sa compétence ou dans son prolongement**. Ces interventions s'effectuent suivant les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur et, en particulier, celles définies aux articles L. 5111-1, L. 5111-1-1, L. 5721-9 et L. 5221-1 du CGCT.

Le Syndicat peut assurer la mission de coordonnateur de groupement de commandes dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique dans des domaines se rattachant à son objet.

Il peut aussi être centrale d'achat pour ses adhérents ou pour des collectivités et établissements, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux activités relevant de sa compétence.

Le Syndicat peut, en outre, prendre des participations dans toute société commerciale dont l'objet intéresse le champ de son objet statutaire dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il réalise une veille juridique et technologique afin d'identifier les outils et les usages les plus pertinents. Il mène des actions d'information et de formation permettant aux élus des structures adhérentes et à leurs collaborateurs, ainsi qu'à tout public concerné, de comprendre et de maîtriser les solutions mises en œuvre.

Article 5 -Conséquences du transfert de compétence

Conformément à la compétence du Syndicat telle qu'énoncée à l'article 3.1 des présents statuts, les infrastructures et réseaux de communications électroniques des adhérents qui ne sont pas majoritairement consacrés aux services de radio et de télévision sont, de plein droit, mis à disposition du Syndicat.

Le Syndicat gère et exploite, pour le compte des membres, les réseaux existants de communication. Il exerce toutes les prérogatives et obligations de l'article L. 1425-1 du CGCT liées à ce réseau.

Les membres transfèrent notamment au Syndicat les biens, équipements et services publics nécessaires à cet exercice, dans les conditions prévues à l'article L. 5721-6-1 du CGCT.

Les modalités et le contenu du transfert opéré au titre de cette compétence seront définis, en tant que de besoin, par convention entre les adhérents et le Syndicat, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 6 – Durée

Sans préjudice des dispositions prévues par le CGCT relatives à la dissolution des Syndicats Mixtes Ouverts, le Syndicat est constitué pour une durée indéterminée.

Article 7 – Siège

Le siège du Syndicat est fixé au 28 La Tannerie 57070 SAINT-JULIEN-LES-METZ.

Ce lieu peut être modifié sur délibération du Comité Syndical dans les conditions fixées à l'article 14 des présents statuts.

Article 8 – Le Comité Syndical

Article 8.1 Composition du Comité Syndical

Le Comité Syndical est l'organe délibérant du Syndicat. Il est composé des délégués désignés selon les règles fixées à l'article suivant.

Article 8.2 Désignation des délégués au Comité Syndical

La composition du Comité Syndical est la suivante :

- chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale adhérent désigne un délégué. Pour les établissements de plus de 20 000 habitants, il est désigné un délégué supplémentaire par tranche entamée de 20 000 habitants. La population de référence sera la population municipale authentifiée par le plus récent décret publié lors du renouvellement général des conseils municipaux ; par dérogation à cette règle, les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale adhérents n'ayant transféré que la ou les compétence(s) visée(s) à l'article 3.2 ne disposent chacun que d'un délégué, quelle que soit leur population ;
- le Département de la Moselle est représenté par des délégués dont le nombre est égal à 30% (arrondi à l'unité supérieure) du nombre total de délégués représentant les EPCI.
- Chaque commune ou EPL adhérent désigne 1 représentant. Ces représentants se réunissent au sein d'un collège créé pour la désignation de leurs délégués au Comité Syndical. Ce collège désigne parmi les représentants des Communes/EPL un délégué au Comité Syndical par tranche de 100 Communes/EPL adhérents. Les tranches sont évaluées dans l'ordre chronologique des dates d'adhésion le 1^{er} mai de chaque année.

Il est désigné par chacun des adhérents et dans les mêmes conditions, autant de délégués suppléants que de délégués titulaires. Les délégués suppléants sont appelés à siéger au Comité Syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement d'un délégué titulaire.

Le mandat des délégués est lié à celui de l'organe délibérant qui les a désignés. Ce mandat expire lors de l'installation des nouveaux délégués au Comité Syndical, désignés suite au renouvellement des assemblées qui les ont désignés.

Les dispositions précitées ne font pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste du mandat, au remplacement des délégués par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

En cas de vacance définitive, pour quelque cause que ce soit, il est procédé pour le reste du mandat en cours au remplacement des délégués empêchés par de nouvelles désignations opérées dans les formes prévues par le présent article.

Article 8.3 Attributions du Comité Syndical

Le Comité Syndical règle, par délibération, les affaires du Syndicat. Il dispose de toutes les attributions nécessaires à l'administration du Syndicat, hormis celles expressément confiées aux autres organes du Syndicat.

Il peut déléguer au Président, aux Vice-présidents ou au Bureau dans son ensemble, une partie de ses attributions à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- de l'approbation du Compte Administratif,
- des dispositions à caractère budgétaire prises à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 du CGCT,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat,
- de l'adhésion du Syndicat à une structure de coopération locale,
- de la délégation de la gestion d'un service public.

Article 8.4 Fonctionnement du Comité Syndical

Le Comité Syndical se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité absolue de ses membres, au moins trois fois par an. Ses réunions sont publiques.

Sauf dans les cas où l'urgence commanderait un délai plus court, la convocation doit être adressée aux délégués au moins 5 jours avant la réunion.

Elle est accompagnée de l'ordre du jour et d'un rapport sur chacune des affaires qui doivent y être soumises. Ces éléments pourront être transmis de manière dématérialisée.

L'ordre du jour est fixé par le Président.

Un représentant de la Région participe au Comité Syndical avec voix consultative.

Le Comité Syndical ne peut valablement délibérer que si la majorité des délégués est présente. Le représentant de la Région n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint le jour fixé par la convocation, le Président procède à la convocation d'une nouvelle réunion sur le même ordre du jour, dans un délai maximum de 30 jours. Le Comité Syndical délibère alors valablement quel que soit le nombre de présents.

Sauf dispositions contraires des présents statuts, les délibérations du Comité Syndical sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

L'ensemble des délégués prend part au vote pour les décisions présentant un intérêt commun à tous les adhérents et notamment pour l'élection du président et des membres du bureau syndical, le vote du budget, l'approbation du compte administratif et les décisions relatives à la modification des statuts du Syndicat. Pour les décisions spécifiques à chacune des deux compétences visées à l'article 3 des présents statuts, ne prennent part au vote que les délégués des adhérents ayant transféré la compétence correspondante au Syndicat.

Article 9 – Le Président

Article 9.1 Désignation

Le Président est l'organe exécutif du Syndicat. Il est élu par le Bureau, parmi les représentants du Département. Il sera désigné après chaque renouvellement des collèges de représentants composant le Comité Syndical.

A partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du Président, les fonctions de Président sont assurées par le doyen d'âge des délégués au Comité Syndical.

Article 9.2 Attributions

Le Président fixe l'ordre du jour, convoque les délégués et le représentant de la Région aux réunions du Comité Syndical, prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical.

Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du Syndicat.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du Bureau.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents employés par le Syndicat. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Il représente en justice le Syndicat.

Article 10 – Le Bureau

Article 10.1 La désignation et la composition du Bureau

Le Bureau est composé :

- du Président,
- de 6 Vice-présidents, dont 5 désignés au sein du Comité Syndical parmi les représentants des EPCI adhérents et 1 au sein des représentants du Département,
- d'autres membres, désignés par le Comité Syndical en son sein, dont le nombre est fixé par délibération du Comité Syndical.

Chacun des membres du Bureau est élu par le Conseil Syndical, au scrutin uninominal à deux tours. Au premier tour, le candidat qui obtient la majorité absolue des voix exprimées est élu. Au second tour, la majorité relative suffit.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que leur mandat de délégué.

La composition du Bureau n'est pas modifiée par l'adhésion d'un nouveau membre.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, d'un siège de membre du Bureau, le Comité Syndical pourvoit à son remplacement lors de la plus proche réunion suivant le constat de vacance.

Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un nouveau Vice-président, celui-ci occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant.

L'élection du Président entraîne une nouvelle désignation de l'ensemble des membres du Bureau dans les conditions prévues au présent article.

Article 10.2 Les réunions du Bureau

Le Bureau doit être convoqué par le Président au moins trois fois par an. Ses réunions ne sont pas publiques.

Un représentant de la Région participe aux réunions du Bureau avec voix consultative.

Il est désigné, au cours de chaque réunion, un secrétaire.

Chaque membre du Bureau et le représentant de la Région reçoivent, cinq jours avant la réunion, l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion précédente. Ces éléments peuvent être transmis de manière dématérialisée.

Les délibérations du Bureau sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Le représentant de la Région n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 10.3 Les attributions du Bureau

Le Bureau exerce les compétences qui lui sont attribuées par le Comité Syndical, conformément aux dispositions de l'article 8-3 des présents statuts.

Article 11 – Dispositions financières

Article 11.1 Recettes

Le budget du Syndicat pourvoit aux dépenses nécessitées par l'exercice de ses compétences et missions. A ce titre, il est habilité à recevoir, notamment, les ressources suivantes :

1. les ressources générales que les Syndicats Mixtes Ouverts sont autorisés à créer ou à percevoir en vertu des lois et règlements en vigueur ;
2. les sommes dues annuellement ou périodiquement par les entreprises délégataires en vertu des dispositions des contrats qui les lient au Syndicat ;
3. les contributions des adhérents aux dépenses correspondant à l'exercice de la compétence transférée dans les conditions prévues à l'article 9.2 ;
4. le revenu des biens, meubles ou immeubles, du Syndicat ;
5. les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;

6. les subventions, participations et fonds de concours de l'Europe, de l'Etat, de la Région, du Département, des communes ou des groupements de collectivités territoriales, adhérents ou tiers ;
7. les produits des dons et legs ;
8. le produit des recettes, taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés ;
9. le produit des emprunts.

Article 11.2 Contributions des adhérents

La contribution des membres se limite aux nécessités du service et se compose :

- **d'une cotisation annuelle**, destinée à couvrir les charges de personnel, d'études et d'administration générale du Syndicat. Le montant total de ces dépenses est pris en charge pour moitié par le Département et pour moitié par les autres membres du Syndicat, au prorata de la population municipale authentifiée par le plus récent décret publié sur la partie du territoire de l'EPCI où MOSELLE FIBRE exerce la compétence en matière de communications électroniques, selon les modalités définies par une délibération du Comité Syndical,
- **d'une participation forfaitaire pour l'établissement d'un réseau FttH** : au titre de la prise en charge des dépenses relatives aux infrastructures et réseaux de communications électroniques que le Syndicat entend établir. Cette participation est définie par délibération du Comité Syndical sur la base d'un coût unique à la prise en charge sur l'ensemble du périmètre syndical. Son versement conditionne la réalisation du réseau par le Syndicat au profit du territoire du membre adhérent concerné. Son montant est fonction du nombre de prises à construire sur le territoire de chaque adhérent,
- **d'une participation pour la réalisation des opérations de montée en débit** : les opérations de montée en débit réalisées par le Syndicat, sur le territoire de l'un de ses adhérents, font l'objet d'une contribution dont les modalités seront déterminées par délibération du Comité Syndical,
- **d'une contribution complémentaire dans le cas où** :
 - o l'ensemble des recettes précitées ne suffirait pas à couvrir la totalité des dépenses afférentes à l'établissement d'un réseau FttH, le Comité Syndical appelle auprès des adhérents au titre de la compétence visée à l'article 3, une contribution dans les conditions fixées par une délibération du Comité Syndical dans le respect de la réglementation en vigueur ;
 - o la reprise d'un réseau de communications électroniques impacte le budget du Syndicat, le Comité Syndical appelle auprès des adhérents concernés, une contribution dans les conditions fixées par une délibération du Comité Syndical dans le respect de la réglementation en vigueur ;
 - o une étude ou un accompagnement dans le champ de compétence transféré au Syndicat est réalisé à la demande d'un ou plusieurs membres concernant le territoire des demandeurs dans les conditions fixées par une délibération du Comité Syndical.
- **d'une contribution des adhérents ayant transféré la compétence en matière d'usages et services numériques**, le montant de participation de ces adhérents étant déterminé par délibération du Comité Syndical.

Ces contributions constituent des dépenses obligatoires pour les adhérents.

Le montant des contributions tient compte de l'obligation d'équilibre budgétaire entre les dépenses et les recettes du Syndicat.

Article 11.3 Comptabilité

La comptabilité du Syndicat est tenue selon les règles applicables à la comptabilité des communes.

Article 12 – Adhésion et transfert de compétence

Article 12.1 Adhésion

Toute personne publique visée au dernier alinéa de l'article 1 est susceptible de solliciter, par délibération, son adhésion au Syndicat. Si cette adhésion emporte transfert de la compétence énoncée à l'article 3.2, la délibération en cause identifie, conformément à l'article 12.2, les missions parmi celles énumérées à l'article 3.2 faisant l'objet du transfert de compétence.

L'adhésion est subordonnée à l'accord du Comité Syndical statuant à la majorité simple des délégués qui le composent. Cette délibération fixe notamment la date d'entrée en vigueur du transfert de compétence.

Article 12.2 Transfert de compétence

Toute personne publique déjà adhérente peut transférer une autre compétence statutaire par délibération de son organe délibérant. La délibération en cause identifie les missions parmi celles énumérées à l'article 3.2 faisant l'objet du transfert de compétence.

Article 13 – Retrait et reprise de compétence

Article 13.1 Retrait

Le retrait du Syndicat n'est possible que pour les personnes publiques adhérant depuis cinq ans au moins au Syndicat. Aucun retrait ne pourra en outre être effectué avant l'expiration des conventions passées avec la ou les entreprises chargées de l'exploitation de ou des services relevant de la compétence du Syndicat, qui sont en cours d'exécution au moment de la demande de retrait.

La demande de retrait est soumise à l'accord du Comité Syndical statuant à la majorité des deux tiers des délégués qui le composent et des deux tiers des organes délibérants des adhérents du Syndicat.

La délibération du Comité Syndical fixe la date d'effet de la reprise de compétence, compte tenu de la date d'expiration des conventions visées au premier alinéa.

L'organe délibérant de chaque adhérent dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification à son Président de la délibération du Comité Syndical, pour se prononcer sur le retrait envisagé. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée défavorable.

Article 13.2 Reprise de compétence

La reprise de la compétence mentionnée à l'article 3.2 est décidée sur délibération de l'organe délibérant de l'adhérent qui souhaite reprendre sa compétence et sur accord du Comité Syndical statuant à la majorité des deux tiers des délégués qui le composent.

Article 14 – Autres modifications statutaires

Les présents statuts peuvent être modifiés par délibération du Comité Syndical, prise à la majorité des deux tiers des délégués qui composent le Comité Syndical.

Article 15 – Règlement intérieur

Le fonctionnement du Syndicat sera précisé par un règlement intérieur adopté par le Comité Syndical.


Article 16 – Renvoi aux dispositions du CGCT

Dans le silence des textes applicables aux Syndicats Mixtes Ouverts et des présents statuts, seront appliquées les dispositions relatives aux Syndicats mixtes fermés.

Vu pour être annexé à l'arrêté de ce jour

Metz le, **23 JAN. 2023**

Pour le préfet,
le secrétaire général par intérim


Bruno Charlot

Point n° 15 : NUMERIQUE - Adhésion à la Centrale d'Achats de MOSELLE FIBRE

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président au Numérique :

Le syndicat MOSELLE FIBRE s'est constitué Centrale d'Achats en juin 2023.

Cette Centrale d'Achats est spécialisée dans les projets numériques des collectivités territoriales mosellanes, particulièrement dans les domaines d'équipements informatiques et télécoms, de la vidéoprotection, de l'archivage électronique, des objets connectés et de la gestion de la donnée, de la cybersécurité et de la gestion relation Citoyen et la dématérialisation.

La Centrale d'Achats permet à ses adhérents d'acquérir des équipements numériques, auprès de fournisseurs présélectionnés, en garantissant une optimisation des coûts pour une haute qualité de service et d'équipement.

L'adhésion n'oblige pas à passer commande. Elle offre simplement la possibilité de commander au moment de l'émergence d'un besoin, et dans le respect de la réglementation de la commande publique. L'adhérent peut, par simple décision, se retirer du dispositif.

Les principales modalités de fonctionnement de la Centrale d'achats sont précisées dans les conditions générales de recours (CGR) ci jointes :

- Lorsque l'adhérent identifie un besoin, la Centrale d'Achats lui transmet une proposition.
- Si l'adhérent accepte la proposition, le Président signe la commande qui est transmise à la Centrale d'Achats
 - La Centrale d'achats, après enregistrement de la commande, la transmet au fournisseur
 - Des frais de gestion à hauteur de 5% des commandes seront à verser à la Centrale d'Achats, uniquement en cas de commande et suivant les modalités prévues aux CGR. Les collectivités signataires d'une convention d'accompagnement verront les modalités de paiement des frais de gestion être précisées dans celle-ci.
 - L'adhérent reste responsable du suivi d'exécution de sa commande, et du paiement au fournisseur
 - L'adhérent recevra chaque année un suivi d'activité de la Centrale d'Achats

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan remplit les conditions d'éligibilité pour recourir aux services de la Centrale d'Achats. Aussi pour faciliter et optimiser ses achats numériques et le développement des usages numériques, il est proposé au Conseil Communautaire d'y adhérer.

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

- D'AUTORISER l'adhésion à la Centrale d'achat de MOSELLE FIBRE suivant les conditions générales de recours ci jointes ;
- D'AUTORISER le Président à signer le formulaire d'adhésion ;
- D'AUTORISER le Président à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la délibération.



Conditions générales de recours à la Centrale d'Achat

PREAMBULE

Dès sa création en 2015, MOSELLE FIBRE a reçu pour 1^{ère} mission la construction et l'exploitation d'une infrastructure en fibre optique jusqu'à l'abonné, apportant le Très Haut Débit sur le territoire de la Moselle. Ce réseau, dont le déploiement s'est achevé en mars 2021, dessert actuellement plus de 500 communes, 160 000 logements et 310 000 habitants.

La Moselle dispose ainsi d'une infrastructure de qualité permettant à ses habitants, ses entreprises et ses administrations de profiter pleinement du Très Haut Débit. Néanmoins, la transformation numérique du territoire ne peut s'opérer qu'au travers d'une montée en compétence de la population et des collectivités.

Les services et élus de MOSELLE FIBRE ont élaboré, au 1^{er} semestre 2022, le rapport « De l'infrastructure à l'accompagnement de la transformation numérique des territoires », traitant de domaines du numérique impactant les collectivités :

- L'archivage électronique,
- La vidéoprotection,
- Les équipements informatiques et télécoms,
- Les objets connectés et la gestion de la donnée,
- La cybersécurité,
- La Gestion Relation Citoyen et la dématérialisation

Le Comité Syndical a validé :

- La constitution d'un pôle d'Expertise regroupant des compétences numériques et des compétences métiers (archiviste, communicant, spécialiste de la donnée et de la vidéoprotection) en capacité d'accompagner les territoires dans leurs projets numériques.
- La constitution d'une Centrale d'Achat structurée par un service achats, alimentée techniquement par le pôle d'expertise.
- La réalisation d'une étude sur l'activation des fibres noires du réseau FttH en vue de produire des services pour le Département, les EPCI et les communes ainsi que la réflexion sur un hébergement souverain des données (sauvegarde et stockage mutualisé des données, collecte des flux vidéo des caméras, fourniture de services télécom, ...).
- La mise en œuvre d'actions en faveur de l'innovation par le numérique.

L'objectif de la Centrale d'Achat est d'être adossée au pôle d'Expertise, pour fixer le cadre contractuel des achats nécessaires à l'exercice des compétences transférées par les membres du syndicat au titre de l'ingénierie et des services numériques et d'étendre cette offre d'achat aux adhérents non membres du Syndicat. Il s'agira donc de sélectionner des opérateurs économiques et des équipements dans le respect de la réglementation publique et de permettre aux adhérents de la Centrale d'Achat de passer ainsi commande en réalisant des économies dans la conduite de leurs projets numériques.



La Centrale d'achat a donc vocation à garantir :

- Une haute qualité de service et d'équipement (grâce à l'intervention du Pôle d'Expertise)
- Une optimisation des coûts (économie des frais de procédures, bénéfice des prix en achat groupé)
- La sécurité juridique et l'efficacité technique de l'achat
- Une simplicité de mise en œuvre (pas d'obligation pour les adhérents de faire une mise en concurrence, modalités d'adhésion et de commande simplifiées par rapport à la passation d'un marché public classique)

ARTICLE 1. Objet de la Centrale d'achat et représentant légal

1.1 L'activité de Centrale d'Achat de MOSELLE FIBRE concerne, conformément à l'article L. 2113-2 CCP, des activités d'achat centralisées que sont :

- l'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs publics ;
- la passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs publics.

Des activités d'achat auxiliaires peuvent également lui être confiées (assistance à la passation des marchés, conseil sur le choix, l'organisation et le déroulement des procédures de passation de marchés, préparation et gestion des procédures de passation de marchés au nom de l'acheteur concerné et pour son compte)

La politique Achat et la programmation des achats conduites par la Centrale d'Achat sont définies par le Comité Syndical. Les segments d'achats couverts par la Centrale d'Achat sont les suivants :

- ❖ L'informatique et les télécommunications ;
- ❖ La cybersécurité ;
- ❖ L'archivage électronique ;
- ❖ La Gestion de la Relation Citoyen ;
- ❖ La dématérialisation
- ❖ Les territoires connectés ;
- ❖ La gestion de la donnée ;
- ❖ La vidéoprotection.

1.2 Le syndicat MOSELLE FIBRE, lorsqu'il agit en qualité de « Centrale d'Achat », conserve sa personnalité juridique propre et conclut avec les opérateurs économiques des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services pour ses besoins propres et à destination également des adhérents qui y accèdent conformément aux présentes conditions générales de recours.

Le siège de la Centrale d'Achat est le siège du Syndicat MOSELLE FIBRE, mail de contact : contact@moselle-fibre.fr



ARTICLE 2. Adhésion

2.1 Peuvent adhérer à la Centrale d'Achat :

- ❖ Les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) membres de Moselle Fibre
- ❖ Leurs communes
- ❖ Toutes communes ou EPCI du territoire mosellan
- ❖ Le département de Moselle
- ❖ Le syndicat MOSELLE FIBRE lui-même, pour ses besoins propres
- ❖ Les autres Etablissements publics locaux (EPL) de Moselle
- ❖ EPCI et EPL des autres départements de Lorraine et régions limitrophes de la Moselle

2.2 Pour adhérer, l'acheteur public doit faire approuver les présentes conditions générales via le formulaire d'adhésion à signer par son représentant, dûment habilité par une délibération de son organe délibérant.

Elle prend effet dès réception par la Centrale d'Achat du formulaire d'adhésion (envoyée à l'adresse de contact visée au § 1.2). L'adhésion est valable jusqu'au 1er janvier de l'année suivant la transmission du formulaire, puis reconduite tacitement par période annuelle (périodicité du 01/01/ au 31/12)

2.3 L'adhésion est gratuite et obligatoire pour accéder au service de la Centrale d'Achat.

2.4 Chaque adhérent peut demander la résiliation de son adhésion par décision simple notifiée à Monsieur le Président de MOSELLE FIBRE. La résiliation est immédiate mais ne prendra cependant effet qu'au terme de l'exécution des bons de commandes et marchés subséquents pour lesquels l'adhérent est contractuellement engagé.

2.5 La Centrale d'Achat se réserve la possibilité de demander à un adhérent de se retirer du dispositif en cas de manquement grave à ses obligations vis-à-vis des titulaires des marchés, ou de la Centrale d'Achat. Cette décision d'exclusion sera effective après que l'adhérent soit prévenu par écrit et qu'il ait pu avoir la possibilité de s'expliquer.

ARTICLE 3. Droits et Obligations de l'adhérent

3.1 L'adhésion à la Centrale d'Achat ne crée aucune obligation de commande de prestations et n'oblige pas l'adhérent à acheter via la Centrale d'Achat : chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et peut recourir à la Centrale d'Achat en opportunité selon ses propres besoins.

3.2 L'adhérent garantit que les commandes et contrats auxquels il est parti et qui ne sont pas attribués dans le cadre de la Centrale d'Achat ne sont pas ni incompatibles, ni concurrents avec ceux conclus dans le cadre de la Centrale d'Achat.

3.3 Dès lors qu'un adhérent passe commande via la Centrale d'Achat, il est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence et il s'engage à respecter, pour cette commande, les présentes conditions générales et celles du marché ou de l'accord cadre relatif à sa commande.



3.4 Dans le cadre du recours à la Centrale D'Achat, les adhérents peuvent se voir transmettre des informations couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale. Aussi, ils s'engagent en ne pas les divulguer, ni en faire un usage qui nuirait à une concurrence loyale entre opérateurs économiques.

ARTICLE 4. Modalités de fonctionnement de la Centrale d'Achat

4.1 Passation des marchés publics et accords-cadres par la Centrale d'Achat

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre, la Centrale d'Achat informe par tout moyen ses adhérents afin de recenser leurs besoins. Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles.

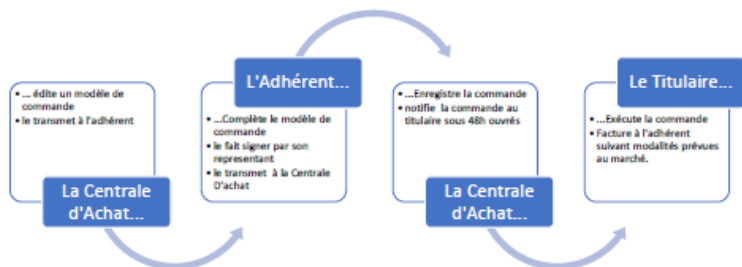
Dans le cadre de son activité d'achat centralisé, la Centrale d'Achat passe les marchés ou l'accord-cadre destinés à ses adhérents, suivant la procédure prescrite par le code de la Commande publique. Elle est responsable de la passation du marché ou de l'accord-cadre et prend notamment à sa charge :

- la rédaction et la publication des avis de publicité du marché ou de l'accord cadre ou du marché subséquent
- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises
- l'analyse des candidatures et des offres, et les négociations le cas échéant
- les formalités d'information aux candidats non retenus et de notification, dont le passage au contrôle de légalité
- le respect de l'accès aux données essentielles des marchés publics (art.L 2196.2 CPP) et les formalités liées au recensement économique de l'achat public (art.L 2196-3 CPP)
- le traitement des recours en référés précontractuels et des procédures précontentieuses et contentieuses.
- les remises en concurrence échéant, des titulaires des marchés multi attributaires, et la passation des marchés subséquents
- la passation des avenants et le suivi des éventuels actes de sous-traitance

Le ou les titulaires des marchés et accords-cadres sont choisis par la Commission d'appels d'offres du syndicat MOSELLE FIBRE, ou sa commission MAPA le cas échéant.

Après délibération du Comité Syndical, c'est le président de MOSELLE FIBRE qui signe les marchés publics et accords-cadres conclus par le syndicat en qualité de Centrale d'Achat.

4.2 Passation des commandes des adhérents



Chaque adhérent est responsable des commandes qu'ils passent aux titulaires des marchés. Néanmoins, la Centrale d'Achat accompagne ses adhérents dans la formalisation et la passation de leur commande, notamment en centralisant les envois des commandes aux fournisseurs.

Suivant la nature du marché ou de l'accord cadre, les commandes prennent la forme de bons de commandes ou de marchés subséquents.

Ainsi, la Centrale d'Achat propose à son adhérent un modèle de commande, sous forme de bon de commande ou de marché subséquent, reprenant :

- les références du marché et de la Centrale d'Achat
- les éléments relatifs au tiers titulaire (RIB, Coordonnées postales)
- l'identification des lignes du BPU objet de la commande, une préconisation sur les quantités le cas échéant
- le contrôle des prix portés au BPU (en application du marché)
- les mentions complémentaires (élément de cadrage du marché subséquent, délais de livraison, de garanties...) suivant les prescriptions prévues au marché

Ce projet de commande est complété par l'adhérent, notamment avec les mentions suivantes :

- référence et coordonnées nécessaire à la facturation
- adresse de livraison ou d'exécution des prestations
- vérification des quantité et montant total de la commande
- Nom, Prénom, fonction, date et Signature du représentant habilité

Le document de commande signé du représentant habilité de l'adhérent est à transmettre à la Centrale d'Achat via l'adresse de contact visée au §1.2, qui est seule habilitée le notifier au Titulaire. Dans ce cadre, la Centrale d'Achat s'engage à notifier les commandes dans un délai de 48h ouvrés à compter de leurs réceptions, et transmet à l'adhérent une confirmation de transmission. L'adhérent ne dispose pas de délai particulier de rétraction une fois la commande transmis à la Centrale d'Achat : seules les dispositions contractuelles du marché sont alors applicables.

4.3 Suivi d'exécution des commandes

Chaque adhérent est responsable du suivi d'exécution de ses commandes, de l'émission des ordres de services le cas échéant et il procède aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives des prestations. L'adhérent est responsable d'émettre des réserves le cas échéant, et de signer les bons de livraison/ d'installation et tout document d'admission prévus au marché.

Remarque : Sur cette étape, les collectivités membres du Syndicat MOSELLE FIBRE ayant transféré leur compétence sur les usages et services numériques peuvent bénéficier de l'accompagnement du pôle expertise numérique du Syndicat aux conditions prévues par leur Convention d'accompagnement.

4.4 Suivi d'activité de la Centrale d'Achat

Le président du Comité syndical présentera chaque année en Comité Syndical un rapport d'activité, qui sera également transmis aux adhérents. Le rapport reprend, sous une approche rétrospective et prospective :

- les orientations prises au titre de la stratégie d'achat
- la liste des marchés mis à disposition et le programme prévisionnel de lancement des appels d'offres
- pour chaque membre, les commandes passées et le prévisionnel de commandes (si le recensement des besoins en identifie)

ARTICLE 5. Frais de Gestion et Paiement des prestations

5.1 Frais de gestion

La Centrale d'Achat facture à chaque adhérent des frais de gestion à hauteur de 5% de ses commandes notifiées.

Les adhérents non titulaires de convention d'accompagnement avec le Syndicat MOSELLE FIBRE communiquent, lors de la passation de leur commande, les informations nécessaires à l'émission du titre de recette (N° d'engagement, service, SIREN le cas échéant), et s'engagent à payer les frais de gestion dans un délai de 30 jours à réception de l'avis de sommes à payer transmis par la Centrale d'Achat.

Pour les adhérents titulaires d'une convention d'accompagnement avec le Syndicat MOSELLE FIBRE en lien avec l'objet de leur commande, les modalités de paiement des frais de gestion seront traitées suivant les conditions particulières prévues au contrat d'accompagnement.

5.2 Paiement des prestations aux titulaires des marchés

L'adhérent est seul responsable du paiement des prestations au titulaire des marchés et assume, en cas de retard de paiement, le versement des intérêts moratoires. Les titulaires des marchés leurs adressent directement leurs demandes de paiement et factures, via le portail CHORUS.

La Centrale d'Achat s'engage à mettre à disposition de son adhérent, sous format numérique, les éléments du marché nécessaires à la mise en paiement des factures, à l'exception des documents relevant du suivi d'exécution des commandes qui relèvent de la responsabilité de l'adhérent (art.4.3 CGR)



ARTICLE 6. Règlement des litiges et Protection des données

6.1 Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend résultant de l'intervention de MOSELLE FIBRE en cas de Centrale d'Achat, les parties s'engagent à régler celui-ci à l'amiable dans les plus brefs délais. Si toutefois aucune résolution rapide n'est trouvée, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Strasbourg.

6.2 Les données recensées auprès des adhérents sont utilisées à fins de faciliter les gestion des adhérents, l'envoi des communications et le suivi des prestations commandées, dans le respect du RGPD (UE) 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée. L'adhérent peut accéder aux données le concernant, les rectifier et les faire effacer en s'adressant à l'adresse contact@moselle-fibre.fr

ARTICLE 7. Modalités de modification des conditions générales de recours

Les présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat sont modifiables par délibération du Comité Syndical de MOSELLE FIBRE.

Chaque modification sera portée à la connaissance des adhérents : seules les modifications majeures créant de nouvelles obligations aux adhérents nécessiteront une approbation expresse.

Point n° 16 : NUMERIQUE - Convention de retour financier MOSELLE FIBRE - CCAM 2023

Point présenté par M. Pierre KOWALCZYK, Vice-président au Numérique :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM), conformément à l'arrêté préfectoral en date du 4 mars 2015, dispose et exerce la compétence « Réseaux et services locaux de communications électroniques ».

A ce titre, le Conseil Communautaire a, par délibération en date du 28 avril 2015, confirmé l'engagement de la Collectivité dans le projet de déploiement d'un réseau de fibre optique

(FttH) sur son territoire, en validant son adhésion à un Syndicat Mixte en charge de l'aménagement numérique, aujourd'hui dénommé MOSELLE FIBRE.

Lors de sa séance du 22 mars 2016, le Conseil Communautaire de la CCAM a confirmé son engagement au financement des investissements sur son territoire portés par Moselle Fibre, au travers d'une convention financière signée le 27 avril 2016.

Cette convention fixait, d'une part, les modalités de programmation technique et financière des investissements sur le territoire de la CCAM et, d'autre part, les modalités et les échéanciers de versement de leurs participations financières.

Un premier avenant à cette convention a ensuite été validé en 2017 pour préciser le montant de la participation de la CCAM en fonction du nombre de prises FttH installées et du montant par prise qui passait de 500€ à 400€.

Un second avenant a été conclu en 2018 pour fixer le montant de la participation définitive de la CCAM à hauteur de 6 808 400€.

Il a été décidé par les élus de MOSELLE FIBRE que les redevances de mise à disposition du réseau profitent au territoire.

Sur ce principe, il est prévu que les redevances servent prioritairement :

- au remboursement de l'emprunt contracté par MOSELLE FIBRE pour la construction du réseau ;
- à l'amortissement et l'investissement de vie du réseau.

Une fois ces dépenses prioritaires prises en compte, le reliquat de redevances est appelé : « le retour sur investissement ».

Ce retour sur investissement se décline en deux parties :

- le retour « usages » pour le développement par MOSELLE FIBRE d'action dans le domaine du numérique.
- le retour « financier » consistant en un versement par MOSELLE FIBRE d'une subvention aux membres.

L'évaluation de ce retour sur investissement et la clef de répartition entre le retour Usages et le retour financier sont fixées chaque année par le Comité Syndical de MOSELLE FIBRE.

Pour 2023, par délibération du Comité Syndical de MOSELLE FIBRE du 24 janvier 2023 correspondant au vote du Budget Primitif du budget principal, il a été décidé de fixer le retour « Usages » à 600 K€ et le retour financier à 12 € par prise pour les EPCI et 2,81 € par prise pour le Département.

MOSELLE FIBRE propose ainsi de verser à la CCAM, au travers de la convention financière jointe, le retour financier selon le principe fixé par le Comité Syndical. En contrepartie, la Communauté de Communes apportera son accompagnement plein et entier sur l'ensemble des missions effectuées par MOSELLE FIBRE sur le territoire.

Le nombre de prises pris en compte pour la Communauté de Communes est le suivant :

17 021 prises correspondant à un investissement de 6 808 400 €, soit un retour financier 2023 de 204 252 €.

Ce retour financier sera inscrit en recettes d'investissement.

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

- D'APPROUVER le projet de convention financière liant MOSELLE FIBRE et la CCAM pour l'année 2023, annexé à la présente ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de la dite-convention ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document ou à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de la présente.



**CONVENTION BIPARTITE RELATIVE AU RETOUR FINANCIER 2023 ISSUE DE
L'INFRASTRUCTURE FTTH DEPLOYEE PAR MOSELLE FIBRE
ET COFINANCEE PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN**

Entre

D'une part,

MOSELLE FIBRE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Paul DASTILLUNG, sis 28 La Tannerie, 57070 SAINT-JULIEN-LES-METZ, dûment habilité par délibération du Comité Syndical en date du 9 octobre 2023,

Désigné ci-après « MOSELLE FIBRE » ou « le Syndicat ».

Et d'autre part,

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan représentée par son Président, Arnaud SPET, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du Sis 8 Rue du Moulin, 57920 BUDING,

Désignée ci-après « la Communauté de Communes ».

La Communauté de Communes et MOSELLE FIBRE sont ci-après individuellement ou collectivement dénommés la ou les « Partie(s) ».

PREAMBULE

1. Au travers de son projet fondateur initié dès 2004, appelé Réseau Haut Débit de la Moselle ou « RHD 57 », le Département de la Moselle a créé une infrastructure publique en fibre optique, avec une capillarité étendue (près de 1.450 km), pour irriguer les principales zones d'activité, et offrir aux mosellans un niveau concurrentiel très satisfaisant par le dégroupage réalisé.

Là construction du RHD 57 entre 2004 et 2006 s'est fondée sur une démarche novatrice et volontariste du Département dans un contexte technologique émergent.

Toutefois, les attentes des Mosellans ont évolué tant en ce qui concerne la qualité du service Internet proposé que son accessibilité en tout point du territoire.

Dans la continuité de cette action et fort de cette expérience, le Conseil Départemental de la Moselle a porté un Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique (ci-après « SDTAN ») tel que défini à l'article L. 1425-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

L'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ci-après ARCEP) a été informée de son achèvement le 27 septembre 2013.

Ce schéma appréhende le numérique comme une composante essentielle de l'aménagement du territoire, notamment au regard de la dynamique économique inhérente à ce secteur, dans un contexte législatif, réglementaire et institutionnel mouvant mais aussi fort de la diversité des territoires mosellans, tant du point de vue de leurs avancées en termes d'initiatives numériques que des technologies déployées.

L'objectif fixé dans le cadre du SDTAN de la Moselle consiste à atteindre une couverture totale du territoire en Très Haut Débit **FTTH** d'ici 2025.

2. Pour atteindre cet objectif, il a été décidé de créer un Syndicat Mixte ouvert, regroupant une partie des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (ci-après « EPCI ») mosellans et le Département de la Moselle. Ce Syndicat mixte a été créé par arrêté préfectoral en date du 29 mai 2015.

Le Syndicat Mixte d'Aménagement Numérique de la Moselle dénommé MOSELLE FIBRE a pour mission l'aménagement numérique sur son périmètre. Il a vocation à porter l'ensemble des actions prévues dans le SDTAN de la Moselle et correspondant au périmètre des EPCI adhérents.

Il exerce, en lieu et place de ses adhérents, le service public des réseaux et services locaux de communications électroniques au sens de l'article L. 1425-1 du CGCT.

Ainsi, la Communauté de Commune a transféré sa compétence au titre de l'article L. 1425-1 du CGCT à MOSELLE FIBRE par délibération en date du 28 avril 2015.

3. Pour la construction et l'exploitation du réseau MOSELLE FIBRE a attribué :

- Un **marché de Conception Réalisation** à bons de commande au groupement Axiants/Sogetra/Sogea le 27 mai 2016 et qui avait en charge :
 - o De réaliser les études d'Avant-Projet
 - o D'obtenir toutes les autorisations publiques et privées auprès des Tiers
 - o De réaliser les travaux de transport, de desserte, de pré-raccordements finals et le cas échéant de mise à niveau de réseau **FTH**
 - o D'intégrer l'ensemble de la documentation (DOE) dans le Système d'information de l'Exploitant

Le présent marché s'est terminé contractuellement le 7 septembre 2020 et la réception du dernier bon de commande s'est faite en mars 2021 matérialisant l'achèvement des travaux.

- Une **Délégation de Service Public de type affermage** (d'une durée de 15 ans) attribuée à la société Orange SA le 8 juin 2016 et qui a en charge :
 - o L'assistance du Syndicat dans les opérations de conception
 - o L'assistance du Syndicat dans les opérations de recettes et de réception
 - o La reprise en gestion du réseau
 - o L'exploitation technique du réseau
 - o L'exploitation commerciale du réseau
 - o De manière optionnelle : l'activation du réseau

Orange SA a constitué une société dédiée pour la gestion de cette DSP : Moselle Numérique basée à Metz. En 2021, la durée de la DSP a été prolongée de 3,5 ans et, par ailleurs, l'actionnaire unique est devenu ORANGE CONCESSIONS, elle-même détenue à 50 % par ORANGE et à 50 % par un consortium d'investisseurs (Banque des territoires, CNP Assurances et EDF Invest).

4. Ce réseau couvrant 160 000 logements a été financé par :

- les participations des EPCI membres,
- la contribution du Département par la mise à disposition du RHD 57 et la perception par MOSELLE FIBRE de la redevance afférente,
- la mobilisation des subventions régionales, nationales et européennes,
- l'emprunt contracté en propre par MOSELLE FIBRE.

La Communauté de Communes a participé au financement de l'infrastructure **FTH** par la convention bipartite relative au financement projet porté par MOSELLE FIBRE et la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan signé le 27 avril 2016 et ses avenants ultérieurs sur un principe de 400 € par logement.

5. Le réseau a été déployé en 4 ans par plus 200 personnes travaillant au sein de sous-traitants locaux pour un coût de 140 M€ injectés dans l'économie mosellane. Le réseau de MOSELLE FIBRE en juin 2021 est le premier réseau du GRAND EST à franchir la ligne d'arrivée.

Le taux de complétude est de 97 % alors que la moyenne nationale est de 75 %. Les 4 grands opérateurs (FREE, ORANGE, BOUYGUES TELECOM et SFR) sont présents sur tout le réseau permettant un niveau de concurrence dans la campagne mosellane égal à celui des

grands centres urbains. Sur le réseau de MOSELLE FIBRE, 65 % des logements ont basculé à la fibre optique contre une moyenne nationale à 50 %.

6. Au-delà de la construction et de la commercialisation du réseau, il a été décidé par les élus de MOSELLE FIBRE que les redevances de mise à disposition du réseau profitent au territoire.

Sur ce principe, il est prévu que les redevances servent prioritairement :

- au remboursement de l'emprunt contracté par MOSELLE FIBRE pour la construction du réseau.
- à l'amortissement et l'investissement de vie du réseau.

Une fois ces dépenses prioritaires prises en compte, le reliquat de redevances est appelé « le retour sur investissement ».

Ce retour sur investissement se décline en deux parties :

- le retour « usages » pour le développement par MOSELLE FIBRE d'actions dans le domaine du numérique,
- le retour « financier » consistant en un versement par MOSELLE FIBRE d'une subvention aux membres.

L'évaluation de ce retour sur investissement et la clef de répartition entre le retour Usages et le retour financier sont fixées chaque année par le Comité Syndical de MOSELLE FIBRE.

7. Le retour « usages » a été fléché sur les actions de médiation numérique, d'accompagnement à la transformation numérique des territoires, d'études d'utilisation des fibres noires et d'innovation.

Médiation numérique

6 conseillers numériques itinérants proposent des ateliers de proximité sur tous les territoires de MOSELLE FIBRE, afin d'offrir à la population des formations sur les démarches administratives en ligne, la sécurité sur Internet ou la parentalité numérique.

Ces ateliers grand public réalisés dans 130 communes ont ou vont accueillir en 2023 près de 3 000 personnes. Depuis 2022, cela fera donc 5 000 personnes formées.

Les conseillers numériques proposent également des parcours de formation (4x2 heures), intitulés « S'initier à l'informatique » destinés aux bénéficiaires des aides sociales du Département, organisés au sein des Maisons du Département et des Centres Moselle Solidarités. Cet accompagnement bénéficie à environ 300 personnes par an.

Un accompagnement spécifique est également produit auprès des élus, secrétaires de mairie ou responsables associatifs sur l'aide aux habitants dans leurs démarches en ligne ou la communication digitale auprès de la population.

Transformation numérique des territoires

Pour accompagner les collectivités mosellanes dans leur transition numérique, le Comité Syndical de MOSELLE FIBRE a décidé de la constitution d'un pôle d'expertise numérique et d'une centrale d'achat. 450 K€ de redevance par an ont été affectés pour amorcer ses nouvelles missions.

Afin de réaliser cet objectif, 15 personnes ont été recrutées depuis janvier 2023 : des informaticiens, des experts en vidéoprotection et en cybersécurité ainsi que des spécialistes de l'achat public.

Aujourd'hui l'offre de service de MOSELLE FIBRE s'articule autour de 2 thématiques :

- L'accompagnement dans la mise en place ou la mise à jour d'un système de vidéoprotection
- Le diagnostic en ingénierie de système d'information ou son infogérance.

Au mois d'octobre 2023, l'offre de service en cybersécurité sera également disponible.

Dans toutes ces thématiques, MOSELLE FIBRE a pour mission d'accompagner les structures publiques dans le choix de matériels adaptés aux besoins exprimés, leurs achats et leur mise en place.

Cette offre de service permet au Département de la Moselle de se doter d'un outil d'expertise publique à destination des territoires dans le domaine incontournable du numérique.

Cet accompagnement est ouvert à l'ensemble des EPCI, Etablissements Publics Locaux ou communes de Moselle.

Une dizaine de communes fait déjà l'objet d'un accompagnement en vidéoprotection et une agglomération est en infogérance.

Etude sur l'utilisation des fibres noires

Une étude est réalisée sur l'activation des fibres noires du réseau ~~FTH~~ en vue de produire des services pour le Département, les EPCI et les communes ainsi que la réflexion sur un hébergement souverain des données (sauvegarde et stockage mutualisé des données, collecte des flux vidéo des caméras, fourniture de services télécom, ...). Cette étude est confiée à notre AMO technico-économique, le cabinet TACTIS.

Innovation

Les élus de MOSELLE FIBRE ont souhaité dédier une enveloppe de 50 K€ pour accompagner un ou plusieurs projets innovants. La recherche d'un ou plusieurs projets apportant une réelle innovation pour les membres de MOSELLE FIBRE est en cours.

8. Pour 2023, par délibération du Comité Syndical de MOSELLE FIBRE du 24 janvier 2023 correspondant au vote du Budget Primitif du budget principal, il a été décidé de fixer le retour « Usages » à 800 K€ et le retour financier à 12 € par prise pour les EPCI et 2,81 € par prise pour le Département.

Aussi, il a été décidé entre les Parties, et suivant les dispositions de la présente convention, que MOSELLE FIBRE verserait à la Communauté de Communes le retour financier selon le principe fixé par le Comité Syndical. En contrepartie, la Communauté de Communes apportera son accompagnement plein et entier sur l'ensemble des missions effectuées par MOSELLE FIBRE sur le territoire.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'attribution et de versement du retour financier de MOSELLE FIBRE à la Communauté de Communes, ainsi que les engagements réciproques des Parties dans le cadre de cette opération, en application des statuts de MOSELLE FIBRE et des délibérations prises par son Bureau et par son Comité Syndical.

Article 2 – Durée et entrée en vigueur

La durée de la présente convention est établie pour une durée de 1 an.

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties, après accomplissement des formalités éventuelles de transmission en préfecture.

Article 3 – Modalités de calcul du retour financier

Article 3.1 – Nombre de prises pris en compte dans le calcul

Pour faire correspondre le retour financier avec la participation initiale de la Communauté de Communes il est fixé comme base le nombre de prises financées par le membre pour le déploiement de l'infrastructure.

Le nombre de prises pris en compte pour la Communauté de Communes est le suivant :

17 021 prises correspondant à un investissement de 6 808 400 €

Article 3.2 – Calcul du retour financier

- Le retour financier 2023 pour la Communauté de Communes est de :

17 021 x 12 € = 204 252 € de retour financier

Article 3.3 – Impact sur la participation financière nette du membre

Ce retour financier permet d'atténuer la charge financière pour la Communauté de Communes au titre de l'établissement de l'infrastructure ~~FTH~~.

Il s'établit en 2023 à la prise à : 380 € – 12 € = **368 € de solde net de participation financière par logement.**

Article 3.4 – Modalités de comptabilisation du retour financier à verser à la Communauté de Communes

Ce retour financier est inscrit comptablement dans le budget de MOSELLE FIBRE comme une subvention d'investissement. La Communauté de Communes pourra inscrire le retour financier prévu à la présente convention dans ses recettes d'investissement, au chapitre 13 (« Subventions d'investissement »).

Le retour financier versé à la Communauté de Communes est considéré comme une subvention d'équipement et n'est pas, de ce fait, assujetti à TVA.

Article 4 – Modalités de versement du retour financier

Le retour financier sera versé par MOSELLE FIBRE dès que la convention entrera en vigueur.

Dans le cas où la Communauté de Communes ne serait pas à jour du versement d'un flux financier envers MOSELLE FIBRE, le versement du retour financier ne se fera qu'à la régularisation de ce flux financier.

Article 5 - Obligations de la Communauté de Communes

La Communauté de Communes s'engage à :

- participer aux actions de communication de MOSELLE FIBRE sur le territoire, notamment mise à disposition de salles à titre gratuit ;
- accompagner MOSELLE FIBRE dans ses missions de développement des usages numériques ;
- communiquer sur les actions de MOSELLE FIBRE en matière d'infrastructure **FTH** ou de développement des usages.

Article 6 - Suivi de l'exécution de la Convention

Chaque Partie s'engage à informer l'autre, dans les plus brefs délais, de toute information ou événement, en sa possession, susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention.

Article 7 – Résiliation

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des Parties, et après mise en demeure d'exécuter ses obligations, l'autre Partie pourra résilier la présente convention.

Article 8 – Litiges

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention sera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à ...Buding....., le ...20 décembre 2023.....

En deux exemplaires originaux,

Pour la Communauté de Communes
de l'Arc Mosellan

Le Président,



Arnaud SPET

Pour MOSELLE FIBRE,

Le Président,

Jean-Paul DASTILLUNG

Point n° 17 : DECHETS - Convention d'accès temporaire à la déchèterie à Aboncourt pour certaines communes de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières (CCB3F)

Point présenté par le Président :

A partir du 1^{er} janvier 2024, la CCB3F engage des travaux d'extension et de réaménagement de la déchèterie de Bouzonville nécessitant la fermeture de la déchèterie pour une durée prévisionnelle de 10 mois.

Afin de garantir une continuité de service de proximité à ses usagers, la CCB3F a sollicité la communauté de communes de l'Arc Mosellan dans le but d'accepter des usagers de certaines de ses communes à accéder à la déchèterie à Aboncourt.

Les communes concernées sont Hestroff, Ebersviller, Vaudreching, Dalstein, Anzeling, Freistroff, Rémelfang et Holling, totalisant une population d'environ 4 400 habitants.

Le Groupe Pizzorno Environnement, gestionnaire de la déchèterie à Aboncourt, a été questionné sur ce sujet quant à ses capacités d'accueil et au surcroît d'activité provoqué par cette opération.

Notamment, la convention prévoit par l'ensemble des parties que :

- L'accès sera exclusivement réservé aux usagers particuliers des 8 communes citées écartant tout accès aux professionnels du territoire de la CCB3F.
- Cet accès se fera dans les mêmes conditions que pour les usagers de la CCAM et dans le cadre strict du règlement intérieur des déchèteries de la CCAM et des prescriptions tenues par GPE dans sa gestion de l'ISDND.
- GPE organisera la facturation auprès de la CCB3F de 20,44 € par passage au terme de chaque échéance prévue par la convention
- Aucune contrepartie ne pourra être demandée par la CCB3F, à GPE ou à la CCAM, en cas de fermeture temporaire ou définitive de la déchèterie d'Aboncourt
- La convention peut être reconduite par demande expresse de la CCB3F

Cette opération n'aura aucun impact financier pour la CCAM.

Vu l'avis favorable de la Commission Déchets, réunie le 9 novembre 2023

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

- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention de partenariat entre la CCAM, la CCB3F et GPE ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Convention entre
Le Groupe PIZZORNO ENVIRONNEMENT,
la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières
et la Communauté de communes de l'Arc Mosellan pour
l'accès à la déchèterie d'Aboncourt par les habitants de
certaines communes de la CCB3F

ENTRE-LES SOUSSIGNES

La Communauté de Communes de l' Arc Mosellan

Etablissement Public de Coopération Intercommunale

Ayant son siège, 8 rue du Moulin, 57920 BUDING

Représentée par son Président, Monsieur Arnaud SPET, agissant en vertu d'une délibération en date du 10 juillet 2020,

ci-après désignée la CCAM

D'une part,

La Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières

Etablissement Public de Coopération Intercommunale

Ayant son siège, 3 bis Rue de France, 57320 BOUZONVILLE

Représentée par son Président, Monsieur Armel CHABANE, agissant en vertu d'une délibération en date du 15 juillet 2020,

ci-après désignée la CCB3F

D'autre part,

Et le Groupe Pizzorno Environnement

Société Anonyme au capital de 21.416.000 euros, immatriculée au R.C.S. de Draguignan sous le numéro 429.574.395

Ayant son siège, 109 rue Jean AICARD, 83 300 DRAGUIGNAN,

Représentée par Monsieur Hervé ANTONSANTI agissant en qualité de Directeur de la Branche Traitement - Valorisation

ci-après désigné GPE

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

Dans le cadre de la fermeture pour travaux de la déchèterie de Bouzonville, la CCB3F a souhaité se rapprocher de la CCAM afin de faire pouvoir bénéficier des services de la déchèteries d'Aboncourt pour les habitants des communes de :

- Anzeling, Dalstein, Ebersviller, Freistroff, Hestroff, Holling, Rémelfang et Vaudreching

Cet accès temporaire est prévu du 1^{er} janvier 2024 au 31 octobre 2024.

La CCAM, a demandé à GPE, en qualité de délégataire du service public de la déchèterie d'Aboncourt, au titre de la convention de DSP en date du 30 septembre 2010 d'accepter les déchets des habitants des communes de la CCB3F visées ci-dessus.

CE QUI SUIT EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objectif de définir les modalités de mise en œuvre de l'accès à la déchèterie d'Aboncourt aux habitants des communes de Anzeling, Dalstein, Ebersviller, Freistroff, Hestroff, Holling, Rémelfang et Vaudreching, durant la période mentionnée à l'article 4.

Les professionnels sont exclus du champ d'application de la présente convention.

ARTICLE 2 : LOCALISATION ET MODALITÉS D'ACCÈS À LA DÉCHÈTERIE

La déchèterie à Aboncourt est située sur la RD 55 entre Aboncourt et Ebersviller.

Les horaires d'ouverture de la déchèterie sont :

- Du lundi au vendredi : 8h-17h
- Le Samedi : 8h-13h

L'utilisateur est tenu de se présenter à l'agent d'accueil afin que celui-ci effectue les opérations nécessaires à l'accès du site.

La présentation de la carte d'accès aux déchèteries de la CCB3F est obligatoire pour accéder à la déchèterie à Aboncourt. Pour ce faire, la CCB3F veillera à mettre à disposition un lecteur de badge au Groupe Pizzorno Environnement.

En cas d'absence de lecteur de badges ou de défaut technique de celui-ci, c'est le registre des entrées tenu par le GROUPE PIZZORNO ENVIRONNEMENT qui fera foi.

En cas de non-présentation du badge d'accès, un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera demandé à l'utilisateur. Sans pouvoir justifier de son appartenance à la CCB3F, l'accès de l'utilisateur sera refusé.

Les usagers de la CCB3F sont tenus de se conformer strictement aux prescriptions applicables à GPE en qualité de délégataire de l'installation de Stockage des Déchets Non Dangereux mais également de respecter le règlement intérieur des déchèteries de l'Arc Mosellan.

La déchèterie est située dans l'enceinte d'une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE). Cette spécificité appelle donc à un strict respect des conditions et règles d'accès.

Tout usager ne respectant pas ses règles sera susceptible de se voir refuser l'accès à la déchèterie à Aboncourt.

ARTICLE 3 : TYPOLOGIE DE DÉCHETS ACCEPTÉS

Les déchets acceptés au sein de la déchèterie à Aboncourt sont les suivants : Déchets Verts, Gravats, Bois, Métaux, Cartons, Tout-venant, Déchets d'éléments d'ameublement, Déchets électriques et électroniques, Déchets Ménagers Spécifiques, Ampoules, Néons, Piles, Batteries, Huiles minérales et végétales, cartouches d'encres. Sont notamment refusés : extincteurs, pneus, bouteilles de gaz, amiante, médicaments.

En cas de modification des typologies de déchets acceptés, la CCAM informera la CCB3F dans les meilleurs délais afin que la communication aux habitants puisse être adaptée.

La CCB3F s'engage à communiquer l'ensemble des modalités d'accès et de fonctionnement de la déchèterie à l'ensemble de ses habitants concernés, afin d'éviter au maximum les conflits d'usage sur le site.

ARTICLE 4 : DURÉE

La présente convention est établie pour une durée prévisionnelle de 10 mois, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 octobre 2024, reconductible sur demande expresse de la part de la CCB3F, de mois en mois, sans pour autant excéder la date du 31 décembre 2024. Cette demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé réception à la CCAM et à GPE, 1 mois avant la date d'échéance de la convention.

Elle est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Dans le cas où la déchèterie à Aboncourt fermerait de manière temporaire ou définitive, la présente convention serait caduque, sans donner droit à une indemnité d'aucune sorte.

Dans le cas où les travaux sur la déchetterie de Bouzonville s'achèveraient avant la date de fin prévue ci-dessus, la convention deviendra caduque, sans donner droit à une indemnité d'aucune sorte. La CCB3F tiendra informé les différentes parties de l'avancée des travaux et communiquera à GPE et la CCAM par courrier avec accusé réception la fin des travaux 1 mois avant leur achèvement.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DES PARTIES

5.1 Engagement de GPE

GPE s'engage à :

- Permettre aux habitants des communes de Anzeling, Dalstein, Ebersviller, Freistroff, Hestroff, Holling, Rémeifang et Vaudreching d'accéder à la déchèterie située à Aboncourt,
- Assurer une égalité de traitement entre les usagers de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan et les usagers de la CCB3F,
- Favoriser la réussite de cette opération en mettant les moyens nécessaires en œuvre,
- Assurer le suivi des entrées,
- Informer la CCB3F, dans un délai de 24H maximum, de difficultés éventuelles (intempéries, grèves, période de forte activité...) pouvant occasionner une gêne pour les usagers,
- Communiquer mensuellement à la CCB3F toutes données d'exploitation de la déchèterie relatives à cette opération.

5.2 Engagement de la Communauté de Communes Bouzonvillois Trois Frontières

La CCB3F s'engage à :

- Communiquer aux usagers des communes membres de celles-ci et autorisés à utiliser la déchèterie d'Aboncourt à transmettre les informations transmises par la CCAM ou GPE,
- Envisager les aménagements possibles de l'accès des usagers à la déchetterie, en cas de forte fréquentation et de difficultés de circulation constatées par GPE,
- Favoriser la réussite de cette opération en mettant en œuvre les moyens nécessaires,
- Communiquer à GPE et à la CCAM toutes données d'exploitation de la déchèterie relatives à cette opération.

5.3 Engagement de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

La CCAM s'engage à :

- Favoriser la réussite de cette opération en mettant en œuvres les moyens nécessaires,
- Envisager les aménagements possibles de l'accès des usagers à la déchetterie, en cas de forte fréquentation et de difficultés de circulation constatées par GPE,
- Informer la CCB3F de toutes modifications quant aux accès ou la typologie de déchets admises à la déchetterie.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 Rémunération due en contrepartie de l'utilisation de la déchetterie

GPE percevra en contrepartie du service rendu aux habitants de la CCB3F une rémunération fixée à 20,44€ HT par passage. Ce tarif comprend les coûts de transport et traitement des déchets ainsi que l'embauche d'un intérimaire afin de disposer du personnel nécessaire à l'accroissement d'activité provoquée par cette opération.

Dans la mesure où l'embauche d'un intérimaire par GPE est nécessaire pour permettre l'acceptation des déchets des usagers des communes de CCB3F, sans que le nombre de passages effectifs ne soit connu et certain, un forfait de rémunération mensuel minimum de 4 000 € HT s'applique. Le tarif est ferme pour la durée de la convention. Il pourra être révisé par voie d'avenant à la présente si des circonstances exceptionnelles le justifient.

6.2 Recettes liées à la valorisation des déchets collectés

Aucune recette ne sera versée à la CCB3F par GPE en contrepartie des déchets déposés pouvant faire l'objet d'une valorisation.

6.3 Modalités de paiement

La facturation sera réalisée tous les mois par GPE à la CCB3F sur la base du relevé des passages intervenus au cours du mois facturé. Le forfait minimum de 4 000 € HT s'appliquera si le cumul des passages est inférieur à ce montant.

6.4 Délais de paiement

La CCB3F s'engage à procéder au règlement des prestations dans le délai maximum de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture.

6.5 Intérêts moratoires

Toute somme due par la CCB3F à GPE, qui ne sera pas réglée à l'échéance, fera l'objet d'intérêts moratoires au taux d'intérêt légal en vigueur majoré de deux points.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les éventuelles modifications de la convention prennent la forme d'un avenant et doivent être approuvées par les assemblées délibérantes respectives des deux parties et signée par GPE.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée de plein droit en cas de non-respect des clauses de la convention par l'une des parties moyennant une première mise en demeure restée sans suite sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 : COMPETENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif compétent.

Fait en 3 exemplaires à Buding, le ...

Pour la Communauté de Communes
Bouzonvillois Trois Frontières
Le Président
Armel CHABANNE

Pour le Groupe
PIZZORNO ENVIRONNEMENT

Pour la Communauté de Communes
de l'Arc Mosellan
Le Président
Arnaud SPET

Point n° 18 : DECHETS - Marché n°2018-01 - Collecte et transport des déchets issus des déchèteries - Lot 1 : collecte et transport du tout-venant, gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois - Avenant n°1

Point présenté par le Président :

Le 3 août 2018, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan a notifié le lot 1 : collecte et transport du tout-venant, gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois à la société CITRAVAL pour un montant de 692 250 € HT et pour une durée de 3 ans renouvelable par deux fois 1 an, à compter du 1^{er} janvier 2019, soit jusqu'au 31 décembre 2023.

Le marché arrivant à échéance, une nouvelle consultation a été lancée le 12/07/2023. Elle porte sur le marché de prestations de service pour l'exploitation des deux déchèteries communautaires : transport et traitement - Lot 4 : métaux.

En raison de la décision de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général de la consultation et en attendant l'attribution du nouveau marché, il est nécessaire de prolonger la durée du contrat actuel de 2 mois.

Il est donc proposé la passation de l'avenant n°1 actant la prolongation de la durée du contrat jusqu'au 29 février 2024.

L'avenant a une incidence financière qui s'élève à 1 061,2 € HT portant le montant du contrat à 693 311,2 € HT (+0,15%).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la commande publique,
Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société CITRAVAL présenté en séance,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 du marché n°2018-01-01, collecte et transport des déchets issus des déchèteries - Lot 1 : collecte et transport du tout-venant, gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

Point n° 19 : DECHETS - Marché n°2017-10-02 - Marché de valorisation des déchets issus des déchèteries (gravats, métaux, déchets verts, cartons, bois) - Lot 2 : valorisation des métaux - Avenant n°1

Point présenté par le Président :

Le 6 mars 2018, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan a notifié à l'entreprise DERICHEBOURG ENVIRONNEMENT ESKA le lot 2 : valorisation des déchets de - 84 000 € HT et pour une durée de 5 ans, à compter du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2023.

Le marché arrivant à échéance, une nouvelle consultation a été lancée le 12/07/2023. Elle porte sur le marché de prestations de service pour l'exploitation des deux déchèteries communautaires : transport et traitement - Lot 4 : métaux.

En raison de la décision de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général de la consultation et en attendant l'attribution du nouveau marché, il est nécessaire de prolonger la durée du contrat actuel de 2 mois.

Il est donc proposé la passation de l'avenant n°1 actant la prolongation de la durée du contrat jusqu'au 29 février 2024.

L'avenant a une incidence financière qui s'élève à - 2 738 € HT. Le nouveau montant du contrat s'élève à - 86 738 € HT (-3%).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la commande publique,
Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société DERICHEBOURG ENVIRONNEMENT ESKA présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 du marché n°2017-10-02, marché de valorisation des déchets issus des déchèteries - Lot 2 : valorisation des métaux ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

Point n° 20 : DECHETS - Avenant 6 à la délégation de service public concernant l'exploitation de l'ISDND d'Aboncourt

Point présenté par le Président :

La CCAM a déposé en février dernier une demande d'autorisation pour l'exploitation d'un nouveau casier sur le site d'Aboncourt. Cette demande reste dans l'attente d'un avis favorable de la Région. Par conséquent, l'exploitation du nouveau casier ne pourra pas commencer le 01/04/2024, au lendemain de la fin de l'exploitation de l'alvéole B4 Bis. Il a donc fallu réfléchir à une période transitoire de gestion pour l'année 2024, étant donné l'avis défavorable délivré pour le moment par la Région avec lesquelles les discussions se poursuivent.

Réglementairement, il est possible de demander, en fin d'exploitation, sans passer par une procédure lourde d'autorisation environnementale, une augmentation du tonnage accueilli sur le site de 25000 T maximum. Ceux-ci viendraient s'ajouter aux 20000 T autorisés du 01^{er} janvier au 31 mars 2024. La CCAM a donc déposé un dossier à connaissance auprès de la DREAL pour un tonnage supplémentaire de 24500 T, pour atteindre une capacité d'accueil totale en 2024 de 44500 T. Une réunion en sous-préfecture le 7 décembre dernier a permis de valider la proposition.

Ce tonnage est donc inférieur aux 90000 T autorisées en 2022 et 2023. Ce choix entraîne des conséquences économiques qu'il faut prendre en compte et intégrer à la DSP, via un nouvel avenant, surtout qu'il induit des travaux de réhausse du casier B4 pour accueillir les tonnages complémentaires. La CCAM s'est donc rapprochée du délégataire pour mettre à jour le compte d'exploitation prévisionnel de la DSP.

Cette solution ne permettra pas de maintenir les niveaux de redevance versés pendant le reste du contrat mais reste plus intéressante que les autres solutions de traitement envisagées (et permet le maintien de la déchèterie et la gestion de la post-exploitation). Ces autres solutions auraient contraint la CCAM à faire traiter ses déchets dans d'autres sites d'enfouissement, avec des coûts de transport et un traitement facturé plus cher. Le tableau comparatif ci-dessous l'illustre :

Le cadre de l'avenant serait le suivant :

- Le tonnage accueilli en 2024 est de 44500 tonnes
- Le niveau de redevance est ajusté pour tenir compte de la baisse des tonnages apportés en 2024 et du maintien des charges fixes du site
- Le prix de traitement des déchets est revu à la hausse, pour la CCAM et les autres apporteurs, afin de se rapprocher des prix de marché

- Le contrat est prolongé de 15 mois jusqu'à fin juin 2025 pour permettre la réalisation de la couverture finale après la fin d'exploitation de B4Bis au 31/12/2024.
- Le délégataire s'engage à reverser la totalité de la provision de post-exploitation en 2024, avant la fin du contrat (la quasi-totalité dès janvier, le reliquat en milieu d'année) pour un montant estimé à 5 916 427 €
- Les rémunérations forfaitaires concernant l'exploitation de la déchèterie et la gestion de la post-exploitation sont maintenues à leur niveau de 2023
- L'avenant 5 prévoyait un partage de résultat sur les années 2022 à 2024 entre le délégataire et la CCAM. Le projet d'avenant 6 en précise les modalités de reversement.

Vu le projet d'avenant joint,

Vu l'avis favorable de la commission DSP du 12 décembre dernier,

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

- D'AUTORISER le Président à signer l'avenant 6 à la délégation de service public concernant l'exploitation de l'ISDND d'Aboncourt et tout document administratif ou financier afférent.

AVENANT 6

CONTRAT DE DSP POUR L'EXPLOITATION DE L'ISDND D'ABONCOURT

ENTRE D'UNE PART :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN, domiciliée 8 rue du Moulin, 57920 BUDING et représentée par Monsieur Arnaud SPET, Président, conformément à la délibération du conseil de communauté en date du 19 décembre 2023,

Ci-après le « Délégué » ou « la CCAM »

ET D'AUTRE PART :

Le GROUPE PIZZORNO ENVIRONNEMENT (GPE), société anonyme au capital de 21.416.000 euros, immatriculée au R.C.S. de Draguignan sous le numéro 429.574.395, représentée par Monsieur Hervé ANTONSANTI agissant en qualité de Directeur de la Branche Traitement - Valorisation

Ci-après le « Délégué » ou « GPE » ou « la Société GPE »

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement la « Partie ».

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT

Par Contrat de délégation de service public en date du 30 septembre 2010 (Contrat), la Communauté de communes de l'ARC MOSELLAN (CCAM) a confié au GROUPE PIZZORNO ENVIRONNEMENT (GPE) l'exploitation du centre de stockage de déchets non dangereux situé sur la commune d'Aboncourt (ISDND), pour une durée globale de 17 ans, à savoir du 1er janvier 2011 au 22 juillet 2027.

Le Contrat prévoyait une exploitation ferme jusqu'au 22 janvier 2015 et un engagement « variante » dans l'hypothèse d'une prolongation de l'autorisation d'exploiter, pour 4 à 6 ans au-delà du 22/07/2015, en fonction de la capacité résiduelle du site.

Plusieurs avenants ont été signés, dont :

- ⇒ Un avenant n° 1, signé le 12 juin 2012, visé par le contrôle de légalité le 28 juin 2012, lequel prévoit que la durée d'exploitation complémentaire, au titre du Contrat, sera calée sur la durée d'exploitation fixée par l'arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter complémentaire, qui sera délivré ;
- ⇒ Un avenant n° 2, signé le 21 juin 2013, visé par le contrôle de légalité le 26 juin 2013, lequel a pour objet d'organiser le versement par la CCAM à GPE de la somme conservée sur la retenue de garantie VEOLIA, précédent délégataire, afin de l'indemniser des surcoûts liés aux travaux de contrôle d'étanchéité du bassin qu'elle a dû réaliser du fait de la défaillance de VEOLIA ;

⇒ Un avenant n° 3, signé le 05 décembre 2013, visé par le contrôle de légalité le, lequel :

- Evoque le dépôt éventuel d'une demande d'arrêté préfectoral complémentaire pour l'obtention d'une prolongation de la durée de l'arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter ;
- Fixe le nouveau calcul du montant de la provision à établir pour la post exploitation, sur la base du montant global prévisionnel et au regard de la capacité résiduelle de l'ISDND (voir forte baisse des tonnages depuis 2010) et de la densité constatée des déchets, la provision passant ainsi de 12 à 5,79 € HT / tonne de déchets ;
- Prévoit qu'en cas d'augmentation de la capacité de stockage de l'installation, le montant de la provision globale qui restera à constituer sera réparti sur la capacité résiduelle de stockage résultant de ce nouvel arrêté ;
- Etablit la mise à jour du programme prévisionnel d'investissements avec une augmentation de 609 322 € après deux années pleines d'exploitation.

- La délivrance de l'arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter (AP) du 26 janvier 2015 prolongeant la durée d'exploitation ferme de l'ISDND a eu pour conséquence la mise en œuvre de l'engagement variante prévu par le Contrat (article 4.3 du Contrat), à partir du 1er janvier 2016. L'engagement variante de GPE défini par le Contrat prévoyait une exploitation de l'ISDND, jusqu'au 23 juillet 2020, mais l'AP a prolongé l'exploitation de la fin de phase III jusqu'au 31 mai 2023, en raison de quantités de déchets stockées bien inférieures aux prévisions, depuis 2011, de l'optimisation du vide fouille et des exigences du Plan départemental de gestion des déchets.

La période d'exploitation prévue au Contrat en engagement « variante » sera poursuivie jusqu'au terme de l'exploitation de la tranche B.

L'AP du 26 janvier 2015 a donc autorisé l'exploitation de la fin de la phase III jusqu'au 31 mai 2023 et a abrogé l'ensemble des arrêtés préfectoraux précédents relatifs à l'ISDND, visés par le Contrat, au titre de la « réglementation particulière applicable ».

L'arrêté préfectoral porte pour la partie à exploiter (Phase III – Tranche B – Alvéole B3/B4 / B4 Bis) sur une capacité maximale de 1 043 610 tonnes à compter du 15 mars 2013 jusqu'au 31 mai 2023 (volume de 948 736 m3 avec un taux de compactage de 1,1 tonne / m3), selon le rythme suivant :

- ⇒ De 2015 à 2018 : 120 000 tonnes / an ;
- ⇒ De 2019 à 2022 : 90 000 tonnes / an ;
- ⇒ De 31 270 tonnes en 2023.

- Un avenant n° 4 a ainsi été signé le 28 décembre 2018, visé en préfecture le 20 février 2019, avec pour objet de :

- ⇒ Caler la durée d'exploitation du site sur la nouvelle répartition des tonnages autorisés par l'AP du 23/01/2015. Il indique par ailleurs que la période d'exploitation sera poursuivie jusqu'au terme d'exploitation de la tranche B et que cette durée pourra être éventuellement poursuivie au-delà de mai 2023 si la capacité de la tranche B permet une prolongation autorisée par arrêté préfectoral complémentaire ;
- ⇒ Déterminer les modalités de mise en œuvre des investissements rendues nécessaires par les évolutions de la réglementation particulière applicable ;
- ⇒ D'encadrer les hypothèses d'évolution du Contrat en y intégrant une clause de revoyure ;
- ⇒ De clarifier le contenu de la rémunération versée par la CCAM à GPE s'agissant de l'exploitation de la déchetterie ;
- ⇒ De préciser davantage les conditions de fin de Contrat ;

- ⇒ De mettre à jour le **Contrat** avec la réglementation RGPD ;
- ⇒ De consolider le **Contrat** à la suite de la mise en œuvre de différents avenants.

- Un avenant transactionnel n° 5 a été signé le 22 juillet 2021, visé en préfecture le , pour faire suite à la survenance de fontis sur le site en 2019, qui ont conduit à limiter significativement l'enfouissement des déchets (perte d'une capacité de 12 729 tonnes en 2019 ; perte d'une capacité de 60 130 tonnes en 2020 ; perte d'une capacité de 66 900 tonnes en 2021), dans l'attente de la validation des travaux de sécurisation à mettre en œuvre autorisant la reprise d'une pleine exploitation du site.

Cet avenant fixe les modalités de rétablissement de l'équilibre économique du **Contrat** bouleversé par l'apparition des fontis, en adaptant les modalités de poursuite de l'exploitation de B4 Bis. Le rétablissement de l'équilibre économique était conditionné à la reprise de l'exploitation de l'alvéole B4 bis, à compter de début 2022, avec une capacité autorisée de 200 000 tonnes, sur une période d'exploitation prolongée jusque courant 2024.

L'ensemble des conditions permettant d'envisager le rétablissement de l'équilibre économique a été levé. Outre le volet transactionnel, l'avenant définit les modalités de poursuite de l'exploitation de B4 Bis et apporte les modifications suivantes au **Contrat** :

- ⇒ Modalités de mise en œuvre des travaux de sécurisation des fontis ;
- ⇒ Modalités de reconstitution de la provision post exploitation ;
- ⇒ Prise en charge de la post exploitation par la **CCAM**, à compter de l'acceptation de la dernière tonne enfouie ;
- ⇒ Fin de la DSP ramenée à la date d'acceptation de la dernière tonne enfouie.

Etant donné la forte diminution des déchets enfouis à la suite des fontis, le vide de fouille restant disponible et le déficit de capacité du territoire Est de la région, un **APc** a été pris, le 14 avril 2022, prolongeant l'exploitation de l'alvéole B4 bis, jusqu'au 31 mars 2024 avec les capacités annuelles suivantes : 120 000 t/an de 2015 à 2018 ; 90 000 tonnes / an de 2019 à 2023 et 20 000 tonnes en 2024. La capacité maximale par rapport à celle prévue par l'AP du 23 janvier 2015 est inchangée.

- La **CCAM** a déposé, début 2023, un dossier de demande d'autorisation en vue d'exploiter un nouveau casier en zone d'emprunt amont du site. Par ailleurs, la **CCAM** a lancé une procédure de mise en concurrence, pour l'attribution d'une nouvelle convention de DSP, portant sur l'exploitation de ce nouveau casier. La procédure de mise en concurrence intègre, en complément de l'exploitation du nouveau casier, le suivi post exploitation des phases I&II, de la tranche A et de la tranche B du site, ainsi que la gestion de la déchetterie.
- Etant donné l'échéance de l'exploitation de l'alvéole B4 Bis au 31 mars 2024, la **CCAM** a sollicité **GPE** pour assurer la poursuite de l'exploitation de l'**ISDND** pendant la période transitoire entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 décembre 2024
- La poursuite de l'exploitation est conditionnée à la délivrance d'un arrêté préfectoral d'autorisation complémentaire. Un nouveau porter à connaissance (**PàC**) a été déposé le 8 août 2023, ayant pour objet de demander l'autorisation de rehausser les alvéoles B4 et B4 bis à hauteur de 24 500 tonnes, afin de pouvoir continuer à accueillir les déchets de la **CCAM**, notamment, pour la période comprise entre le 1^{er} avril et le 31 décembre 2024.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent avenant a pour objet de :

- Prolonger la durée du **Contrat**, dans l'attente du démarrage de l'exploitation du nouveau casier.
- Organiser la mise en œuvre du dossier de Porter à Connaissance (Ci-après l'« **PàC** ») pour la poursuite de l'exploitation du site jusqu'au 31/12/2024 ;
- Définir les conditions de poursuite de l'exploitation des alvéoles B4 et B4 Bis attendues dans le cadre d'un arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter complémentaire (Ci-après l'« **APc** ») et les conséquences pour les Parties dans l'hypothèse où ces conditions ne sont pas satisfaites ;
- Définir les modalités de mise en œuvre des travaux permettant de dégager le vide de fouille complémentaire qui sera autorisé sur B4 et B4 Bis, pendant la période transitoire ;
- Définir les conditions financières de l'enfouissement par **GPE** des déchets de la **CCAM** et autres éventuels apporteurs, en fonction de la capacité résiduelle finale sur les alvéoles B4 et B4 Bis, ainsi que celles relatives au suivi post exploitation des anciens sites et à la gestion de la déchetterie ;
- Définir les prestations de suivi post exploitation à la charge de **GPE**, entre le 01/04 et le 31/12/2024 ;
- Préciser les modalités de mise en œuvre des travaux de la couverture finale de B4 Bis ;
- Préciser les opérations de fin de **Contrat** et notamment les modalités d'établissement de l'état des lieux et de mise en œuvre des travaux de remise en état à assurer par **GPE**.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA POURSUITE DE L'EXPLOITATION DU SITE JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2024

2.1 – Dépôt d'un dossier de porter à connaissance

En vue de permettre la poursuite de l'activité de la phase III tranche B entre le 1^{er} avril et le 31 décembre 2024, **GPE** a établi un dossier de porter à connaissance « Modification du profil final de la tranche B – Gestion de la période transitoire jusqu'au nouveau casier phase IV » joint en annexe 1 du présent avenant, reprenant les caractéristiques suivantes :

- Demande de rehausse d'une partie de l'alvéole B4 par déstructuration de la couverture existante sur 40% environ de sa superficie, ainsi que de rehausse d'une partie de l'alvéole B4 Bis ;
- Création d'un vide de fouille complémentaire de 24 500 tonnes pour enfouir les déchets sur la période comprise entre le 01/04 et le 31/12/2024 ;
- Demande de lissage sur l'année 2024 de la capacité totale de 44 500 tonnes attendue (20 000 tonnes de capacité définies pour la période comprise entre le 01/01 et le 31/03/2024 par l'**APc** du 14/04/2022 + 24 500 tonnes demandées pour la période comprise entre le 01/04 et le 31/12/2024).

La **CCAM** a validé le dossier de **PàC** avant transmission à l'Administration, en vue de son instruction.

Le **PàC** a été transmis à la préfecture par la **CCAM**, le 08 août 2023.

Il était convenu entre les Parties que la délivrance de l'**APc** ou un courrier de la préfecture validant le contenu du **PàC** devait intervenir avant le 15 octobre 2023, de sorte à permettre à **GPE** de négocier en amont les contrats d'apports de déchets avec ses clients extérieurs, et ainsi favoriser la saturation du vide de fouille pour 2024, dans des conditions économiques compatibles avec le CEP modifié joint en annexe 2.

Des compléments techniques au dossier de porter à connaissance ont été demandés par l'inspection des installations classées, le 27 octobre 2023. Ces compléments ont été adressés par **GPE** à la **CCAM**, le 16 novembre 2023. Une réunion d'échanges s'est déroulée avec l'administration et la **CCAM**, le 07 décembre 2023.

Etant donné le retard de délivrance de l'**APc** attendu par rapport aux prévisions des Parties et la nécessité pour **GPE** de s'engager auprès de ses clients privés, au plus tard en novembre 2023, pour ne pas courir le risque qu'ils cherchent d'autres exutoires pour leurs déchets, la **CCAM** a adressé un courrier à **GPE**, le 21 novembre 2023,

l'autorisant à signer les contrats d'apports couvrant 35 500 tonnes (capacité annuelle de 44 500 tonnes dont 9 000 tonnages dédiées à la CCAM et HAGANIS), pour toute l'année 2024.

Des propositions d'avenants aux contrats d'apports, pour l'année 2024, ont ainsi été adressées fin novembre par GPE à ses clients privés.

2.2 – Conditions de poursuite de l'exploitation attendues dans le cadre de l'APc

Les Parties conviennent que la poursuite de l'exécution du **Contrat**, au-delà du 31/03/2024 et jusqu'au 31/12/2024, n'est possible que si l'**APc** attendu répond aux conditions cumulatives suivantes :

- a) Délivrance de l'**APc** ou un courrier de la Préfecture validant le contenu du **PàC** au plus tard le 31/12/2023 ;
- b) Contenu de l'**APc** conforme aux prévisions du **PàC**, à savoir :
 - Prolongation de la durée d'exploitation jusqu'au 31/12/2024 ;
 - Capacité autorisée sur 2024 de 44 500 tonnes : 20 000 tonnes prévues initialement pour la période du 01/01 au 31/03/2023 + 24 500 tonnes au titre de la période du 01/04 au 31/12/2024) ;
 - Capacité de 44 500 tonnes lissées sur toute l'année 2024, soit environ 3 700 tonnes par mois ;
 - Prescriptions techniques conformes à celles prévues dans le **PàC** ;
 - Pas de nouvelle condition imposée par l'Administration.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs des conditions prévues au a) et b) ci-dessus ne sont pas réunies, les Parties se rencontrent dans les meilleurs délais pour discuter des aménagements à apporter au présent avenant pour maintenir son équilibre économique initial.

Si les Parties n'arrivent pas à se mettre d'accord sur les aménagements à apporter, dans un délai de 1 mois suivant la connaissance par les parties de la non satisfaction de l'une ou de plusieurs conditions mentionnées ci-dessus, les dispositions de l'article 3 du présent avenant ne sont pas applicables.

En revanche, concernant les dispositions des articles 4 et suivants, elles s'appliquent indépendamment de la réalisation ou non des conditions précitées. Seuls le périmètre des couvertures finales à réaliser (cf. article 4) et les délais d'exécution de ces dispositions (cf. article 5) sont modifiés, en fonction de l'échéance de l'exploitation au 31/03 ou au 31/12/2024.

2.3 – Dispositions spécifiques à contractualisation avec les apporteurs extérieurs

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 2.2, il est convenu les modalités suivantes concernant la gestion des apports extérieurs à la CCAM.

- **En cas de refus de délivrance de l'APc ou d'absence d'accord trouvé entre les Parties pour l'aménagement du Contrat (APc ne répondant pas aux conditions visées à l'article 2.2.)**

En cas de refus de l'administration de délivrer l'**APc** pour la poursuite de l'exploitation entre avril et décembre 2024, et étant donné l'engagement pris par GPE auprès de ses clients privés de recevoir leurs apports en 2024, sur la base du courrier précité du 21 novembre adressé par la CCAM, cette dernière garantit GPE d'éventuelles actions en responsabilité contractuelle qui pourraient être mises en œuvre par les clients privés pour obtenir indemnisation de leur préjudice.

Il en est de même dans l'hypothèse où à la suite de la délivrance de l'**APc** ne répondant pas aux conditions définies au 2.2, les Parties ne trouvent pas d'accord sur les aménagements à apporter au **Contrat**.

- **En cas de délivrance de l'APc avec une capacité moindre que celle prévue au PàC**

En cas de capacité moindre conduisant à réduire les capacités sur lesquelles s'est engagée GPE dans les avenants aux contrats d'apports, la CCAM garantit GPE d'éventuelles actions en responsabilité contractuelle qui pourraient être mises en œuvre par les clients privés pour obtenir indemnisation de leur préjudice.

- **En cas de délivrance de l'APc quelle que soit la capacité prévue**

Si du fait du retard de la délivrance de l'**APc**, par rapport à la date initialement prévue du 15/10/2023, les apporteurs privés refusent de signer les avenants proposés, au motif de défaut de garantie suffisante de pouvoir procéder à leurs apports au-delà de mars 2024, un nouvel avenant sera passé. En effet, si l'**APc** est délivré mais que les capacités de stockage ne peuvent être saturées, faute de pouvoir contracter avec de nouveaux clients, au tarif de 103.5 €/T HT Hors TGAP, les pertes financières et surcoûts en résultant pour GPE, par rapport au CEP joint en annexe 2, seront indemnisés par la CCAM.

ARTICLE 3 – MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DE LA POURSUITE DE L'EXECUTION DU CONTRAT PENDANT LA PERIODE TRANSITOIRE

Dans l'hypothèse où les conditions cumulatives relatives à la délivrance et au contenu de l'**APc**, définies à l'article 2.2 sont remplies, les Parties conviennent des modalités ci-dessous d'exécution du **Contrat** :

- Entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024, concernant la poursuite de l'activité de B4 et B4 Bis, la gestion de la déchetterie et le suivi post exploitation des anciens sites ;
- Entre le 1^{er} janvier 2025 et le 30 juin 2025, concernant la mise en œuvre des couvertures de B4 et B4Bis.

3.1 – Réalisation des travaux permettant la rehausse des alvéoles B4 et B4 Bis

GPE pilote la réalisation des travaux sous le contrôle de la CCAM, conformément aux termes du **Contrat**.

Les travaux sont exécutés conformément au contenu du **PàC** et aux prescriptions de l'**APc**.

Ces travaux concernent la déstructuration d'une partie de la couverture existante de B4 et de la réorganisation du réseau biogaz associé. Une fois que l'exploitation d'une partie de B4 et B4Bis, en rehausse, sera réalisée, la couverture de B4 concernée sera reconstituée.

La couverture de B4Bis sera réalisée, selon les modalités présentées dans le porter à connaissance déposé en octobre 2018 (adaptation des couvertures prévues par l'Arrêté Préfectoral du 26 janvier 2015 et par l'Arrêté ministériel du 16 février 2016 qui étaient différentes) et validée ainsi par l'administration par courrier du 3 juin 2019.

L'enveloppe pour l'ensemble des travaux complémentaires (décapage de la couverture de B4 sur une surface de 40 %, gestion du réseau biogaz, réflexion de la couverture finale après exploitation...) s'élève à 550 000 euros.

Tout surcoût au-delà de cette enveloppe, résultant de tout aléa extérieur à GPE perturbant la réalisation des travaux fait l'objet de nouvelles discussions entre les parties.

Un nouvel avenant sera conclu, dans les meilleurs délais, pour intégrer les surcoûts de ces travaux et les éventuelles conséquences financières sur le compte prévisionnel joint au présent avenant (voir annexe 2).

Si le montant des travaux dépasse l'enveloppe précitée, en raison d'une mauvaise estimation initiale ou d'une mauvaise exécution par le prestataire de son marché de travaux, le surcoût est à la charge de GPE.

3.2 – Conditions d'exploitation et de réaménagement de la tranche B

La période d'exploitation de la tranche B est prolongée du 01 avril au 31 décembre 2024.

Les conditions d'exploitation sont celles définies par le **P&C** « Modification du profil final de la tranche B – Gestion de la période transitoire jusqu'au nouveau casier phase IV » et l'**APc** délivré en conséquence.

Le vide de fouille complémentaire autorisé est de 24 500 tonnes (environ 27 500 m³), portant la capacité totale d'enfouissement pour 2024 à 44 500 tonnes.

GPE s'engage ainsi notamment à assurer le réaménagement de la tranche B, conformément aux prescriptions de l'**APc**, permettant de minimiser l'impact visuel du site.

Toutefois, étant donné la visibilité de la zone haute d'exploitation, la **CCAM** reconnaît l'existence d'un risque accru de réclamation des riverains, sans que les conditions d'exploitation du site par **GPE** ne puissent pour autant être mises en cause. La gestion des réclamations sera donc assurée en concertation entre la **CCAM** et **GPE**, en tenant compte des obligations contractuelles et réglementaires pesant sur **GPE** mais aussi du caractère potentiellement subjectif des réclamations.

3.3 – Post Exploitation

GPE assure ses obligations en matière de suivi post exploitation du site, telles que prévues au **Contrat**, jusqu'au 31/12/2024.

3.4 – Exploitation de la déchetterie

GPE assure ses obligations en matière de gestion de la déchetterie, telles que prévues au **Contrat**, jusqu'au 31/12/2024.

3.5 – Capacité de stockage et dispositions financières

Sont joints en annexe 2, le CEP mis à jour au, pour toute l'année 2024, ainsi que le détail des redevances et provisions pour 2024.

3.5.1 – Rémunération GPE

Le tonnage réservé à la **CCAM** pour 2024 est de 9 000 tonnes.

Le tonnage réservé au tout-venant de la déchetterie d'Aboncourt, stockés en **ISDND** à titre gracieux, pour 2024 est de 500 tonnes. Au-delà, le prix de traitement sera facturé à la **CCAM**.

Le tonnage résiduel est donc réservé aux déchets extérieurs. Le tarif de vente de la prestation stockage en **ISDND** pour les déchets extérieurs est estimé à 103.5 € HT / tonne, sans que cela ne constitue un engagement de **GPE**.

Pour l'année 2024, il résulte du CEP que :

- La rémunération de **GPE** au titre du Traitement des Déchets de la **CCAM** est de : 60 € HT / tonne pour 2024, hors TGAP. Aucune révision n'est appliquée au 1^{er} janvier 2024.
- La rémunération forfaitaire annuelle, au titre de l'exploitation de la déchetterie est de : 70 884 € HT. Ce montant sera révisé, en 2024, selon la formule prévue au **Contrat**.

Cette rémunération couvre la mise en place de la filière bois. Si les projets se confirment, les Parties passeront un nouvel avenant pour intégrer les éventuels coûts liés à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités. La mise en œuvre de toute autre filière demandée par la **CCAM** fera l'objet d'un avenant au **Contrat**.

Par ailleurs, la **CCAM** a demandé à **GPE** d'ouvrir temporairement l'accès à la déchetterie aux usagers de certaines communes de la **CC3BF**, étant donné la fermeture pour travaux de la déchetterie de Bouzonville. Une convention tripartite entre la **CCAM** **CC3BF** et **GPE** est signée, concomitamment à la conclusion du présent avenant, pour définir les modalités opérationnelles et financières de l'accueil des déchets des usagers de certaines communes de **CC3BF** sur la déchetterie d'Aboncourt.

- La rémunération forfaitaire annuelle, au titre de la post exploitation des phases 1 et II de la tranche A de la phase III est de : 424 087 € HT. Ce montant sera révisé, en 2024, selon la formule prévue au **Contrat**.

3.5.2 – Redevances CCAM

Pour l'année 2024, il résulte du CEP que :

- La redevance versée à la **CCAM** par **GPE** s'élève à :
 - ⇒ PU Redevance P1 OM **CCAM** : 4, 12 € HT / tonne ;
 - ⇒ PU redevance P1 DIB : 5, 28 € HT / tonne ;
 - ⇒ PU redevance P2 déchets extérieurs : 5,80 € HT / tonne.

Pour 2024, **GPE** est redevable du seul minimum garanti recettes valorisation P3 : 50 000 € HT.

Par ailleurs, il n'est pas appliqué de révision, au 01/01/2024, au montant unitaire des redevances P1 et P2 et au montant de la redevance minimale P3.

3.5.3 – Mécanismes d'intéressement et d'indemnisation des pertes GPE (fontis) prévus à l'avenant transactionnel n°5

Concernant la mise en œuvre du dispositif d'intéressement au résultat défini par l'article 2.2.5 de l'avenant transactionnel n°5, les Parties conviennent que le partage de 50 % en faveur de la **CCAM** et de 50% en faveur de **GPE** s'applique en cas de résultat supérieur à 4.119.524 € HT sur la période comprise entre 2021 et le 31/12/ 2024.

Le montant de la part d'intéressement revenant à la **CCAM** lui sera communiqué sur la base d'un calcul détaillé, au plus tard le 30 juin 2025. L'intéressement sera alors versé sur la base d'un titre de recettes à émettre par la **CCAM**.

Concernant la prise en charge d'une partie des pertes résiduelles de **GPE** à hauteur de 1 089 696 €, définie à l'article 2.3 de l'avenant transactionnel n°5, le solde restant dû par la **CCAM** au 31/12/2023 est déduit des redevances perçues par la **CCAM**, sur toute l'année 2024, jusqu'à ce que le montant précité soit atteint.

3.5.4 – Reversement de la provision de post exploitation

Le montant de la provision de post exploitation due par **GPE** est défini par l'article 21 du **Contrat**.

Le montant final de cette provision sera arrêté au 31 décembre 2023. Les dispositions relatives à la révision prévues aux articles 21 et 18.6, ainsi que les dispositions relatives au dispositif du produit financier prévu à l'article 31 ne seront pas mis en œuvre pour l'année 2024.

A la suite du prélèvement sur la provision post exploitation d'un montant de 1.500.000 euros pour assurer les travaux de sécurisation des galeries, l'article 2.2.4 de l'avenant transactionnel n°5 a défini les modalités de reconstitution du montant de la provision post exploitation : provisionnement de 7,5 € HT/ tonne sur la période 2022 - 31/03/2024.

Le montant de la provision de post exploitation tel que reconstitué au 31/12/2023, selon les modalités rappelées ci-dessus, est restituée par GPE à la CCAM, en janvier 2024 et fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes par la CCAM.

Concernant la part du montant de 1.500.000 € qui n'aurait pas encore été reconstituée au 31/12/2023, GPE continuera de procéder à une provision de 7,5 € HT / tonne, jusqu'à atteinte du montant de 1.500.000 €. Une fois ce montant atteint, la constitution de la provision post exploitation, au titre du Contrat, est considérée comme réalisée. GPE verse alors à la CCAM, dans le mois qui suit, le solde du montant de la provision post exploitation prévu à l'article 21 du Contrat. Ce montant résiduel fait l'objet de l'émission d'un titre de recettes par la CCAM.

Toutefois, si le montant de 1 500 000 euros ne peut être provisionné en intégralité, à fin 2024, alors GPE n'est pas tenue de verser à la CCAM le complément de montant manquant pour atteindre le montant de 1.500.000 €.

3.5.5 – Reprise du personnel et indemnités du licenciement

Dans l'hypothèse où, à l'issue de la phase d'exploitation de la tranche B, soit au 31/12/2024, le projet d'ouverture d'un nouveau casier sur la zone d'emprunt amont du site est abandonné, de sorte que l'exploitation du site s'achève et que la CCAM ne peut assurer la reprise du personnel dans les conditions prévues par le code du travail, alors la CCAM indemniserait GPE des coûts de licenciement du personnel et des surcoûts éventuels de reclassement des salariés, au sein de Groupe PIZZORNO.

3.5.6 – Vente de matériels

Au vu de la prolongation de l'exploitation sur 9 mois et afin de pouvoir assurer dans de bonnes conditions techniques l'enfouissement et la compaction des déchets, GPE devra procéder à des coûts renforcés de maintenance de ses compacteurs.

Aussi, la CCAM autorise GPE à procéder à la vente d'un des compacteurs utilisés, à l'échéance du Contrat. Le montant de la vente viendra en déduction des charges de maintenance des compacteurs.

Ce matériel est ainsi expressément exclu de la liste de biens de retour, la CCAM acceptant expressément, sans contrepartie, son retour dans le patrimoine de GPE.

3.7 – Valorisation du biogaz

La valorisation du biogaz est assurée par la société GASEO dans le cadre d'un Contrat de subdélégation signé avec GPE, le 17 septembre 2012. La rehausse de l'alvéole B4 et la déstructuration de sa couverture risquent de perturber l'approvisionnement en biogaz de l'installation de valorisation de GASEO et d'ainsi réduire les recettes de cette dernière.

Conformément au contrat GASEO – GPE précité, GPE informe GASEO des travaux de rehausse demandés par la CCAM et assure la coordination des opérations relatives au réseau de dégazage avec GASEO. Toutefois, en cas de réclamation de GASEO relative aux pertes de recettes induites par les travaux, la CCAM s'engage à assister GPE dans ses discussions avec GASEO et à participer, le cas échéant, à la recherche et à la mise en œuvre de solutions permettant de mettre fin à la réclamation de GASEO.

3.8 – Durée de la DSP

Le Contrat est prolongé de 15 mois, à compter du 1^{er} avril 2024. Le Contrat prend ainsi fin le 30 juin 2025. Cette période de prolongation comprend :

- Une période d'exploitation de l'ISOND incluant la post exploitation des casiers couverts et la gestion de la déchetterie s'achevant au 31/12/2024 ;
- Une période de 6 mois, à compter du 1^{er} janvier 2025 et s'achevant donc le 30 juin 2025, pendant laquelle GPE assure la réalisation des couvertures finales de B4 et B4 Bis.

ARTICLE 4 – MISE EN ŒUVRE DES COUVERTURES FINALES

Pendant la période de 6 mois prévue pour la réalisation des couvertures finales (B4 Bis et B4 dans l'hypothèse où les articles 2 et 3 du présent avenant prennent effet), la CCAM laisse accès au site à GPE.

La couverture est réalisée en plusieurs étapes :

- Reprofilage général approximatif de la zone (déchets) ;
- Mise en place d'une couche de reprofilage de 30 cm d'épaisseur de faible perméabilité ;
- Mise en place d'un GSB et d'un géotextile drainant ;
- Mise en œuvre d'une couche de matériaux argilo-marneux de 0,4 m (faible perméabilité) ;
- Mise en œuvre d'une couche de 0,4 m de terre végétalisable ;
- Réalisation des fossés de collecte des eaux superficielles ;
- Engazonnement des surfaces.

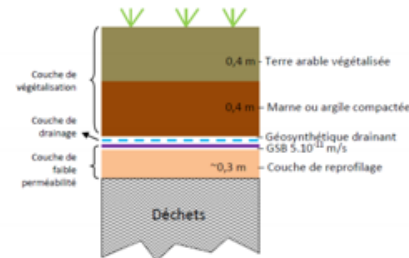


Figure 1 : coupe de principe de la couverture finale

Les travaux de couverture seront réputés achevés après mise en œuvre des étapes suivantes :

- a) Mise en œuvre des étanchéités et apports de terre,
- b) Mise en œuvre du réseau biogaz final ;
- c) Mise en place du réseau de gestion des eaux pluviales ;
- d) Les ensemencements sont exécutés. GPE doit assurer l'ensemencement des surfaces des couvertures mises en œuvre mais elle n'est pas responsable du développement de la végétalisation postérieure à l'ensemencement ;
- e) Etablissement par GPE du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) et du dossier de conformité et communication à la CCAM ;

- f) Transmission par la **CCAM** à l'administration du DOE et du dossier de conformité ;
- g) Validation écrite du dossier de conformité par l'administration.

A l'intérieur du délai de 6 mois, **GPE** devra réaliser les étapes a) à d). Le délai de 6 mois pourra toutefois être allongé, en cas d'aléas climatiques ou de difficultés d'approvisionnement rapportés par les prestataires retenus, retardant les travaux.

GPE disposera d'un délai complémentaire de 2 mois pour transmettre le DOE et le dossier de conformité.

Etant donné le délai réduit de 6 mois pour la réalisation des couvertures et le risque de tassements en résultant pouvant survenir ultérieurement, la **CCAM** ne pourra demander de reprise des travaux de couverture en dehors des remarques éventuelles de l'administration sur le dossier de conformité et du cadre de la garantie de parfait achèvement.

ARTICLE 5 – OPERATIONS DE FIN DE CONTRAT

Les Parties ont établi conjointement un état des installations de l'**ISDND**, finalisé à la date du 26 octobre 2023, ainsi que la liste des travaux à mettre en œuvre par **GPE**, attendus par la **CCAM**, pour assurer une remise des installations conformes aux dispositions du **Contrat**, à son échéance.

L'état des installations et la liste des travaux figurent en annexe 3 du présent avenant. La liste définit aussi les délais auxquels les différents travaux devront être achevés :

- Travaux devant être terminés à la fin de l'exploitation de B4 et B4 Bis (soit le 31/03 ou le 31/12/2024, en fonction de la prise d'effet ou non des articles 2 et 3 du présent avenant).
- Mise en œuvre des couvertures B4 et B4 Bis et certains autres travaux qui seront réalisés en lien avec les couvertures devant être terminés au 31/09/2024 ou au 31/06/2025 (en fonction de la prise d'effet ou non des articles 2 et 3 du présent avenant).

L'état des lieux et la liste des travaux associés ont ainsi été établis sur la base :

- Des obligations pesant sur **GPE** au titre du **Contrat** ;
- De la liste des investissements à réaliser prévus au **Contrat** ;
- Des compte rendus d'inspection ICPE ;
- Des compte rendus techniques et financiers remis annuellement par **GPE** ;
- De l'état des lieux établi en 2009 par VEOLIA, délégataire sortant ;
- D'une visite de site.

Etant donné la parfaite information relative au site et aux conditions d'exploitation dont dispose la **CCAM**, cette dernière reconnaît le caractère exhaustif de l'état des installations et de la liste de travaux associés.

Est jointe en annexe 4 la liste initiale des investissements mise à jour faisant état des investissements réalisés par **GPE**, des investissements restant à réaliser intégrés dans l'annexe 3 et des postes d'investissements supprimés sans indemnités, ces derniers apparaissant inutiles ou inadaptés, au regard de l'évolution des conditions d'exploitation.

Concernant le poste spécifique « Remise en état d'intégration paysagère », et en complément de l'annexe 4 relatif au suivi financier des investissements, les mesures proposées par **GPE** et acceptées par la **CCAM** sont précisées dans la note « Note aménagement paysager Aboncourt », transmise par courriel le 26/10/2023 et jointe en annexe 5 du présent avenant.

1 mois avant l'échéance de l'exploitation du site, **GPE** adressera à la **CCAM** un état des travaux réalisés et des travaux restant à réaliser.

A la date de fin de l'exploitation du site, une visite sur site est organisée afin que les Parties dressent contradictoirement un procès-verbal valant état des lieux de sortie. Ce PV d'état des lieux dresse la liste des réserves, à savoir les travaux définis en annexe 3 qui n'auraient pas été exécutés ou qui auraient été mal exécutés, ainsi que la liste des éventuelles dégradations ou non conformités nées postérieurement à la date d'établissement de l'état des installations. **GPE** s'engage alors à procéder aux travaux nécessaires à la levée des réserves, dans les délais définis conjointement à l'état des lieux.

Les travaux de couverture et autres travaux réalisés en lien avec la réalisation des couvertures seront réceptionnés au 30/09/2024 ou 30/06/2025, sauf retards liés à des aléas extérieurs à **GPE**. Un nouveau procès-verbal sera alors dressé entre les Parties déterminant les éventuelles nouvelles réserves relatives aux travaux de couverture et travaux réalisés en lien avec les couvertures, ainsi que les délais de levée de réserve associés.

L'inventaire des biens de reprise à jour au 04/09/2023 est joint en annexe 6. Il sera mis à jour conformément aux dispositions du **Contrat**.

ARTICLE 6 – ANNEXES CONTRACTUELLES

Sont annexés au présent avenant et auront valeur contractuelle les documents suivants :

- Annexe 1 : dossier de porter à connaissance « Modification du profil final de la tranche B – Gestion de la période transitoire jusqu'au nouveau casier phase IV » déposé en préfecture ;
- Annexe 2 : CEP mis à jour le
- Annexe 3 : état des lieux du site en date du 26/10/2023 et liste des travaux attendus par la **CCAM** à réaliser par **GPE** ;
- Annexe 4 : liste initiale des investissements mise à jour au 26/10/2023 ;
- Annexe 5 : note aménagement paysager Aboncourt du 26/10/2023 ;
- Annexe 6 : liste des biens de reprise à jour à la date du 04/09/2023.

ARTICLE 7 - VALIDITE DES CLAUSES ANTERIEURES DU CONTRAT

Toutes les autres clauses initiales du **Contrat** et de ses avenants non contraires au présent avenant demeurent applicables.

Point n° 21 : FINANCES - Budget annexe « Déchets Ménagers » - reprise de provision

Point présenté par M. Bernard GUIRKINGER, Vice-président en charge des Finances :

Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan a validé, lors de sa séance du 30 mars 2010, la constitution d'une provision semi-budgétaire afin de pallier les dépenses de post-exploitation liées au centre d'enfouissement d'Aboncourt pour le casier B4bis. La provision est à ce jour de l'ordre de 6 000 000€.

Une fois le casier entré en phase de post-exploitation, il conviendra de procéder à la reprise de la provision ainsi constituée, dans le budget annexe « Déchets Ménagers ».

La reprise pourra se faire en totalité ou partiellement chaque année en fonction des besoins en post-exploitation, dans la limite globale de la somme de provision constituée. Une délibération de reprise de provision devra alors être prise par le conseil communautaire.

Un titre sera ensuite émis au compte 7815 (nature : fonctionnement, type : ordre mixte) et permettra de financer les dépenses spécifiques liées à la post-exploitation du site

Au même titre, et comme confirmé dans les avenants n°5 et n°6 au contrat de délégation de service Public passé avec le groupe Pizzorno Environnement pour la gestion et l'exploitation du centre d'enfouissement d'Aboncourt, le délégataire a constitué une provision pour faire face aux dépenses de post-exploitation des phases anciennes.

La provision ainsi constituée par la société est estimée, au 31 décembre 2023, à 5 718 755,14€.

Ce montant est provisoire car basé sur le tonnage réellement réceptionné depuis le début de la DSP, arrêté au 31/12/23, multiplié par un coût à la tonne, révisé chaque année, et comprenant également des frais financiers calculés au taux Euribor arrêté au 31/12/23.

Il devra donc être finalisé en début d'année prochaine.

Un titre sera alors émis selon le montant final de provision, sur le compte 74788 du budget annexe « Déchets Ménagers » dès le début de l'exercice 2024. Une attestation détaillée du calcul du montant final viendra justifier le titre.

Cette somme sera placée en provision sur le budget primitif 2024.

La provision constituée au cours de l'exercice 2024 pour l'exploitation du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 fera l'objet d'une nouvelle délibération du conseil communautaire.

Vu les délibérations du 30 mars 2010, confirmées par la délibération n°D20101207-CCAM58 du 7 décembre 2010 ;

Vu l'avenant n°5 au contrat de DSP passé avec le groupe Pizzorno Environnement, signé le 22 juillet 2021 ;

Vu l'avenant n°6 au contrat de DSP passé avec le groupe Pizzorno Environnement, validé par le conseil communautaire lors de sa séance du 19 décembre 2023 ;

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

- D'AUTORISER Monsieur le Président à émettre le titre de recette correspondant au montant final de provision constituée au 31 décembre 2023 par le groupe Pizzorno Environnement dès le mois de janvier 2024 ;
- DE VALIDER le placement en provision sur le budget primitif 2024 de ladite provision arrêtée au 31 décembre 2023.

Point n° 22 : SITE DU MOULIN - Organisation de la gestion du Domaine du Moulin

Point présenté par M. Alex GUTSCHMIDT, Assesseur en charge du site du Moulin de Buding :

Après avoir été loué plusieurs années par la société Bènière, le Domaine du Moulin doit désormais être géré par la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan.

1. Les prix

a. Pour les particuliers

Afin d'occuper au mieux le Domaine, il est proposé de différencier les tarifs en fonction de la haute saison (allant du 1^{er} avril au 31 octobre) et de la basse saison (allant du 1^{er} novembre au 30 mars). De plus, des prix différents seront faits en fonction de la commune de résidence des locataires.

Pour la haute-saison

- Totalité du week-end (du vendredi 14h au lundi 10h) :
 - o Habitants CCAM : 2 300 €
 - o Habitants hors CCAM : 2 800 €
- 1 soirée et 1 journée en semaine :
 - o Salle uniquement : 800 €
 - o Salle et cuisine : 1 200 €

Pour la basse saison

- Totalité du week-end (du vendredi 14h au lundi 10h) :
 - o Habitants CCAM : 2 300 €
 - o Habitants hors CCAM : 2 800 €
- 1 soirée et 1 journée en semaine :
 - o Salle uniquement : 600 €
 - o Salle et cuisine : 1 000 €

b. Autres locataires

Pour les communes de l'Arc Mosellan (uniquement pour leurs besoins propres), le prix est fixé à 300 € avec la possibilité de louer une seule fois par an, pour une journée.

Pour les associations, hors week-end de mariage et pour 1 soirée, le prix est fixé à 300 € avec la possibilité de louer 1 seule fois par an pour une journée.

Pour la commune de Buding, vu le fait que la salle est située sur la ban communal de celle-ci, une gratuité annuelle pourra être demandée pour elle-même ou l'une de ses associations.

Une gratuité de la salle et de la cuisine pourra être proposée de façon exceptionnelle pour des manifestations organisées entre des partenaires et la CCAM.

2. La gestion

Afin de répondre au mieux aux locataires, il est nécessaire de trouver un interlocuteur unique qui devra assurer les réservations, le suivi du planning d'utilisation du site, le suivi de l'entretien de la salle et l'expérience client. Il est donc proposé de confier cette gestion au service animation qui gère déjà le Moulin et les ateliers pédagogiques.

Même si les locataires devront rendre la salle dans un état propre, un ménage plus approfondi devra être fait le vendredi matin (avant la location de la salle) et le lundi après-midi (après l'état des lieux de sortie). Comme il sera certainement nécessaire de moduler ces jours de ménage en fonction du planning de location, il est plus simple d'intégrer des techniciens de surface au sein des agents de la CCAM. Bien évidemment, ces agents auraient la charge de l'ensemble du site de Buding : locaux du SAFE, ateliers pédagogiques, ateliers techniques et locaux administratifs. Le coût a été estimé à 57 153 € charges comprises. A titre de comparaison, le contrat actuel avec la société de nettoyage coûte à la CCAM 90 000 € par an.

3. Les achats matériels

Bénière étant propriétaire d'une majeure partie du mobilier, la CCAM se doit d'investir. Il est donc proposé d'acheter :

- 14 tables rondes (diamètre 180 cm)
- 24 tables rectangulaires (longueur 180 cm)
- 120 chaises

Cet investissement est estimé à 60 000 €.

En supplément, une laveuse et du matériel de nettoyage devront être achetés.

4. Travaux globaux

Le bâtiment nécessite des travaux notamment au niveau du système de chauffage, de la toiture et du logement (en R+1). Afin de mobiliser d'éventuelles subventions, comme le Fond Vert ou la DETR, la Communauté de Communes devra engager un projet global. Dans l'attente de ces travaux structurels, de petits travaux seront tout de même engagés pour lever les réserves de la commission de sécurité.

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

- D'ACTER les prix pour la location du Domaine du Moulin ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président ou l'un des Vice-Présidents à signer les contrats de location ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager les crédits nécessaires aux achats matériels et aux travaux ;
- D'ACTER que la gestion du Domaine du Moulin se fera par le service animation ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager l'embauche d'agents d'entretien.



DOMAINE DU MOULIN

BUDING

Espace Célébrations

01

Le Domaine du Moulin possède aujourd'hui une renommée dans le Nord Mosellan comme un site remarquable pour célébrer des fêtes familiales (mariages, baptêmes, communions, etc.). Cette activité est le fond de commerce du Domaine et se concentre majoritairement sur la période allant de avril à octobre.

PROCESSUS DE LOCATION

Après que les personnes intéressées pour louer la salle aient contacté la CCAM afin de connaître les disponibilités :

- Visite du site avec réponse aux demandes
- Courrier pour demande officielle
- Réponse CCAM
- Signature d'un contrat de location
- Vendredi 14h00 : remise des clés avec état des lieux d'entrée
- Lundi 10h : état des lieux de sortie

PRESTATION

Les locataires ont la jouissance de l'ensemble du Domaine. Il est proposé d'associer au coût de la location l'appartement situé au dessus afin d'accueillir de potentiels invités (notamment pour les fêtes familiales).

Les locataires ont désormais libre choix du traiteur.

MATÉRIEL À DISPOSITION

- Tables
- Chaises blanches
- Mange-debout
- Parasols
- Vaisselle
- Sonorisation
- Ecran



PRIX DE LA LOCATION

Pour la **haute saison** (1er avril - 31 octobre) :

Week-end :

- habitants CCAM : 2 300 €
- habitants hors CCAM : 2 800 €

Soirée et journée en semaine :

- salle uniquement : 800 €
- salle et cuisine : 1 200 €

Pour la **basse saison** (1er novembre - 30 mars) :

Week-end :

- habitants CCAM : 2 300 €
- habitants hors CCAM : 2 800 €

Soirée et journée en semaine et week-end :

- salle uniquement : 600 €
- salle et cuisine : 1 000 €

Pour les **associations** (hors week-end de haute saison) :

- de Buding : 1 gratuité annuelle
- des autres communes : 300 € (1 fois par an)

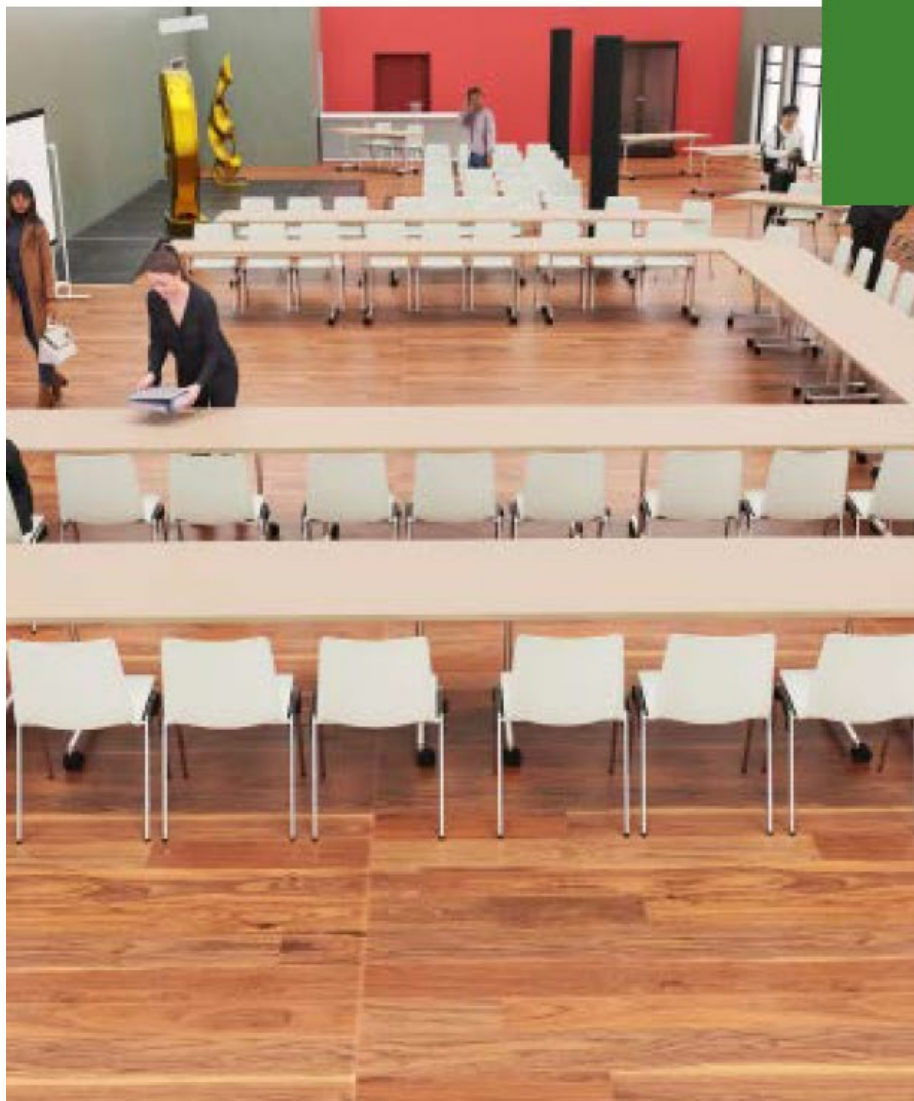
Pour les **partenaires institutionnels** : 1 gratuité annuelle

Pour les **associations** dont l'événement est **co-porté** par la CCAM : gratuité

Espace CCAM

02

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan continuera d'occuper la salle pour les conseils communautaires, des soirées dédiées aux besoins des services et/ou des grosses réunions. Avec la réhabilitation de la maison Birck en hôtel communautaire la majeure partie des réunions pourront se tenir dans la salle du rez-de-chaussée, capable d'accueillir une quarantaine de personnes.



Les coûts fixes &
investissements

03

CHARGES ANNUELLES

Les charges prévisionnelles annuelles sont de 39 500 €. Elles sont principalement composées des fluides.

Pour 2024, les recettes estimées (en fonction des réservations actuelles) sont de 52 000 €

ACHATS MATÉRIELS

- 14 tables rondes | diamètre 180 cm : 7 710,48 € TTC
- 24 tables rectangulaires | longueur 180 cm : 26 906,21 € TTC
- 120 chaises : 18 378,60 € TTC
- Vaisselle : 500 € (enveloppe)
- Petit-électroménager (cafetière, bouilloire, etc.) : 1 000 € (enveloppe)
- Laveuse et matériel d'entretien : 4 000 € (enveloppe)
- Remise en état cuisine et ancien restaurant : en attente de devis

TOTAL : 58 495,29 €

TRAVAUX STRUCTURELS

Un projet global est nécessaire pour mobiliser d'éventuelles subventions comme la DETR ou le Fond Vert. Afin de réaliser ces gros travaux, le Domaine fermera à partir du 4 novembre 2024 pour 6 mois.

Les gros travaux à prévoir concernent la toiture - qui aujourd'hui fuit - le système de chauffage - pour faire des économies énergétiques, l'éclairage - passage en LED - et la remise en état du logement.

Dans l'attente de ces gros travaux, il est nécessaire d'engager les travaux minimes permettant d'avoir l'aval positif de la commission de sécurité (nombre de sorties de secours, etc.).

La gestion

04

DOCUMENTS À CRÉER

- 2 guides promotionnels : 1 pour les mariages, 1 pour les séminaires
- Film promotionnel et création d'un site dédié
- Création d'une visite virtuelle
- Guide technique : fonctionnement de la salle, numéros d'urgence, etc.
- État des lieux
- Règlement

LA GESTION DES LOCATAIRES

La qualité de la salle louée, et son prix, impose un service irréprochable et une connaissance du site parfaite. Pour permettre aux locataires, qu'ils soient de futurs mariés ou des représentants d'entreprises, d'avoir un bon suivi de leur projet, il est nécessaire d'avoir une personne dédiée.

Cette personne devra assurer les réservations, assurer le suivi de la salle, assurer le suivi de l'entretien de la salle avec les services concernés (ménage, besoin de travaux, etc.) et assurer une expérience client haut de gamme.

Il est proposé au service animation, de gérer les locations (visites, accueils des locataires, gestion des plannings, etc.).

REVOIR LE FONCTIONNEMENT DU MÉNAGE ?

Dans le contrat de location, il sera précisé que les locataires devront rendre la salle dans un état propre (avec a minima un coup de balai). Néanmoins, un ménage plus approfondi devra être fait le vendredi matin, en amont de la location, et le lundi après-midi, après l'état des lieux de sortie. Ces jours de ménage pourront être modulés en fonction des réunions et des événements au cours de la semaine et du week-end.

Afin de bénéficier d'une meilleure souplesse de gestion du personnel, il est proposé d'intégrer les techniciens de surface au sein des agents de la CCAM. Ces personnes seraient en charge de l'ensemble du site de Buding : locaux du SAFE, ateliers pédagogiques, ateliers techniques et locaux administratifs.

Pour 2 emplois à temps partiel (28 heures par semaine), le coût pour la collectivité est de 57 153 € (2 salaires chargés). Aujourd'hui, le contrat avec la société de nettoyage coûte annuellement 90 000 €.



Point n° 23 : MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 2 : assurance des « responsabilités et des risques annexes » - Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : protection juridique - Avenant n°2

Point présenté par M. Pierre ROSAIRE, Vice-président en charge des Marchés Publics :

Le 3 décembre 2019, la Communauté de communes de l'Arc Mosellan a attribué le lot 2 : assurance des « responsabilités et des risques annexes » à la société ASSURANCES CONSEILS, courtier et validé la prestation supplémentaire éventuelle n°1 : protection juridique, avec la compagnie d'assurances COVEA PROTECTION JURIDIQUE, pour un montant de 49 014,16 € TTC à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31/12/2023.

Le 23 mars 2022, l'avenant n°1 a validé la résiliation partielle du marché par le membre du groupement chargé de la responsabilité civile et de la responsabilité environnementale. La prestation de protection juridique était, elle, maintenue. Le nouveau montant du marché s'élevait alors à 30 381,88 € TTC (soit -61,65%).

Le contrat arrivant à échéance le 31/12/2023, et au vu de la complexité technique à relancer une nouvelle consultation et d'attribuer dans les délais, il est nécessaire de prolonger le contrat pour une période d'un an soit jusqu'au 31/12/2024.

Il est donc proposé la passation de l'avenant n°2 actant la prolongation de la durée du contrat d'un an. Le montant de l'avenant s'élève à 3 101,40 € TTC, portant le montant du contrat à 33 483,28 € TTC (-31,69% avenants 1 + 2).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°2 de la société ASSURANCES CONSEILS présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°2 du marché public 2019-11, contrat d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 2 : assurance protection juridique ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 24 : MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 1 : dommages aux biens - Avenant n°1

Point présenté par M. Pierre ROSAIRE, Vice-président en charge des Marchés Publics :

Le 3 décembre 2019, la Communauté de communes de l'Arc Mosellan a notifié le lot 1 : assurance des dommages aux biens à la société SMACL ASSURANCES, pour un montant annuel de 20 005,59 € TTC, soit de 80 022,36 € TTC pour quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31/12/2023.

Le contrat arrivant à échéance le 31/12/2023, et au vu de la complexité technique à relancer une nouvelle consultation et d'attribuer dans les délais, il est nécessaire de prolonger le contrat pour une période d'un an soit jusqu'au 31/12/2024.

Il est donc proposé la passation de l'avenant n°1 actant la prolongation de la durée du contrat d'un an.

Le montant de l'avenant s'élève à 5 001,40 € TTC portant le montant du contrat à 85 023,76 € TTC (+25%).

Il est précisé que certaines clauses du contrat seront également modifiées par cet avenant à savoir :

- Augmentation de la franchise en cas d'émeute qui passe à 2M€ ;
- L'application d'un pourcentage du montant du sinistre et non plus un montant forfaitaire pour les autres franchises.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société SMACL ASSURANCES présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 du marché public 2019-11-01, contrat d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 1: dommages aux biens ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 25 : MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - assurance des véhicules à moteur et risques annexes

Point présenté par M. Pierre ROSAIRE, Vice-président en charge des Marchés Publics :

Le 3 décembre 2019, la Communauté de communes de l'Arc Mosellan a notifié le lot 3 : assurance des véhicules à moteur et risques annexes, à Assurances PILLIOT, courtier et la compagnie d'assurances GREAT LAKES INSURANCE SE (GLISE) à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31/12/2023.

Le contrat arrivant à échéance le 31/12/2023, il a été décidé de prolonger le contrat initial d'un an. Toutefois, après plusieurs relance, PILLIOT n'a pas fait de réponse dans les délais.

Malgré de nombreuses sollicitations, il est difficile de trouver un assureur capable de proposer des conditions semblables au contrat actuel, notamment en termes de cotisation.

A ce jour, 2 offres ont été réceptionnées, une troisième est en cours d'élaboration.

Il est donc proposé de donner délégation au Président afin qu'il puisse conclure le contrat le mieux disant dans la limite du montant de l'offre la plus élevée, à savoir 29 755,63 € TTC et pour une durée maximale d'un an, avant le 31 décembre prochain.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'article A121-1 du Code des assurances,

Vu l'avis de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE DONNER délégation à Monsieur le président pour la contractualisation de la meilleure offre reçue pour l'assurance des véhicules à moteur et risques annexes, dans les conditions énoncées ci-dessus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer le contrat d'assurance correspondant ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 26 : MARCHES PUBLICS - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus - Avenant n°1

Point présenté par M. Pierre ROSAIRE, Vice-président en charge des Marchés Publics :

Le 3 décembre 2019, la Communauté de communes de l'Arc Mosellan a attribué le lot 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus à la société ASSURANCES CONSEILS, courtier, avec la compagnie d'assurances CFDP ASSURANCE, pour un montant de 5 416 € TTC à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31/12/2023.

Le contrat arrivant à échéance le 31/12/2023, et au vu de la complexité technique à relancer une nouvelle consultation et d'attribuer dans les délais, il est nécessaire de prolonger le contrat pour une période d'un an soit jusqu'au 31/12/2024.

Il est donc proposé la passation de l'avenant n°1 actant la prolongation de la durée du contrat d'un an.

Le montant de l'avenant s'élève à 1 432,80 € TTC, portant le montant du contrat à 6 848,80 € TTC (+ 26,45 %).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023 ;

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société ASSURANCES CONSEILS présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 du marché public 2019-11, contrat d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 4 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 27 : RH - Souscription des contrats d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 5 : assurance des prestations statutaires - Avenant n°1

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

Par délibération du 22 décembre 2021, la Communauté de communes de l'Arc Mosellan a attribué le lot 5 : assurance des prestations statutaires à la société SOFAXIS, courtier et les compagnies d'assurances SHAM VIE (pour la garantie décès uniquement) et MILLENIUM INSURANCE COMPANY (MIC INSURANCE), pour un montant annuel de 63 596,07 €.

Les garanties actuelles sont :

- Taux de remboursement des indemnités journalières à 100%
- Taux de tarification sur la masse salariale à 4,26%

Le 2 janvier 2023, le groupe SOFAXIS a changé de dénomination sociale pour devenir RELYENS MUTUAL INSURANCE. Ce changement n'a eu aucune incidence sur nos prestations.

Par courrier en date du 19 juin 2023, MIC INSURANCE a fait connaître son souhait d'aménager les conditions d'assurance à la prochaine échéance, à savoir le 1^{er} janvier 2024, et a demandé une résiliation du contrat qui nous lie à titre conservatoire.

Après négociation, l'avenant proposé porterait le taux de tarification sur la masse salariale à 4.90%, à compter du 1^{er} janvier 2024, soit une augmentation de 15%.

Il est donc proposé la passation d'un avenant n°1 actant la revalorisation du taux.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société RELYENS présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 du marché public 2021-11, contrat d'assurance pour la Communauté de communes de l'Arc Mosellan - Lot 5 : assurance des prestations statutaires ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 28 : RH - Création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

Après la fonction publique de l'Etat et hospitalière, une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle destinée à soutenir les agents face à l'inflation, a été créée dans la fonction publique territoriale, en application du décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023, publié au Journal Officiel du 1er novembre 2023. A la différence des deux autres fonctions publiques, l'instauration de cette prime n'est que facultative dans la fonction publique territoriale, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Il résulte que les organes délibérants des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics peuvent instituer une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice des agents publics territoriaux et des agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public territorial.

Bénéficiaire de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

L'employeur compétent pour verser la prime est :

- l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023 ;
- chaque employeur public, lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine le montant de la prime, dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération selon le barème prévu à l'article 5 du décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023.

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Cette prime est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime du même nom, prévue pour les agents publics de l'Etat et hospitaliers.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois

rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité, l'établissement qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, établissement, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024. Le coût de cette mesure pour l'Arc Mosellan représente 15512,71 €.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 novembre 2023,

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

- D'ADOPTER la création de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle telle que présentée ;
- DE VALIDER l'octroi de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents qui remplissent les conditions réglementaires selon le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	500 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	500 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	450 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	400 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	300 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	200 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	100 €

- D'AUTORISER Monsieur le Président à établir les arrêtés d'attribution individuelle correspondants ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à verser la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle en une seule fois, avec le salaire de février 2024 ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au versement de cette prime au BP 2024 ;
- 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 prime de pouvoir d'achat.

Point n° 29 : RH - Rapport Social Unique 2022

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

La loi n°2019-829 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique (article5) a rendu obligatoire chaque année la création d'un Rapport Social Unique (RSU), qui rassemble les éléments et données sur :

- les effectifs ;
- les caractéristiques des agents permanents ;
- les temps de travail ;
- la pyramide des âges ;
- l'équivalent temps plein rémunéré ;
- les positions particulières ;
- les mouvements ;
- l'évolution professionnelle ;
- les sanctions disciplinaires ;
- le budget et les rémunérations ;
- les absences ;
- les accidents du travail ;
- l'handicap ;
- la prévention des risques professionnels ;
- la formation ;
- l'action sociale et la protection sociale complémentaire ;
- les relations sociales.

Le Rapport Social Unique est un outil de pilotage RH et de dialogue social.

Il a été présenté au CST du 27 novembre 2023 dont le vote est le suivant :

- collège des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité
- collège des représentants de la collectivité : avis favorable à l'unanimité

Depuis le 1er janvier 2021, le Rapport Social Unique doit être établi chaque année et transmis au Centre de Gestion via une application permettant la collecte et la restitution des données au travers de différentes synthèses (générales et thématiques). Ces documents sont en annexe du présent rapport.

Vu l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

- DE PRENDRE ACTE des données et éléments fournis dans le cadre du Rapport Social Unique « 2022 » de la CCAM ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à afficher le document de synthèse générale, tel que présenté.



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022

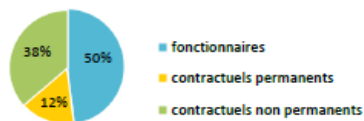
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2022. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2022 transmises en 2023 par la collectivité au Centre de Gestion de la Moselle.

Effectifs

77 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022

- > 39 fonctionnaires
- > 9 contractuels permanents
- > 29 contractuels non permanents



Aucun contractuel permanent en CDI

Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

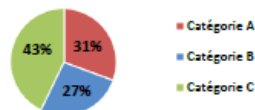
- ⇒ 86 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 3 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2022 : un agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

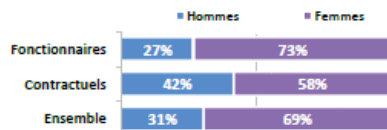
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	35%	33%	35%
Technique	24%	42%	29%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	27%	17%	24%
Police			
Incendie			
Animation	14%	8%	12%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



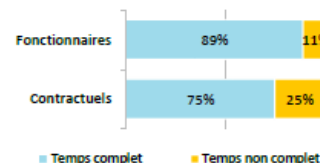
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Attachés	18%
Adjoints d'animation	12%
Adjoints techniques	10%
Auxiliaires de puériculture	10%
Rédacteurs	8%

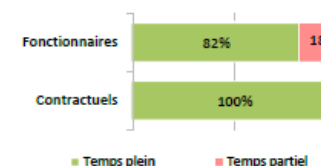
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2022

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



Les 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	30%	50%
Animation	20%	0%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

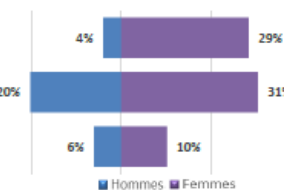
7% des hommes à temps partiel
19% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	44,26
Contractuels permanents	37,50
Ensemble des permanents	42,60
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	39,29

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

59,50 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022

- > 36,43 fonctionnaires
- > 7,85 contractuels permanents
- > 15,22 contractuels non permanents

108 290 heures travaillées rémunérées en 2022

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	13,84 ETPR
Catégorie B	11,82 ETPR
Catégorie C	18,62 ETPR

Positions particulières

Quatre agents en disponibilité

Un agent détaché dans une autre structure

Mouvements

➔ En 2022, 6 arrivées d'agents permanents et 7 départs

1 contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2021	Effectif physique au 31/12/2022
45 agents	49 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2022	
Fonctionnaires	↘ -7,5%
Contractuels	↗ 140,0%
Ensemble	↗ 8,9%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Mise en disponibilité	28%
Mutation	28%
Détachement	0%
Démission	28%
Fin de contrats	16%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	55%
Remplacements (contractuels)	27%
Recrutement direct	18%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) / (Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)

Évolution professionnelle

➔ 1 bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel nommé

➔ 1 lauréat d'un examen professionnel nommé

dont 100% des nominations concernent des femmes

Aucune nomination concerne des femmes

➔ 1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

➔ 2 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 24 avancements d'échelon et 3 avancements de grade

dont 100,0 % femmes
dont 0,0 % de catégorie C

Sanctions disciplinaires

➔ 2 sanctions disciplinaires prononcées en 2022

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2022

	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

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

2 sanctions prononcées à l'encontre d'agents contractuels

➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2022)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste) 100%

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 33,79 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	7 245 048 €	Charges de personnel*	2 448 103 €	➔	Soit 33,79 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	-------------	-----------------------	-------------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	1 569 474 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	318 758 €
Primes et indemnités versées :	381 715 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	5 794 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	9 661 €		
Supplément familial de traitement :	11 374 €		
Indemnité de résidence :	0 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

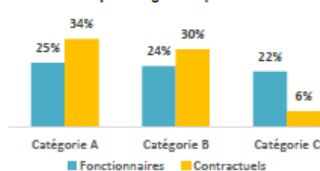
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	38 656 €	38 314 €	36 489 €	31 166 €	s	s
Technique	45 918 €		28 845 €	26 662 €	27 924 €	24 481 €
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale	35 783 €	s	28 118 €		s	
Police						
Incendie						
Animation					25 028 €	s
Toutes filières	40 119 €	38 314	30 987 €	26 662 €	28 039 €	24 481 €

*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 24,26 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	23,48%
Contractuels sur emplois permanents	26,52%
Ensemble	24,26%

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

➔ 272,99 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
➔ 172,47 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

➔ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

Absences

➔ En moyenne, 22,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par fonctionnaire

> En moyenne, 19,3 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,81%	5,27%	4,17%	2,62%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	6,29%	5,27%	6,04%	2,62%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	8,37%	6,00%	7,79%	2,63%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ 3 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 79,2 % 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 2022

> 3 accidents du travail pour 77 agents en position d'activité au 31 décembre 2022

> En moyenne, 11 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.

➔ 6 travailleurs handicapés recrutés sur emploi non permanent

Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité

➔ **FORMATION**
8 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 1621 €
Coût par jour de formation : 203 €

➔ **DÉPENSES**
1558 € ont été dépensés en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

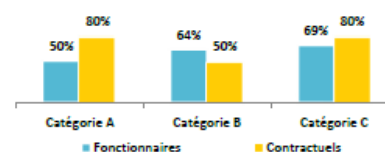
Dernière mise à jour : 2021

Formation

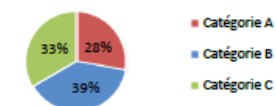
➔ En 2022, 65,3% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 129 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2022



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,6 jours par agent

➔ 14 353 € ont été consacrés à la formation en 2022

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	82 %
Coût de la formation des apprentis	5 %
Frais de déplacement	6 %
Autres organismes	8 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	84%
Autres organismes	16%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	7 010 €	685 €
Montant moyen par bénéficiaire	206 €	76 €

Relations sociales

➔ Jours de grève

1 jour de grève recensé en 2022

➔ Comité Technique Territorial

5 réunions en 2022 réalisées au CDG 57 pour la collectivité

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022

- + 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 31/12/2022

- + 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 31/12/2022
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2022} \times 365} \times 100$$

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 2022. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



DONNÉES SOCIALES 2022
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : novembre 2023

Version 4

Point n° 30 : RH - Annualisation du SAVA (Service Animation et Vie Associative)

Point Présenté par M. Luc MADELAINÉ, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

L'organisation du travail du service animation :

- L'accueil du public le dimanche lors de l'ouverture du Moulin aux visites
- L'organisation d'événements les week-ends
- L'accueil des groupes
- Les interventions au sein des écoles
- Les semaines ARC AD
- Le temps nécessaire à la gestion et à la préparation des animations

Ces temps d'animation, notamment l'accueil des groupes scolaires, les événementiels et les permanences du Moulin, sont concentrés sur la période du 1er mars au 31 août, représentant ainsi la haute saison du service qui conduit à un volume d'heures travaillées plus important.

Durant la basse saison, s'étalant du 1er septembre au 28 février, les temps d'animation sont considérablement réduits, impliquant ainsi un volume d'heures travaillées plus faible. Tous ces temps imposent des contraintes aux agents, principalement le travail le samedi et/ou le dimanche. Par conséquent, il est impératif de pouvoir réaliser des plannings annualisés, pour concilier les intérêts de la collectivité et des agents, vie familiale et vie professionnelle.

L'annualisation du service suivra les années civiles, du 1er janvier au 31 décembre. Un planning prévisionnel de l'année sera établi par le chef de service et soumis aux agents au plus tard le 1er décembre de l'année précédente. Ce planning arrêtera notamment les plages de travail de week-end, pour que les agents en aient connaissance suffisamment tôt. Il intégrera également les plages prévisionnelles de travail soumises à réservation et définira le nombre d'heures hebdomadaires selon les périodes hautes et basses.

Cas particulier des réservations

Certaines plages de travail le dimanche sont soumises à réservation, elles peuvent être inutiles, faute de réservation. Dans ce cas, il est prévu que la plage de travail soit annulée et l'agent informé 4 jours avant. Il appartiendra alors au chef de service de modifier le planning de l'agent en affectant les heures annulées sur de nouvelles plages travaillées dans la semaine impactée par l'annulation.

Ce même principe sera appliqué pour des annulations imprévues, en raison de conditions météorologiques par exemple. En cas d'imprévu de dernière minute, les heures annulées pourront être réparties sur de nouvelles plages de travail dans les 2 semaines suivant l'annulation.

Travail le week-end et repos hebdomadaire

Le travail du dimanche sera réparti de manière équilibrée sur l'ensemble de l'année entre les agents du service lors de l'établissement des plannings, le nombre d'heures effectuées sera inclus dans le nombre d'heures hebdomadaires. Pour des raisons de service, si cette règle n'est pas applicable, la ou les semaines suivantes seront allégées.

Le travail de week-end, notamment lors des événements, implique de reporter la plage hebdomadaire de repos obligatoire d'un minimum de 35 heures en-dehors du samedi et du dimanche. Sauf exception motivée par l'intérêt du service, cette plage comprendra obligatoirement la journée entière du mercredi avant et après un week-end travaillé.

Pause méridienne

L'accueil des groupes en formule journée impose une permanence ou un encadrement constant. Dans le cas d'une permanence constante (accueil de groupes scolaires), les 2 agents qui encadrent le groupe ont droit à une pause méridienne de 45 minutes. Par conséquent, le planning sera organisé de telle sorte que ces agents puissent prendre cette pause, en décalant la pause déjeuner des autres agents du service, qui assureront l'encadrement des groupes pour permettre à leurs collègues de profiter de leur pause.

Dans le cas d'un encadrement constant (semaines ARC AD), Les 2 agents en charge de l'encadrement travailleront en journée continue. L'amplitude horaire de ces journées sera donc adaptée en supprimant la pause méridienne de 45 minutes, remplacée par la pause obligatoire de 20 minutes, incluse au temps de travail.

Absence d'un agent

En cas d'absence d'un agent impactant l'accueil du public ou la tenue des activités normales du service, le chef de service pourra modifier le planning du service pour permettre l'accueil du public comme prévu initialement, à condition que le délai de prévenance des agents impactés soit d'au moins 48h pour les plages travaillées le week-end. L'affectation de ces heures sera priorisée sur les agents volontaires, dans la limite des obligations de cumul d'heures et de repos. Le chef de service assurera là encore une répartition équitable tout au long de l'année.

Durant la haute saison s'étendant du 1er mars au 31 août, un seul agent pourra être absent sur la même journée (formation, congé, récupération...) sauf en cas de congé maladie ou d'autorisation spéciale d'absence.

Congés

Sur la période allant de juillet à mi-septembre, l'agent ne pourra disposer que de 2 semaines de congés consécutifs réparties selon 5 plages proposées comme suit :

- Semaines 27 et 28
- Semaines 29 et 30
- Semaines 31 et 32
- Semaines 33 et 34

Semaines 35 et 36

Les agents n'ont pas obligation de prendre leurs congés durant l'une de ces périodes.

En cas de besoins similaires pour 2 agents ou plus, un roulement dans le choix des semaines estivales de congés sera établi chaque année.

Durant la période allant du 1er mars au 30 juin, les agents pourront également poser des congés en période de vacances scolaires.

Pour la période allant de la semaine 37 (mi-septembre) au 28 février de l'année suivante, ils pourront poser des congés à tout moment sous réserve des nécessités de service

Chaque animateur se verra remettre un planning annuel précisant les jours travaillés, non travaillés, la durée journalière

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 l'avis du CST de la CCAM en date du 27 novembre 2023 :

- collège des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité
- collège des représentants de la collectivité : avis favorable à l'unanimité

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 ;

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

- DE VALIDER l'annualisation du temps de travail des agents du SAVA ;
- DE MODIFIER le protocole relatif à l'organisation du temps de travail au sein des services de la CCAM pour y intégrer cette annualisation du SAVA 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

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 travaillés = 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 la 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 au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer des cycles de travail différents.

A. 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.

B. 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 :

CAS DE FIGURE N°1 : Pour tous les services, hors déchèteries, les agents en CDDI du SAFE et les assistants de lanque :

Ils seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures. La 36ème 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.

CAS DE FIGURE N°2 : Les déchèteries

Les agents des 2 déchèteries de Guénange et Kœnigsmacker 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 Kœnigsmacker :

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 déchèteries, une complémentarité des 3 agents sera instituée entre ces 2 lieux de travail sur les bases suivantes :

Organisation proposée à Kœnigsmacker

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 aout : 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

Kœnigsmacker : création de 27 jours de CP

Conséquence sur le temps de travail

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

Kœnigsmacker : 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.

CAS DE FIGURE N°3 : Les agents en insertion sous CDDI du service SAFE

Les CDDI sont d'une durée de 24 mois au maximum.

Les horaires de travail des agents du SAFE en contrat d'insertion seront les suivants :

1. Pour les agents en insertion occupant les missions en espaces verts et événementiel la durée hebdomadaire de travail est de 25 heures, répartie comme présentée en ❶ et ❷ ci-dessous.

Pour les agents occupant aussi un poste en réemploi, la durée hebdomadaire est de 27 heures (25 heures de base + 2 heures complémentaires), comme présentée en ❸ ci-dessous.

	❶❷ Espaces verts et événementiel (Buding)*	❸ Réemploi	
		Déchèterie de Guénange	Déchèterie de Kœnigsmacker
LUNDI	8h/15h	14h/17h	/
MARDI	8h/15h	9h/12h et 14h/17h	10h-12h et 13h-16h
MERCREDI	/	9h/12h et 14h/17h	10h-12h et 13h-16h
JEUDI	8h/15h	(Mercredi ou jeudi)	10h-12h et 13h-16h
VENDREDI	8h/15h	9h/12h et 14h/17h	10h-12h et 13h-16h
SAMEDI	/	9h/12h et 14h/17h	9h-12h et 13h-17h

*Une pause méridienne de 45 minutes est attribuée journalièrement.

Par exemple, pour un effectif de 12 agents en CDDI, les cycles de répartition entre les espaces verts et l'événementiel d'une part et le réemploi d'autre part sont d'une durée de 4 mois, répartie comme suit : 3 mois en espaces verts et événementiel et 1 mois sur une des 2 déchèteries.

La répartition de la durée du travail telle que déterminée pourra être modifiée dans les conditions suivantes : changement de missions, remplacement, réunion spécifique, contingences de chantier.

Les modifications seront notifiées au moins 5 jours avant et les horaires de travail, de chaque journée, et seront portés à la connaissance du ou de la salarié(e) par écrit sous la forme de planning hebdomadaire au tableau d'affichage.

2. Pour ceux occupant l'activité de restauration scolaire et de propreté

Le contrat est conclu pour une année scolaire, soit 12 mois et prend effet pour la rentrée de septembre. Le contrat pourra être reconduit par avenant dans les conditions prévues par le cadre du travail.

La durée hebdomadaire de travail est de 26 heures annualisée, réparties selon les périodes d'activité et de vacances scolaires.

5 types de répartition de la durée hebdomadaire sont mis en place.

Un exemple de répartition des 26 heures :

LUNDI	De 10h30 à 17h00
MARDI	De 10h30 à 17h00
MERCREDI	Non travaillé
JEUDI	De 10h30 à 17h00
VENREDI	De 10h30 à 17h00
SAMEDI	Repos hebdomadaire

Le temps de travail du salarié occupé dans le cadre d'un travail à temps partiel annualisé sera lissé sur l'année scolaire de référence, indépendamment de l'horaire mensuel réel, afin d'assurer une rémunération mensuelle régulière.

Dans le cadre d'une durée journalière supérieure à 6h, un temps de pause de 20 minutes sera inclus dans le temps de travail.

La répartition de la durée du travail pourra être modifiée dans les conditions suivantes : remplacement et réunion spécifique.

Les modifications seront notifiées au moins 7 jours calendaires avant et les horaires de travail, de chaque journée, seront portés à la connaissance du salarié par écrit.

CAS DE FIGURE N°4 : Les assistants de langue à TNC (28 heures) au Service Jeunesse – annualisation :

- Base travaillée à 35 heures : 36 semaines en période scolaire (du 4 septembre 2023 au 5 juillet 2024)
- Base non travaillée : 11 semaines en période de vacances et 5 semaines de congés annuels
- Période du contrat : 1 an du 1er septembre au 31 août avec maintien de salaire sur les périodes non travaillées
- Temps de travail : 1275h29
- Répartition du temps de travail hebdomadaire travaillé : 24h auprès des enfants les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi + 4h de préparation et 7h le Mercredi pour la CCAM

Besoins complémentaires :

- Prise de poste le 1er sept (pré-rentrée) : 7h à mobiliser
- Bilan de fin d'année le 08 juillet 2024 : 7h à mobiliser
- Concernant les besoins complémentaires des écoles (conseils d'écoles, sorties...) : 27h/an et participation aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) : 36h/an

Ces événements seront planifiés avec les directeurs de chaque école dès la rentrée scolaire. En cas de modification, un délai de prévenance d'un mois devra être respecté.

- Réunion de service CCAM : 1 réunion/mois le mercredi (1/2 journée réunion + 1/2 journée d'échanges et de préparation d'un projet commun de promotion des assistants de langue dans les écoles) soit 7h x 10 mois (de sept à juin) = 70h mobilisée
- Interventions extérieures (1 spécialité/assistant):
 - o Aux Multiaccueils : 4h (2h d'interventions et 2h de préparation) à mobiliser
 - de Guénange de janv. à juin : 6 mois x 4h = 24h (ass 1)
 - de Kœnigsmacker de janv. à juin : 6 x 4h = 24h (ass 2)
 - o Aux RPE de sept à juin :
 - Antenne Guénange : 1 séance/trimestre soit 3 séances de 4h = 12h (ass 3)
 - Antenne Guénange : 1 séance/trimestre soit 3 séances de 4h = 12h (ass 3)
 - o Aux AEP de sept à juin, 2 séances/trimestre soit 6 séances de 4h = 24h (ass 4)
- Temps de préparation d'un événement de promotion des assistants de langue : 46h

Formations obligatoires :

- o EN + CD57 : 5j/an soit 35h en période scolaire
- o CCAM : 5j/an soit 35h hors temps en présence des enfants

CAS DE FIGURE N°5 : Le SAVA (Service Animation et Vie Associative)

Les agents du SAVA, service dont l'activité est liée aux animations proposées au public, sont soumis à un cycle de travail annualisé basé sur l'année civile avec des périodes hautes et des périodes basses à compter du 1^{er} janvier 2024.

- Période haute : du 1er mars au 31 août / période basse : du 1er septembre au 28 février
- Sur 2024 : 34H / semaine en période basse et 38H/semaine en période haute pour l'ensemble des agents du service hormis l'apprenti
- L'annualisation du service suivra les années civiles, du 1er janvier au 31 décembre. Un planning prévisionnel de l'année sera établi par le chef de service et soumis aux agents au plus tard le 1er décembre de l'année précédente. Ce planning arrêtera notamment les plages de travail de week-end, pour que les agents en aient connaissance suffisamment tôt. Il intégrera également les plages prévisionnelles de travail soumises à réservation et définira le nombre d'heures hebdomadaires selon les périodes hautes et basses.
- Cas particulier des réservations : Certaines plages de travail le dimanche sont soumises à réservation, elles peuvent être inutiles, faute de réservation. Dans ce cas, il est prévu que la plage de travail soit annulée et l'agent informé 4 jours avant. Il appartiendra alors au chef de service de modifier le planning de l'agent en affectant les heures annulées sur de nouvelles plages travaillées dans la semaine impactée par l'annulation. Ce même principe sera appliqué pour des annulations imprévues, en raison de conditions météorologiques par exemple. En cas d'imprévu de dernière minute, les heures annulées pourront être réparties sur de nouvelles plages de travail dans les 2 semaines suivant l'annulation.
- Travail le week-end et repos hebdomadaire : Le travail du dimanche sera réparti de manière équilibrée sur l'ensemble de l'année entre les agents du service lors de l'établissement des plannings, le nombre d'heures effectuées sera inclus dans le nombre d'heures hebdomadaires. Pour des raisons de service, si cette règle n'est pas applicable, la ou les semaines suivantes seront allégées. Le travail de week-end,

notamment lors des évènements, implique de reporter la plage hebdomadaire de repos obligatoire d'un minimum de 35 heures en-dehors du samedi et du dimanche. Sauf exception motivée par l'intérêt du service, cette plage comprendra obligatoirement la journée entière du mercredi avant et après un week-end travaillé.

- **Pause méridienne :** L'accueil des groupes en formule journée impose une permanence ou un encadrement constant. Dans le cas d'une permanence constante (accueil de groupes scolaires), les 2 agents qui encadrent le groupe ont droit à une pause méridienne de 45 minutes. Par conséquent, le planning sera organisé de telle sorte que ces agents puissent prendre cette pause, en décalant la pause déjeuner des autres agents du service, qui assureront l'encadrement des groupes pour permettre à leurs collègues de profiter de leur pause.
Dans le cas d'un encadrement constant (semaines ARC AD), Les 2 agents en charge de l'encadrement travailleront en journée continue. L'amplitude horaire de ces journées sera donc adaptée en supprimant la pause méridienne de 45 minutes, remplacée par la pause obligatoire de 20 minutes, incluse au temps de travail.
- **Absence d'un agent :** En cas d'absence d'un agent impactant l'accueil du public ou la tenue des activités normales du service, le chef de service pourra modifier le planning du service pour permettre l'accueil du public comme prévu initialement, à condition que le délai de prévenance des agents impactés soit d'au moins 48h pour les plages travaillées le week-end. L'affectation de ces heures sera priorisée sur les agents volontaires, dans la limite des obligations de cumul d'heures et de repos. Le chef de service assurera là encore une répartition équitable tout au long de l'année. Durant la haute saison s'étendant du 1er mars au 31 août, un seul agent pourra être absent sur la même journée (formation, congé, récupération...) sauf en cas de congé maladie ou d'autorisation spéciale d'absence.
- **Congés :** Sur la période allant de juillet à mi-septembre, l'agent ne pourra disposer que de 2 semaines de congés consécutifs réparties selon 5 plages proposées comme suit :
 - Semaines 27 et 28
 - Semaines 29 et 30
 - Semaines 31 et 32
 - Semaines 33 et 34
 - Semaines 35 et 36

Les agents n'ont pas obligation de prendre leurs congés durant l'une de ces périodes.

En cas de besoins similaires pour 2 agents ou plus, un roulement dans le choix des semaines estivales de congés sera établi chaque année.

Durant la période allant du 1er mars au 30 juin, les agents pourront également poser des congés en période de vacances scolaires.

Pour la période allant de la semaine 37 (mi-septembre) au 28 février de l'année suivante, ils pourront poser des congés à tout moment sous réserve des nécessités de service

C. 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

D. 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 :

- Pour les agents du SAFE en CDDI 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)
- Pour les autres agents, via le retrait d'un jour de RTT en début d'année civile ou à la prise de poste si cela est matériellement possible, sinon selon la même solution que les agents en CDDI.

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.

Point n° 31 : RH - Rémunération - Instauration de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

1- Le contexte

Le service SAVA sera annualisé en 2024.

Les heures des dimanches et des jours fériés, jusqu'alors réalisées par les animateurs au-delà de la durée hebdomadaire, étaient rémunérées sous forme d'heures supplémentaires.

Désormais, à compter du 1^{er} janvier 2024, ces heures seront effectuées dans le cadre d'un décompte annuel sur le temps de travail et donc intégrées dans le planning annuel des agents.

2- La réglementation sur la rémunération des heures des dimanches et jour fériés

L'indemnisation ou la compensation du travail effectué le dimanche et les jours fériés sont différentes selon que les heures de travail sont effectuées au-delà de la durée légale du travail ou en deçà de cette durée.

Dans le cas présent, les heures seront réalisées dans le cadre de l'annualisation et donc de la durée légale.

Une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés peut alors être versée à tous les agents à l'exception des agents des cadres d'emplois de la filière médico-sociale qui peuvent percevoir une indemnité spécifique instituée par le décret n°2008-797 du 20 août 2008.

Les primes et indemnités ne constituent pas un élément obligatoire de la rémunération.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des divers éléments du régime indemnitaire

Bénéficiaires : Cette indemnité concerne les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés entre 6 heures et 21 heures.

Une décision de l'organe délibérant doit préciser les conditions d'attribution et désigner les fonctionnaires titulaires, stagiaires ainsi que les agents contractuels bénéficiaires.

Montant : le taux horaire de cette indemnité (instituée par un arrêté ministériel du 19 août 1975) est de 0,74 € par heure ;

Cette indemnité est versée mensuellement à terme échu.

CUMUL :

Cette indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés n'est pas cumulable avec les heures supplémentaires qui donnent lieu soit à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires, avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, ni avec aucune autre indemnité du même titre, notamment de l'indemnité forfaitaire qui peut être attribuée aux agents sociaux par application du décret n°2008-797 du 20 août 2008, ou avec l'indemnité forfaitaire qui peut être versée à certains cadres d'emplois médico-sociaux en application du décret n°92-7 du 2 janvier 1992.

Il est proposé au Conseil Communautaire de fixer comme suit l'instauration d'une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés pour les agents de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) :

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L115-1 et L.714-4,
Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
Vu le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale,
Vu les arrêtés ministériels du 19 août 1975 et du 31 décembre 1992,
Vu la réponse ministérielle n°11558 du 10 février 2003 confirmant l'octroi de cette indemnité aux agents territoriaux,
Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes susmentionnés, la nature, les conditions d'attribution et le taux applicable au personnel de la collectivité,
Considérant que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures les dimanches et jours fériés,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 novembre 2023 :
collège des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité
collège des représentants de la collectivité : avis favorable à l'unanimité

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

- D'APPROUVER l'instauration de cette indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et des jours fériés pour les agents titulaires, non-titulaires, apprentis de la CCAM : en sont exclus les agents des cadres d'emplois de la filière médico-sociale qui peuvent percevoir une indemnité spécifique instituée par le décret 2008-797 du 20 août 2008 ;
- D'INSTITUER cette indemnité dans le respect des obligations et dispositions réglementaires en vigueur au moment de l'exécution de ces heures, soit le taux horaire de référence depuis le 1^{er} janvier 1993 fixé à 0.74€ par heure effective de travail ;
- DE PREVOIR que cette indemnisation intervient si l'agent effectue des heures de travail dans le cadre réglementaire du temps de travail les dimanches ou les jours fériés entre 6 heures et 21 heures ;
- DE RETENIR que cette indemnisation évoluera conformément aux évolutions ou revalorisations en vigueur au niveau national ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à verser cette indemnisation mensuellement à terme échu ;
- D'INSCRIRE au budget primitif de l'exercice 2024 et suivant les crédits nécessaires au paiement de cette indemnité.

Point n° 32 : RH - Convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service Missions Intérim et Territoires du CDG 57

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

Le Conseil Communautaire a approuvé, lors de sa séance du 6 novembre 2018, l'adhésion de la CCAM au dispositif, nommé « Intérim et Territoires », proposé par le Centre de Gestion de la Moselle, qui permet la mise à disposition de personnel contractuel à titre onéreux dans le cadre de missions d'intérim.

La convention encadrant cette adhésion ainsi que ses modalités de mobilisation, remboursement et mise en œuvre de ce dispositif a été signée le 9 novembre 2020, puis renouvelée au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 3 ans.

Cette convention arrive à terme le 31 décembre 2023.

Le CDG57 propose ainsi le renouvellement de notre adhésion pour la période du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2026, soit une durée de 3 ans. Les termes de la convention restent inchangés.

Considérant que l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ;

Considérant que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article 22 alinéa 7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et par convention ;

Considérant en outre la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire ;

Considérant que pour assurer la continuité du service, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan propose de renouveler son adhésion au service Mission Intérim et Territoires mis en œuvre par le Centre de Gestion de la Moselle ;

Il est proposé la convention type, annexée au présent document, par laquelle des demandes de mise à disposition de personnels contractuels à titre onéreux dans le cadre de missions temporaires pourront être adressées au CDG 57.

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

- D'APPROUVER la convention cadre susvisée,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG 57, en fonction des nécessités de service,
- DE DECLARER que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 57, seront autorisées après avoir été prévues au Budget.



CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL

PAR LA MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE
SUR LA BASE DE L'ARTICLE L452-44 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L452-44 ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération en date du 11 avril 2018 portant création du service de missions temporaires, adoptant la convention-cadre de mise à disposition de personnel ;

ENTRE,

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle représenté par son Président, Monsieur Vincent MATELIC, agissant en cette qualité,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET,

- La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN représentée par Monsieur le Président, Monsieur Arnaud SPET, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Ci-après dénommé « la collectivité / l'établissement »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE

Dans le cadre de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité / l'établissement un ou plusieurs agents de son service de missions temporaires suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement.

Chaque demande de mise à disposition est formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de mise en place de l'intervention qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, l'Enregistré dans Lecteur K) hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement), les horaires journaliers de travail, éventuellement le nom de l'agent remplaçant.

Le formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 10 jours avant le début de l'intervention.**

ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION

A réception de la demande de mission temporaire, le Centre de Gestion recherche le personnel. La collectivité / l'établissement peut annuler une demande en cours. Cette demande doit être formalisée par un écrit et préciser le motif invoqué.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité / l'établissement. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire. Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité / l'établissement en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité / l'établissement, au moyen d'un rapport précis et écrit.

ARTICLE 4 : LA PERIODE D'ESSAI

Le contrat des agents du service de missions temporaires peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment (art. 4 décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

Pour les agents du service de missions temporaires, la durée initiale de la période qui est modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, peut être établie dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an.

Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité / l'établissement qui recourt au service de missions temporaires. En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues.

Le Centre de Gestion assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant avant le 3 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.

➤ Pour les missions temporaires débutant à partir du 4 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant, et comprend les heures complémentaires/supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le Centre de Gestion verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant au niveau de rémunération, conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention.

Il n'est pas possible d'attribuer au personnel mis à disposition :

- des jours de RTT,
- du régime indemnitaire.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

- Le supplément familial de traitement, le cas échéant ;
- Les heures complémentaires ou supplémentaires : en effet, en fonction des nécessités de service, l'agent mis à disposition peut être amené à dépasser le temps de travail défini dans son contrat.

Dans ce cas, il pourra effectuer :

- ⇒ des HEURES SUPPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé au-delà de 35 heures hebdomadaires.
- OU
- ⇒ des HEURES COMPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé en-deçà de 35 heures hebdomadaires.

Ces heures pourront être soit rémunérées soit récupérées, en fonction du choix de la collectivité / l'établissement conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention. Ceci s'applique également aux agents dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures. En effet, il n'est pas possible pour les agents de bénéficier de RTT. Le mécanisme des heures supplémentaires s'applique alors.

Si elles sont récupérées, la comptabilisation des droits à récupération est effectuée par le service de missions temporaires au regard du rapport d'activité mensuel transmis par l'agent. L'agent doit être à jour de ses récupérations d'heures au terme de sa mission. Les demandes de récupération sont formulées à l'aide d'un **formulaire spécifique de récupération des heures**. Ce formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de récupération**.

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité mensuel mentionné à l'article 6 et validées par la collectivité / l'établissement sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

La collectivité / l'établissement s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 6 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Afin de pouvoir suivre l'activité, établir la paie des agents mis à disposition et la facturation qui en découle, le service de missions temporaires demande aux agents de remplir tous les mois un rapport d'activité mensuel.

Il reporte l'activité du mois de l'agent :

- les tâches confiées,
- les jours et heures de travail,
- les jours d'absence (congés, formation, maladie...),
- les appréciations de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement sur le déroulement de la mission.

Si l'agent travaille auprès de plusieurs bénéficiaires du service, il doit le remplir pour chaque collectivité / établissement.

Chaque mois, ce rapport d'activité est complété et signé par le personnel mis à disposition et la collectivité / l'établissement. Il est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 03 du mois suivant**. A défaut, cela impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

Le rapport d'activité mensuel qui ne sera pas complété correctement devra être à nouveau présenté à la signature de la collectivité / établissement pour validation, ce qui impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

ARTICLE 7 : CONGÉS

Les congés annuels :

L'agent mis à disposition a droit à des congés annuels à raison de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, soit : 25 jours par an ou 2.08 jours par mois pour un agent dont le travail est organisé sur 5 jours, proratisés selon le temps de travail de l'agent.

Deux modalités sont offertes à la collectivité / l'établissement au moment de la demande de mise en place de l'intervention :

- ⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,
- ⇒ Versement mensuel d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire.

Dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement a opté pour la prise des congés :

- les congés annuels sont accordés par le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, après avis de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement ;
- le formulaire spécifique de demande de congés doit alors être transmis au Centre de Gestion **au plus tard 8 jours avant la date souhaitée de congé**. A défaut, un refus pourrait être opposé.
- l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire brut si l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel ou proportionnel au nombre de jours de congés annuels dus et non pris si l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés.

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité / l'établissement ne peut confirmer **au plus tard le 10 décembre** que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus. Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité / l'établissement.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

Les congés sans traitement :

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : événements familiaux, événements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative. Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

Ces congés pourront être accordés dans la limite de quinze jours par an (art. 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988). Ils sont en conséquence proratisés en fonction de la durée du contrat de l'agent mis à disposition. Des congés sans traitement pourront être autorisés au-delà de la limite ainsi déterminée sur demande expresse de la collectivité / établissement public et autorisation préalable du Centre de gestion, en sa qualité d'employeur.

Dans tous les cas, le **formulaire spécifique de congé sans traitement** doit être transmis, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, au Centre de Gestion **préalablement à l'évènement s'il est prévisible, sinon dans les 48 heures qui suivent l'évènement s'il est imprévisible.**

Le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service.

La formation :

La collectivité / l'établissement peut solliciter des formations pour les agents mis à disposition :

• Formations internes au Centre de Gestion

Le Centre de Gestion peut proposer à ses agents relevant de la filière administrative des formations dans des domaines variés de l'administration territoriale (logiciel de comptabilité, administration générale, état civil, élections, urbanisme, action sociale, finances publiques, paie, marchés publics, actes administratifs...).

• Formations externes au Centre de Gestion

Le service de missions temporaires peut également être amené à proposer des formations du catalogue du CNFPT ou la collectivité / l'établissement peut souhaiter lui-même inscrire l'agent à une action de formation spécifique (CNFPT ou autre).

Dans les deux hypothèses, seul le Centre de Gestion est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité / l'établissement.

La collectivité / l'établissement qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation, interne ou externe au Centre de Gestion, devra adresser un **formulaire spécifique**, dûment complété et signé, **le jour de la demande d'inscription et, en tout état de cause, au plus tard 1 mois avant le début de la formation.**

Pour toute journée de formation suivie, les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) ainsi que les frais de déplacements et frais annexes engagés le cas échéant (véhicule personnel, train, hôtel, repas, péage...) pourront être remboursés à l'agent mis à disposition selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention, le cas échéant au prorata des heures au contrat en cas de pluralité de missions temporaires.

Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail :

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le Centre de Gestion. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion sous 24 heures.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La collectivité d'accueil s'engage à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin agréé. Celle-ci veille à faire parvenir, dans les plus brefs délais, la copie certifiée du certificat médical à l'employeur public.

La collectivité d'accueil s'engage également à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin de prévention. Celle-ci doit être en capacité de pouvoir transmettre à tout moment une copie certifiée du certificat médical, lorsque l'employeur public en fait expressément la demande. Les notes d'honoraires sont à la charge de la collectivité d'accueil.

La collectivité d'accueil prend à sa charge toutes les obligations relatives à l'hygiène et la sécurité concernant l'agent mis à sa disposition. Cette charge inclut notamment l'information, la formation à la sécurité et à l'accueil,

la fourniture des équipements de sécurité aux normes en vigueur ainsi que, le cas échéant, la présentation des diverses dispositions relatives aux conditions de travail des jeunes travailleurs. Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être **obligatoirement** formulée à l'aide d'un **formulaire spécifique de modification de la mission**, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement. Ce formulaire doit être transmis **au plus tard 8 jours avant la date effective de la modification**. A défaut, le Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, pourra reporter la date d'effet de la modification.

ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité / l'établissement qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur.

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

La collectivité / l'établissement devra rembourser au Centre de Gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité / l'établissement ait transmis un rapport précis et écrit au Centre de Gestion (article 3 de la présente convention). Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / établissement.

2/ Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, un nouveau formulaire de mise en place de l'intervention est **obligatoirement** adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signée par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de prolongation de la mission.**

ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacement trajets domicile-travail (art. 9 du Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

En revanche, les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition qu'il effectue avec son véhicule personnel lors de déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) pourront faire l'objet de remboursements par le Centre de Gestion et ce, conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion.

Les frais de déplacement seront dus dès lors qu'ils seront engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement aura été autorisé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent mensuellement le mois suivant sur transmission **au plus tard le 30 du mois en cours** du rapport d'activité dûment complété et signé par les parties et déclaration de la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion. A défaut, le formulaire « Etat des frais kilométriques » figurant dans le rapport d'activité ne sera pris en compte que le mois suivant.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

ARTICLE 12 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

Les frais d'abonnement de transports en communs utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission peuvent être partiellement pris en charge par le Centre de Gestion. Le remboursement par la collectivité / l'établissement auprès duquel est mis à disposition l'agent au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié par le décret n°2023-812 du 21 août 2023 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement brut (traitement base indiciaire + le cas échéant, le Supplément familial de traitement + les heures complémentaires/supplémentaires + les congés payés + le cas échéant, les indemnités de licenciement) + les charges patronales + les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, déterminés en fonction de la catégorie de l'emploi occupé et de la taille de la collectivité territoriale :

	CT de moins de 499 habitants	CT de 500 à 1.499 habitants	CT de 1.500 à 3.499 habitants	CT de plus de 3.500 habitants
Catégorie C	45€	55€	65€	75€
Catégorie B	65€	85€	105€	125€
Catégorie A	125€	165€	205€	245€

CT : Collectivités Territoriales

Ces tarifs ont été arrêtés le 11 avril 2018 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

Les frais de gestion précités couvrent la gestion administrative du dossier à l'exception des visites médicales. Ils sont majorés de 30% pour les collectivités non adhérentes.

2/ Le cas échéant, la collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion les frais de déplacement (article 11 de la présente convention), les titres de transport « domicile-travail » (article 12 de la présente convention) ainsi que les frais de formation (article 7 de la présente convention). »

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- informer le Centre de Gestion de toute absence du personnel mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- informer le Centre de Gestion de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- transmettre le rapport d'activité mensuel conformément à l'article 6 de la présente convention ;
- au terme de la mission, à transmettre une évaluation du personnel mis à disposition.

ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin le **31 décembre 2026**. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

ARTICLE 17 :

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 57,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement signataire de la présente convention ;

Le

Pour La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN Fait à BUDING
Pour le CDG 57 Fait à Metz

Monsieur le Président,

Le Président du Centre de Gestion de la Moselle,

Arnaud SPET

Vincent MATELIC
Maire de Rosselange

Cachet et signature

Cachet et signature

Point n° 33 : RH - Modification du règlement intérieur des services

Point Présenté par M. Luc MADELAINE, Assesseur en charge des Ressources Humaines :

Par délibération du 28 octobre 2015, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, (CCAM) s'est dotée d'un règlement intérieur (RI) 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, au 1^{er} janvier 2021 et au 1^{er} janvier 2022, à la suite de modifications conséquentes dans l'organisation du temps de travail. Un préambule y a été ajouté.

La mise à jour proposée au 1^{er} janvier 2024 concerne principalement :

- Pour l'organisation du temps de travail, des précisions sont apportées quant à la journée de solidarité,
- Le télétravail y est ajouté et la charte du télétravail a été amendée (en annexe),
- Des précisions sur le badgeage y sont apportées (lieu, support),
- L'annualisation du temps de travail du service SAVA (Service Animation et Vie Associative) à compter de 2024,
- L'énumération des services désormais concernés par l'annualisation,
- La gestion du temps de travail avec le report possible d'un contingent d'heures supplémentaires sur le CET (compte épargne temps) ainsi que la régularisation par une journée de congé en cas de compteur négatif au-delà de la borne,
- Des précisions sur le nombre minimal de congés annuels à prendre avant d'alimenter son CET,
- La revalorisation de l'indemnité forfaitaire pour les jours CET à compter du 01/01/2024,
- Le rappel de l'obligation de suivi des formations statutaires,
- Le rappel sur la nécessité d'avoir un comportement adapté et respectueux,
- Le rappel quant au respect et rendu des archives après consultation,
- L'établissement d'un document de remise de matériel à l'entrée et sortie de chaque agent,
- Le délai de transmission des arrêts maladie et déclaration d'accident du travail ainsi que la ventilation des volets des arrêts de travail,
- L'obligation vaccinale en lien avec les missions,
- Les lieux de consommation du tabac et les nuisances à éviter,
- L'intégration du CST (comité social territorial) dans le cadre de l'instance du dialogue social.

Des modifications sont également instaurées sur le nombre de jours attribués dans les autorisations spéciales d'absence pour :

- Le décès d'un enfant qui passe désormais à 12 jours (modification statutaire),
- Le décès du conjoint, d'un parent, d'un beau parent relevé à 5 jours,
- Le décès des autres ascendants ou descendants (petits enfants) porté à 2 jours,
- L'octroi d'un jour de veille de concours en cas d'examen ou concours passé en dehors des départements 57 ou 54,
- La création d'une autorisation spéciale d'absence équivalente à la durée de l'examen de soutenance avec également l'octroi d'une veille en cas d'éloignement comme pour les concours,

Pour finir, y est intégré en annexe l'ensemble des règlements, charte et protocole référencés dans le R.I.

Des échanges entre les représentants des 2 collèges ont abouti également à des amendements.

L'ensemble des mises à jour / amendements (en jaune) et ajouts réglementaires ou rappel (en bleu) figure sur le document joint en annexe de ce rapport.

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 du CST de la CCAM en date du 27 novembre 2023 :

- collège des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité
- collège des représentants de la collectivité : avis favorable à l'unanimité

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)



Proposé au CST du 27 novembre 2023.

Validation du Conseil Communautaire lors de la séance du 19 décembre 2023.

Le présent règlement s'adresse à tous les agents de la CCAM appelée « la collectivité » dans le règlement, que ces agents soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé (emploi d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'apprentissage, stage...), quel que soit leur temps de travail, à temps complet, non complet ou à temps partiel.

Pour toutes questions qui ne trouveraient pas réponse au travers de ce règlement, les agents auront la possibilité de se rapprocher des personnes suivantes :

De Monsieur le Directeur Général des Services,

Des agents en charge du service des ressources humaines,

Préambule

Passer chaque jour plusieurs heures à travailler ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles applicables dans la collectivité. Au-delà de l'aspect réglementaire formel, le présent règlement constitue un véritable outil de management qui entretiendra le dialogue social.

Il facilite l'intégration de nouveaux agents et renforce le positionnement de chacun, sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Cet outil contribue à la conciliation des objectifs stratégiques, en favorisant la construction d'une identité collective, et des objectifs opérationnels de la collectivité en faisant coïncider les pratiques et la règle.

Il permet également de mobiliser et de rassembler des agents autour de projets communs dans le respect de chacun.



Table des matières

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN ..6	
1. GENERALITES.....6	
ARTICLE 1 : OBJET ET FINALITE.....6	
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION.....6	
ARTICLE 3 : AFFICHAGE ET PUBLICITE.....7	
ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS.....7	
ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR.....10	
II – ORGANISATION DU TRAVAIL.....10	
ARTICLE 6 : DECOMPTE ET DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL.....10	
ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF.....11	
ARTICLE 8 : RÉGIMES DE TRAVAIL.....11	
ARTICLE 9 : TELETRAVAIL.....11	
ARTICLE 10 : HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES.....11	
ARTICLE 11 : GARANTIES MINIMALES REGLEMENTAIRES.....13	
ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES.....13	
ARTICLE 13 : CONTINUTE DES SERVICES ET ACCUEIL DU PUBLIC.....14	
ARTICLE 14 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL et SADGEAGE14	
ARTICLE 15 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT).....15	
ARTICLE 16 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL.....16	
ARTICLE 17 : CONGES ANNUELS.....17	
ARTICLE 18 : DON DE CONGES.....17	
ARTICLE 19 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE.....18	
ARTICLE 20 : COMPTE EPARGNE TEMPS.....22	
ARTICLE 21 : FORMATIONS.....22	
III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....23	
ARTICLE 22 : ORGANISATION DU TRAVAIL et DOCUMENT UNIQUE.....23	



ARTICLE 23 : RESPECTS DES CONSIGNES DE SECURITE.....24	
ARTICLE 24 : MATERIEL DE SECOURS.....24	
ARTICLE 25 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION.....24	
ARTICLE 26 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS.....24	
ARTICLE 27 : FORMATIONS ET HABILITATIONS.....25	
ARTICLE 28 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT.....25	
ARTICLE 29 : ARRET maladie26	
ARTICLE 30 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET.....26	
ARTICLE 31 : SURVEILLANCE MEDICALE.....27	
ARTICLE 32 : VACCINATIONS.....27	
ARTICLE 33 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER.....27	
ARTICLE 34 : BOISSONS ALCOOLISEES.....28	
ARTICLE 35 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES.....28	
ARTICLE 36 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL.....28	
ARTICLE 37 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL.....29	
ARTICLE 38 : EGALITE ENTRE FEMMES ET HOMMES.....29	
IV – INSTANCE DU DIALOGUE SOCIAL29	
ARTICLE 39 : CST (comité social territorial).....29	
V – EXERCICE DU DROIT DE GREVE.....30	
ARTICLE 40 : PREAVIS ET MODALITES.....30	
V – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL.....30	
ARTICLE 41 : MODALITES.....30	
VII – DISCIPLINE INTERIEURE.....31	
ARTICLE 42 : RETARDS OU ABSENCES.....31	
ARTICLE 43 : ACCES AUX LOCAUX.....31	
ARTICLE 44 : USAGE DU MATERIEL.....32	
ARTICLE 45 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE ET DEPLACEMENTS.....32	



VIII – PROCEDURES DISCIPLINAIRES	33
ARTICLE 46 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES AGENTS DE DROIT PUBLIC.....	33
ARTICLE 47 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES AGENTS DE DROIT PRIVE.....	34
ARTICLE 48 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE	34
ANNEXES	
Annexe 1 : charte du télétravail	36
Annexe 2 : Règlement de l'astreinte	52
Annexe 3 : Protocole sur l'organisation du temps de travail à la CCAM	58
Annexe 4 : Règlement du CST.....	65



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 Social Territorial de la CCAM en date du 27 novembre 2023 ;
- Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 19 décembre 2023 ;

ARRETE le présent règlement intérieur pour l'organisation et le fonctionnement des services et missions de la Collectivité qui entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

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 ~~POIS~~.

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 bénéficiant 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 intéressants 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 Social Territorial (CST) 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 CST en date du 27 novembre 2023, le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2024 et se substitue à celui précédemment adopté.

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.

Pour les agents non annualisés, en début d'année, une journée de RTT leur sera soustraite au titre de cette journée de solidarité.

Pour les agents annualisés, cette journée sera incluse dans leur planning de travail.

Quant aux agents en CDD, ne disposant pas de RTT, ils veilleront à avoir 7 heures précédemment non travaillées dans leur compteur, 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 et **devront l'effectuer dans sa totalité sans proratisation sur l'année civile** 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.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée sera proratisée à hauteur de leur temps de travail.



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 : TELETRAVAIL

Le télétravail est développé au sein de la CCAM, il fait l'objet d'une charte amendée et d'une procédure détaillée dans l'annexe 1 de ce règlement.

ARTICLE 10 : 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 11 : 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 Social Territorial ;
- Lorsque l'objet du service public l'exige.

ARTICLE 12 : 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. [\[Cf règlement de l'astreinte CCAM – Annexe 2\]](#)

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. [\[Cf article 10 du présent règlement\]](#).

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

ARTICLE 13 : 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 Buding [et Hombourg-Budange jusqu'au déménagement](#).

ARTICLE 14 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET BADGEAGE

A son arrivée au sein de la CCAM, un badge est remis à chaque agent.

A chaque début et fin de plage de travail, l'agent s'engage à badger sur la badgeuse de son lieu de travail.

A titre exceptionnel, un système de badge par téléphone est autorisé en cas de réunion à l'extérieur ou tardive. En cas d'abus de ce système, sur proposition du directeur général, cette possibilité sera supprimée à l'agent.

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,
- [au sein du service SAVA qui est annualisé avec des temps de travail le dimanche](#)



- 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 **pour les agents sur des fonctions espaces verts, évènementiel et réemploi ; quant à ceux de la restauration scolaire propreté (RSP) ils sont annualisés de septembre à août et réalisent 26h de travail effectif pour 20h30 payées**
- **les assistants de langue allemande sont annualisés et rémunérés 28 heures pour une rémunération annuelle lissée, intégrant les vacances scolaires et 35 heures de travail en périodes scolaires**

Un planning annuel sur l'organisation de son temps de travail sera établi et remis à chaque agent annualisé pour signature.

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 Multiaccueil et déchetteries. Ces deux derniers dépendent d'un planning fixé à l'avance.

cf protocole relatif à l'organisation du temps de travail au sein des services de la CCAM en annexe 3

ARTICLE 15 : 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.

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 $228 / 6 = 38$.

Lorsque son absence atteint 19 jours travaillés par an, une demi-journée de RTT est déduite du capital de 6 jours (1 jour 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 travaillés.

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

ARTICLE 16 : 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 11) et dans les limites fixées par la Collectivité à savoir :

- Dispositif dit de Débit/ Crédit d'un quota maximum de +/- 12 heures par cycle mensuel ;
A partir de la 19^{h00} heure en crédit, et uniquement sur des multiples de 7, **l'agent peut reporter chaque mois avant écrêtage 1 ou plusieurs jours de CET sous réserve de validation du supérieur hiérarchique et dans la limite de 6 jours par an tout en se conformant aux règles de l'article 20 sur le Compte Epargne Temps (CET).**
Sinon, il sera ramené automatiquement à la valeur maximale de + 12 heures à la fin du cycle en cours.
Si le nombre d'heure est supérieur à la valeur maximale négative (-12 heures), la Collectivité se réserve le droit de régulariser par la pose **d'une journée** de congé.
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 17 : 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 écrités si non écoulés.

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

L'agent devra prendre au moins 20 jours de congés par an avant de pouvoir alimenter son CET par les jours de congés annuels et avoir une ancienneté d'un an de service.

ARTICLE 18 : 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 19 : 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 / Obseques	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	12 jours	Acte de décès	ASA portée à 14 jours si décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne dont l'agent a la charge effective et permanente ; ASA de 12 jours si l'enfant est âgé de plus de 25 ans ; Décès d'un enfant qui a lui-même des enfants (quel que soit l'âge) : 14 jours + 8 jours (le cas échéant de manière fractionné) dans un délai d'un an à compter du décès.



	Du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacs	5 jours		Jours éventuellement non consécutifs.	
	De la mère ou du père				
	Du beau père ou de la belle mère				
	Des autres ascendants ou descendants (petits enfants)	2 jours			
	D'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1 jour			
	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 de décision de placement		Sans délai et cumulables avec le congé de paternité.
Congé de paternité	25 jours calendaires	Extrait de naissance		En cas de naissance multiple, le nombre de jours calendaires est porté à 32. Il peut être fractionné en deux périodes
Annnonce d'une pathologie chronique ou d'un cancer touchant un enfant	2 jours	Certificat médical		
Garde enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour par année civile. 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	Certificat médical		Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service. 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	à	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 en dehors des départements 57 et 54. (Cf règlement formation)
Soutenance	Le jour de l'épreuve ½ journée ou journée selon la durée de l'examen	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 en dehors des départements 57 et 54
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 20 : 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 sera ouvert après une ancienneté d'un an de service, conformément au décret n°2004.878 du 26/08/2004. Est aussi précisé qu'un fonctionnaire stagiaire ne peut bénéficier, ni utiliser, ni alimenter son CET en période de stage.

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).

Ce type d'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.

Le cas échéant, à titre exceptionnel dans la limite de 6 jours par an, en fin de cycle débit / crédit, en cas de compteur à + de 19 heures, l'agent pourra demander, après validation de son supérieur hiérarchique, le report d'1 ou plusieurs jours sur son compte CET.

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.

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.

Le montant des indemnités forfaitaires des jours de CET (arrêté du 24 novembre 2023) à compter du 1^{er} janvier 2024 est de :

Agent de catégorie A : 150€
Agent de catégorie B : 100€
Agent de catégorie C : 83€

ARTICLE 21 : FORMATIONS



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

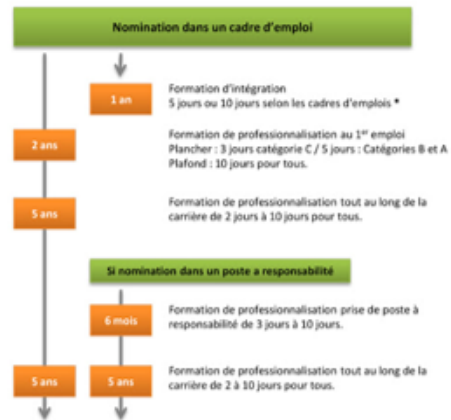
Ces droits à formation permettent notamment aux agents de suivre :

- 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.

Néanmoins, pour rappel, chaque agent devra suivre ce schéma :

Schéma de fonctionnement de la Formation Statutaire Obligatoire



III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 22 : 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). A ce titre, il est mis à disposition des agents, dans tous les bâtiments de la CCAM, des registres de sécurité afin d'y inscrire les éventuels dangers constatés.



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.

Il est rappelé à chacun la nécessité d'un comportement et d'un langage respectueux et adapté envers les collègues, élus et publics ainsi que l'interdiction de propos et de gestes inadaptes sous peine de procédure disciplinaire.

Il est demandé à chaque utilisateur des archives de la CCAM le respect et rendu des archives dans l'état initial.

ARTICLE 23 : 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 24 : 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 25 : 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 26 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS



Pour chaque arrivant, un document sera établi faisant état de la remise de matériel à l'agent (clé, badge, ordinateur, téléphone portable ...). Ce même état sera complété si nécessaire au fil du temps et utilisé lors de la remise du matériel au départ de l'agent.

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 27 : 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 vue 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 28 : 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 29 : ARRET MALADIE

En cas d'arrêt de travail, un certificat médical doit être transmis dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi. Par exemple, pour un arrêt à compter du lundi, l'agent peut transmettre son arrêt mardi dernier délai.

Agent CNRACL : volets 1 et 2 : à conserver par l'agent - Volet 3 : à adresser à l'employeur.

Agent IRCANTEC : volets 1 et 2 : à transmettre à la sécurité sociale - Volet 3 : à adresser à l'employeur.

ARTICLE 30 : 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 des ressources humaines, la CCAM ne disposant que de 48 heures pour déclarer un accident.

En cas d'arrêt de travail, le certificat devra être transmis dans les mêmes conditions qu'évoquées à l'article précédent (article 28 : arrêt maladie).

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 31 : 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 32 : 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 du travail**, dans un but de prévention des risques professionnels, doivent se soumettre à un suivi régulier de ces vaccinations.

Tout manquement ou refus à cette obligation de vaccination implique le retrait de l'agent de son poste de travail et l'engagement d'une procédure disciplinaire

ARTICLE 33 : 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.

Il est vivement demandé aux agents fumeurs de veiller à s'écarter des locaux et de la proximité des fenêtres pour éviter toutes nuisances d'odeurs et de bruits



ARTICLE 34 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, **dans les locaux de la CCAM ou sur tout lieu 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 d'ébriété 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, seule habilité à l'imposer.

ARTICLE 35 : 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 36 : 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'écu 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 37 : 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'écu 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 38 : 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 – INSTANCE DU DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 39 : CST (COMITE SOCIAL TERRITORIAL)

Suite aux élections professionnelles de décembre 2022, un CST a été installé le 20 mars 2023.



Un règlement intérieur de cet organisme paritaire a été mis en place et figure dans l'annexe 4 de ce règlement intérieur.

V – EXERCICE DU DROIT DE GREVE

ARTICLE 40 : 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 contrevenirait 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 41 : 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.

Les autorisations d'absence des représentants du personnel siégeant en CST sont énumérées en annexe du règlement intérieur du CST.

VII – DISCIPLINE INTÉRIEURE

ARTICLE 42 : 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 43 : 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 44 : 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 45 : 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 46 : 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 47 : 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 48 : 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.



IX – Les ANNEXES



ANNEXE 1 : CHARTE DU TELETRAVAIL

CHARTRE DU TELETRAVAIL COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN

SOMMAIRE

1. Préambule	p2
2. Définition	p3
3. Droits et obligations	p3
4. Les différents acteurs	p4
4.1 Rôle de l'agent	
4.2 Rôle de l'autorité territoriale	
4.3 Les instances consultatives	
5. Conditions d'éligibilité des activités	p4
5.1 Alternance entre présentiel et télétravail	
5.2 Statut de l'agent	
5.3. Lieux	
5.3.1 A son domicile ou dans un autre lieu privé non professionnel	
5.3.2 Dans un lieu à usage professionnel	
6. Modalités d'exercice des fonctions en télétravail	p6
6.1 Lieux	
6.2 Calendrier des jours télétravaillés	
6.3 Temps de travail en situation de télétravail	
6.4 Cas particuliers	
6.5 Durée de l'autorisation	
6.6 Période d'adaptation	
7. Sécurité et protection de la santé	p8
7.1 Prévention des risques	
7.2 Visite des locaux	
7.2.1 Visite à l'initiative de l'autorité territoriale	
7.2.2 Visite à l'initiative du CHSCT / CST	
7.3 Accident de service / du travail	
8. Droit à la déconnexion	p10
9. Matériel informatique et bureautique fourni par l'employeur	p10
10. Formation	p11
11. Procédure à suivre pour une demande de télétravail	p11



- Articles 8 bis à 8 nonies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique
- Décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

1 - PREAMBULE

1.1 Cadre d'intervention

L'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, négocié entre la Ministre de la Transformation et de la Fonction Publiques et les organisations syndicales représentatives de fonctionnaires au niveau national, vise à créer un socle commun aux trois versants de la fonction publique en matière de télétravail.

Il constitue ainsi le cadre dans lequel doit s'inscrire le dialogue social à tous les niveaux sur ce thème et doit servir, pour les parties, de point d'appui à la négociation de proximité en vue de favoriser le développement du télétravail au bénéfice des agents et des usagers du service public.

L'accord-cadre national prévoit que tous les employeurs publics de proximité des trois versants de la fonction publique s'engagent, s'ils ne l'ont pas déjà fait, à entamer des négociations en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail qui en décline les principes.

Dans la fonction publique territoriale, pour les collectivités et les établissements qui ne disposent pas de leur propre Comité technique (futur Comité social territorial - CST), le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est compétent pour participer aux négociations et conclure l'accord, conformément au 10° de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale. En pratique, le Président du Centre de Gestion organise ces négociations avec les organisations syndicales représentées au Comité Technique. L'application de l'accord au sein de chaque collectivité est ensuite subordonnée à son approbation par son propre organe délibérant.

1.2 Contexte

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique au cours de ces dernières années, notamment sous le double effet de l'usage croissant des outils numériques et de la dématérialisation des procédures. La crise sanitaire est venue par ailleurs accélérer ce mouvement en imposant, pour les agents dans les activités le rendaient possible, la mise en œuvre, de façon généralisée, du travail à distance.



L'un des enjeux du présent accord est ainsi de permettre la transition d'un « travail à distance imposé » vers un « télétravail régulier et choisi » répondant à la fois aux besoins des employeurs et aux attentes de leurs agents.

La Fonction Publique Territoriale reposant sur une multitude et une diversité d'employeurs mais aussi de métiers et de conditions d'emploi, le présent accord local vise à identifier les engagements réciproques de la CCAM et de ses agents pour que le télétravail soit respectueux de leurs droits et obligations. La pratique du télétravail devant être envisagée comme un mode d'organisation parmi d'autres, le présent accord local vise à garantir l'efficacité du service public ainsi qu'une meilleure articulation en vie professionnelle et vie personnelle. Il incite également à se réinterroger sur l'organisation du service, le lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail ou encore les impacts sur son temps de travail et, plus globalement, sur son bien-être au travail.

Le présent accord met en exergue un socle de valeurs communes à tous les employeurs pour la mise en œuvre du télétravail régulier : volontariat, confiance, réversibilité, souplesse et équité.

Le présent accord devra être soumis à l'approbation de l'organe délibérant, après adaptation et avis du Comité technique, l'employeur s'engageant à en respecter les principes directeurs.

Le présent document a fait l'objet d'une information aux membres du Comité Technique lors de la réunion du 17 juin 2022.

Le présent accord a été soumis à l'approbation de l'organe délibérant le 5 juillet 2022.

Ce document reprend les termes de l'accord cadre pour les généralités puis vient préciser sa mise en œuvre au sein de la CCAM.

2- DEFINITION

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication » (article 2 du décret n°2016-151).

Le télétravail peut être régulier, c'est-à-dire organisé à l'avance sur un nombre fixe de jours et sur une période de référence donnée. Le télétravail peut également être ponctuel et intervenir dans des circonstances particulières cf. article 6.4. « Cas particuliers ». Ces deux modalités peuvent être combinées.

Le télétravail n'est pas un droit tant que l'organe délibérant ne l'a pas instauré. En revanche, une fois qu'il est instauré par l'organe délibérant, il constitue un droit individuel dans les conditions du présent accord. Il s'agit d'une forme d'organisation du travail parmi d'autres dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public, qui doit cependant faire l'objet d'une attention particulière au regard de ses implications.

3- DROITS ET OBLIGATIONS

L'agent exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent qui exerce ses fonctions en présentiel.

Il doit réaliser les missions et les tâches qui lui sont confiées et respecter la durée, les horaires et les modalités d'organisation du travail définis par son employeur. Pour l'agent disposant habituellement d'horaires variables, les plages horaires durant lesquelles l'agent peut être contacté



sont les mêmes que celles définies par l'organisation du temps de travail au sein de la CCAM, en cohérence avec les horaires de travail.

Il demeure soumis à l'ensemble de ses obligations déontologiques.

Il doit respecter le règlement d'utilisation des ressources informatiques et, plus largement, prendre soin du matériel fourni par l'employeur pour l'exercice de ses fonctions en télétravail.

Il a droit au respect de sa vie privée et à la déconnexion cf. article 8. « Droit à la déconnexion ».

Sa charge de travail doit être équivalente à celle d'un agent en présentiel.

Le cas échéant, les périodes de télétravail ouvrent droit à l'attribution de journées RTT (pour les agents exerçant leurs fonctions sur un cycle habituel supérieur à 35h) et à tous les avantages sociaux en vigueur au sein de la collectivité ou de l'établissement.

L'exercice des fonctions en télétravail a le même impact que l'exercice des fonctions en présentiel sur l'évaluation de carrière, l'accès à la formation, le droit syndical, l'appréciation de la valeur professionnelle ou encore les droits à congés.

4- LES DIFFÉRENTS ACTEURS

Dès lors que le télétravail est instauré par l'employeur, il répond à un socle de principes mis en œuvre par chacune des parties :

4.1 Rôle de l'agent

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre et la réussite du télétravail.

L'agent qui souhaite exercer une partie de ses fonctions en télétravail formalise sa demande par écrit (formulaire – cf. annexe 1), après avoir pris le soin de vérifier son éligibilité au regard des conditions fixées par délibération. Il peut également et librement solliciter l'interruption du télétravail.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure (épisode de pollution mentionné à l'article L225-1 du code de l'environnement, pandémie, catastrophe industrielle ou naturelle...), le télétravail doit pouvoir être imposé par l'employeur afin d'assurer la continuité du service public et la protection des agents.

4.2 Rôle de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale examine la demande de télétravail formulée par l'agent placé sous sa responsabilité puis décide de l'octroi, du renouvellement, du refus ou de l'interruption du télétravail. Elle formalise ses décisions par écrit, dans un délai d'un mois à réception de la demande, le cas échéant, après un entretien avec l'agent.

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité des agents, y compris en situation de télétravail.



4.3 Les instances consultatives

Les instances consultatives compétentes (CAP pour un fonctionnaire, CCP pour un contractuel de droit public) peuvent être saisies en cas de refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent.

Les mêmes instances peuvent être sollicitées dans le cadre de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

Les décisions de refus ou d'interruption doivent être motivées et précédées d'un entretien cf. article 11 « Procédure à suivre pour une demande de télétravail ».

5- CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS

Tous les agents sont susceptibles de télétravailler sous réserve que leurs activités le permettent. L'éligibilité au télétravail se détermine par la typologie des activités exercées, et non par le poste occupé, ce qui nécessite une réflexion globale sur l'organisation du travail et la nature des missions exercées.

L'autorité territoriale veille à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

Le télétravail ne doit pas notamment introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Toutes et tous travaillent et doivent être traités de façon équitable (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, traitement d'une urgence, participation active aux réunions etc.).

Sont compatibles avec le télétravail les missions énoncées ci-après :

- Gestion administrative et financière,
- Missions rédactionnelles (rapports, projets, études, marchés publics...) et de veille,
- Relations dématérialisées avec les usagers

Les missions incompatibles avec le télétravail sont quant à elles les suivantes :

- Accueil physique ou mission nécessitant une présence physique dans les locaux,
- Fonctions opérationnelles,
- Réunions institutionnelles en présence des élus ou avec des partenaires extérieurs, ne pouvant être mises en œuvre par visioconférence,
- Missions ou interventions techniques de terrain,
- Maintenance, support et installation de matériel,
- Accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations en format papier en grand nombre,
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que ces éléments ne peuvent être numérisés et que le respect de la confidentialité de ces éléments ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,
- Toute activité professionnelle supposant la présence effective de l'agent dans les locaux de l'administration, ou sur des lieux particuliers (chantiers, accueil des enfants ou usagers dans les structures, interventions techniques, etc...)
- Activités comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques (notamment les outils SIG, d'urbanisme ...)



La présente liste n'emporte pas de caractère exhaustif. Le cas échéant, l'autorisation ou le refus d'exercer ses fonctions en télétravail relève de l'entière discrétion de l'autorité territoriale.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour celui-ci d'accéder au télétravail, dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées ou regroupées.

5.1 Alternance entre présentiel et télétravail

La continuité du service prévaut à la possibilité de télétravail.

Quelles que soient les fonctions occupées et les activités exercées, une présence physique minimale est nécessaire afin de garantir le maintien des liens avec le collectif de travail et l'efficacité des organisations. La quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps complet (travaillant 5 jours), sauf cas particuliers ou force majeure.

A la CCAM, la quotité de travail ouverte est plafonnée à une journée par semaine, pour un agent dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure ou égale à 80% d'un temps complet.

L'exercice de fonctions pour une quotité inférieure à 80% du temps complet s'oppose au bénéfice du télétravail **sauf si la situation médicale de l'agent le justifie et sous réserve de présentation d'un certificat médical.**

La journée télétravaillée est fixe et déterminée en accord avec la hiérarchie et compte-tenu des nécessités de service.

Elle ne peut être rattrapée faute de mise en œuvre en raison d'un jour férié ou de tout type d'absence comme un congé annuel, une absence pour raison de santé, une A.S.A...

5.2 Statut de l'agent

Est éligible au télétravail tout agent, fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire ou contractuel, exceptés les agents exerçant des activités qui sont incompatibles avec le télétravail et qui ne peuvent être regroupées en vue de permettre un exercice, même minimal, des fonctions en télétravail.

Les agents en contrat d'apprentissage, en stage ou sous contrat de droit privé peuvent être éligibles au télétravail si l'employeur et les agents y ont mutuellement intérêt.

5.3 Lieux

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, ou dans tout autre lieu à usage professionnel, compatible avec l'exercice des missions de service public. Un agent peut bénéficier de ces différentes possibilités au titre d'une même autorisation de télétravail.

5.3.1 A son domicile

Quand le lieu d'exercice du télétravail est le domicile de l'agent ou tout autre lieu non professionnel, celui-ci doit répondre à plusieurs exigences :

- l'installation électrique du poste de travail doit respecter la norme électrique NF C 15-100 : la conformité électrique de l'installation devra être attestée par un



certificat de conformité réalisé par un organisme professionnel ou, à défaut, par une attestation sur l'honneur (attestation sur l'honneur – annexe n° 2).

- le lieu d'exercice doit être équipé de détecteurs incendie, conformément à la législation en vigueur (attestation sur l'honneur – annexe n° 2)
- le lieu doit être équipé d'une connexion Internet adaptée aux besoins professionnels de l'agent
- le lieu d'exercice doit bénéficier d'un éclairage naturel (attestation sur l'honneur – annexe n°2)
- le lieu d'exercice doit permettre de garantir la confidentialité
- le lieu d'exercice doit être couvert par une assurance multirisque « habitation » et le télétravail doit être déclaré à l'assureur

5.3.2 Dans un lieu à usage professionnel

L'agent exerçant dans un lieu à usage professionnel (tiers-lieux), compatible avec les missions de service public, doit se conformer aux règles du service qui l'héberge. L'employeur ne prend pas en charge les coûts induits par cette prestation.

6- MODALITES D'EXERCICE DES ACTIVITES EN TELETRAVAIL

6.1 Lieux

Le ou les lieux précis d'exercice du télétravail (domicile ou tiers-lieu) sont mentionnés dans la demande de l'agent puis dans l'acte individuel d'autorisation.

En cas de changement de lieu d'exercice des fonctions en télétravail, le télétravail n'est pas remis en cause sous réserve d'assurer la conformité du nouveau lieu aux différents critères cités ci-dessus.

Pendant le télétravail, l'agent ne reçoit pas de public sur son lieu de télétravail.

6.2 Calendrier des jours télétravaillés

Il est rappelé que la quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps complet (travaillant 5 jours), sauf cas particuliers ou force majeure.

En vertu du principe de libre administration, les collectivités sont libres de prévoir une quotité de télétravail inférieure compte tenu de leurs besoins en matière d'organisation, de nécessités du service et de maintien du lien du collectif du travail.

Le télétravail peut se faire en journées fixes et/ou flottantes avec une comptabilisation hebdomadaire ou mensuelle, au choix de la collectivité ou de l'établissement.

Pour ce qui concerne les journées flottantes, l'employeur veille à définir un délai de prévenance de la part de l'agent pour anticiper et organiser le télétravail.

Dans l'intérêt du service et conformément au principe de réversibilité, l'agent et l'autorité territoriale peuvent demander :

- à titre exceptionnel, à modifier un jour de télétravail
- à modifier le jour télétravaillé avec effet au 1^{er} janvier ou au 1^{er} septembre de l'année.



A la CCAM, le jour télétravaillé est fixe et non flottant. Néanmoins, en cas de nécessité de service et après validation du responsable de service, 3 aménagements sont possibles :

- la modification du jour télétravaillé,
- l'ajout d'1 journée supplémentaire télétravaillée
- la possibilité de mixer la journée télétravaillée et du présentiel.

Egalement, en cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. Dans ce cas, le responsable doit être informé en amont par l'agent.

6.3 Temps de travail en situation de télétravail

Les journées exercées en télétravail sont considérées comme du travail effectif et ne modifient pas le cycle de travail habituel de l'agent. Durant l'exercice du télétravail et hors pause méridienne, l'agent est à disposition de son employeur. Il ne doit pas quitter son domicile, ne pas vaquer à ses occupations personnelles, et être joignable dans les mêmes conditions que l'exercice de ses missions sur site.

La collectivité peut décider de comptabiliser le temps de travail réellement effectué à condition de bénéficier d'un système de comptabilisation et de contrôle du temps de travail fonctionnant à distance.

En situation de télétravail, les agents bénéficient des garanties minimales en matière de temps de travail notamment d'une pause méridienne dont les modalités sont définies par la collectivité dans le règlement intérieur.

De même, le télétravail est exclusif de la garde enfant.

A la CCAM, pour une journée en télétravail, le temps de travail retenu correspond à 7h12 avec des plages de travail fixes comme prévu dans le règlement intérieur.

6.4 Cas particuliers

En cas de circonstances individuelles ou collectives exceptionnelles, des quotités de télétravail supérieures à celles prévues par l'employeur pourront être décidées par l'autorité territoriale de manière temporaire.

Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle ou industrielle qui peuvent conduire les employeurs à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

Conformément à l'accord-cadre national du 13 juillet 2021 et au décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021, les femmes enceintes pourront déroger à la règle des trois jours de télétravail par semaine maximum, à leur demande, sans avis préalable du médecin de prévention.

Pour les agents ayant la qualité de proches aidants, l'employeur s'engage à mettre en place cette même dérogation pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.



Pour les agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du médecin de prévention, cette dérogation est possible pour six mois maximums, renouvelable.

6.5 Durée de l'autorisation

Après validation par le N+1, l'autorisation de télétravailler a une durée d'un an. Elle est renouvelable par décision expresse.

Lorsque la collectivité souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service.

L'agent en télétravail n'a pas, quant à lui, à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail, mais il doit formaliser cette renonciation par écrit.

La réglementation prévoit que lorsque l'employeur ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée (notamment en cas d'événement imprévisible, soudain et non récurrent).

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance prévu ci-dessus.

Le principe de réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site ou la réalisation d'un déplacement ne pouvant être différé pendant un jour de télétravail.

Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

7- SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture en matière de risques que les autres agents de son service d'appartenance.

Dès lors, le télétravail, même lorsqu'il est à l'initiative de l'agent, n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité en matière de prévention des risques professionnels. Les règles en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en télétravail dans les mêmes conditions que celles des agents qui exercent leur activité en présentiel.

Le télétravail peut avoir des effets positifs sur la concentration, l'efficacité, la qualité du travail fourni ainsi qu'un impact favorable sur l'environnement et la conciliation des temps de la vie personnelle et de la vie professionnelle (réduction des déplacements).



Le télétravail peut également être source de motivation, d'implication et de satisfaction.

Toutefois, si les agents exerçant en télétravail sont exposés à des risques professionnels au même titre que leurs collègues présents dans les services, ils sont aussi exposés à des risques spécifiques. En effet, cette modalité d'organisation du travail fait naître des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps, charge de travail mais aussi d'isolement et de relations intra familiales.

Ainsi, dans le cadre du télétravail, il apparaît opportun de renforcer le soutien organisationnel pour favoriser la qualité des relations sociales, de l'accompagnement de l'encadrement et des conditions de travail à distance qui sont autant de facteurs qui permettent de prévenir les risques psychosociaux.

La CCAM pourra prendre en compte l'ensemble de ces éléments dans l'organisation des modalités et du collectif de travail et mettre en place des mesures de prévention si nécessaire.

7.1 Prévention des risques

Le télétravail nécessite un espace réservé ou aménagé qui permet de se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du présentiel. Cet espace de travail doit respecter des conditions d'ergonomie suffisante.

Une attention particulière doit être portée aux risques de troubles musculo-squelettiques (TMS) et de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

L'évaluation des risques de cette activité de télétravail est intégrée par la collectivité dans son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

7.2 Visite des locaux

7.2.1 Visite à l'initiative de l'autorité territoriale

Dans le cadre de ses obligations et de ses responsabilités en matière de sécurité et de santé au travail, l'autorité territoriale peut, sous réserve de l'accord du télétravailleur, procéder à des visites des lieux dans lesquels s'exerce le télétravail.

Les modalités des visites (nombre de visites, nombre de personnes effectuant la visite, etc.) doivent respecter les conditions cumulatives suivantes :

- la visite a lieu sur rendez-vous
- la visite doit être légitimée par un motif
- elle ne doit pas constituer une violation de la vie privée de l'agent
- l'agent a la possibilité de s'opposer par écrit à cette visite

Si l'agent refuse la visite, l'autorité territoriale, en fonction de son appréciation des risques potentiels encourus par l'agent en termes de sécurité et de santé au travail, décide de maintenir ou de suspendre l'autorisation de télétravail au sein des lieux visés.

7.2.2 Visite à l'initiative du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail

Parmi les attributions du CHSCT / CST figure la possibilité d'effectuer des visites des locaux de travail, y compris les lieux d'exercice des fonctions en télétravail. Les visites des locaux



de travail sont organisées dans le cadre de missions précisément établies par le CHSCT / CST et suivant les règles propres qu'il établit.

Dans l'hypothèse où l'agent refuse une visite sur son lieu privé de télétravail préconisée par le CHSCT, l'autorisation de télétravail sera immédiatement suspendue par l'autorité territoriale.

7.3 Accident de service / du travail

Le régime d'imputabilité s'applique également aux agents en situation de télétravail.

Pour rappel, est présumé imputable au service tout accident survenu, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

Est donc présumé être un accident de service/du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail, durant l'exercice de l'activité professionnelle.

La présomption tombe en cas de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Pour rappel, en cas d'accident de service/de travail ou d'accident de trajet, quelle qu'en soit la gravité, une déclaration doit immédiatement être effectuée.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile, y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.)
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation ou de déplacement un jour de télétravail
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail

Les agents en télétravail sont soumis aux mêmes règles, délais et circuits de transmission des documents (formulaire de déclaration d'accident, certificat médical, arrêt de travail, prolongation, expertises etc.) qui s'appliquent aux agents travaillant en présentiel.

Par ailleurs, le décompte des jours d'arrêt de travail se fait exactement de la même façon, en incluant le ou les jours télétravaillés.

Dans le cadre de la procédure d'instruction, l'autorité territoriale peut faire procéder :

- à une expertise médicale de l'agent par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service
- à une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident

En outre, le CHSCT / CST est investi d'une mission d'enquête en matière d'accidents du travail / de service. Dans ce cadre, il doit procéder à une enquête en cas d'accident grave ou présentant un caractère répété.

Ainsi, à la suite d'un accident survenu sur le lieu de télétravail, une visite du lieu de l'accident peut être décidée par le CHSCT/ CST. Elle s'impose à l'autorité territoriale comme à l'agent concerné



suivant les règles définies par le CHSCT / CST et dans les conditions prévues au point 7.2.2 du présent accord local.

8- DROIT A LA DECONNEXION

Le télétravail appelle à une vigilance particulière sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier.

En effet, le télétravail et les équipements associés au télétravail (téléphone professionnel ou téléphone personnel utilisé à des fins professionnelles, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel etc.), peuvent estomper la démarcation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

Le droit à la déconnexion consiste pour tout agent à ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail pour garantir le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Il consiste également à définir une charge de travail correspondant au temps de travail des agents.

9- MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE FOURNI PAR L'EMPLOYEUR

9.1 Matériel fourni

L'employeur s'engage à ce que l'agent en télétravail dispose de tous les outils informatiques et de communication nécessaires lui permettant d'assurer ses missions.

Par outils informatiques, on entend notamment :

- un ordinateur portable équipé d'une Webcam, limité au strict usage professionnel, et ses périphériques (souris, chargeur, sac de transport)
- tout autre matériel et logiciel limité au strict usage professionnel si les tâches effectuées par l'agent le nécessitent comme son téléphone portable professionnel (sinon pallier par l'utilisation de Teams).

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage, est assurée par la collectivité.

L'agent exerçant ses missions en télétravail s'engage à disposer sur son lieu de télétravail d'une connexion Internet dotée d'un débit suffisant, à renvoyer les appels de sa ligne téléphonique professionnelle du bureau vers son portable professionnel. Les travaux d'impression seront départés aux jours en présentiel.

L'employeur assure également une assistance technique à l'agent exerçant ses activités en télétravail sur les outils qu'il fournit et est le garant de leur maintenance et de leur entretien.

Par conséquent, l'agent est tenu, en fonction des besoins de service, de ramener le matériel mis à sa disposition dans les locaux de son employeur pour procéder aux opérations rendues nécessaires.

9.2 Autres coûts / frais engagés par les agents en télétravail



L'accord-cadre national du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit d'inscrire dans l'attribution de l'indemnité forfaitaire prévue par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Il appartient ainsi à chaque employeur de décider de mettre en œuvre ou non cette allocation, l'accord cadre du 13 juillet 2021 prévoyant que l'indemnité est de 2,5 € par jour de télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite d'un montant de 220 € annuels.

A la CCAM, aucune indemnisation n'est instaurée.

9.3 Sécurité des systèmes d'information et protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur au sein de sa collectivité et notamment la charte informatique lorsqu'elle existe.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'employeur à un usage strictement professionnel.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles.

10- FORMATION

Les agents concernés par le télétravail doivent recevoir une information afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

En cas de besoin, ils sont formés à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC), informés de leur évolution et sensibilisés à la régulation de l'usage des outils numériques.

Les personnels encadrants doivent également être sensibilisés aux techniques de management à distance notamment lorsqu'ils encadrent une équipe en mode mixte (agents en présentiel et agents en télétravail).

11- PROCEDURE A SUIVRE POUR UNE DEMANDE DE TELETRAVAIL

L'agent candidat au télétravail et dont les activités sont éligibles, doit en faire la demande par écrit auprès de son autorité territoriale, le cas échéant par la voie hiérarchique. Cette demande est réalisée au moyen du formulaire dédié (annexe n°1) et de l'attestation sur l'honneur (annexe n°2).

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Le jour de télétravail est fixe et non flottant sauf cas de force majeure et après accord du N+1. Lorsque la demande s'inscrit dans le cadre d'une situation



particulière (femme enceinte, proche aidant, agent en situation de handicap), une réponse doit être apportée dans les plus brefs délais.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ou l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés, notifiés par écrit et précédés d'un entretien.

Dans l'hypothèse où aucune réponse n'intervient dans un délai de deux mois, le silence de l'Autorité Territoriale vaut acceptation.

L'agent peut former un recours contre cette décision auprès de l'autorité territoriale qui, le cas échéant, pourra proposer une médiation afin de trouver un accord.

La commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP) compétente peut être saisie du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles fixées par délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Chaque acteur (Agent, Responsable, Représentant du personnel ...) pourra faire remonter les éventuelles difficultés qu'il rencontre dans le cadre de l'exercice des fonctions en télétravail, que ces difficultés soient d'ordre matériel ou organisationnel.

Ci-après :

- Annexe 1 « Formulaire de demande de télétravail »
- Annexe 2 : « Attestation sur l'honneur pour le télétravail »



ANNEXE I TLT « FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL »

Nom et Prénom :

Fonction :

Service :

Direction (le cas échéant) :

1. Partie à compléter par l'agent

Jour de la semaine sollicité :

Lieu(x) d'exercice du télétravail :

Date de début souhaité :

Commentaires :

Je dispose d'une connexion Internet au débit adapté : OUI NON

Date et signature de l'agent :	Date de réception et signature du supérieur hiérarchique :

Pièce à joindre à la demande : Attestation sur l'honneur pour le télétravail à domicile, datée et signée

2. Partie à compléter par le service des Ressources Humaines

Télétravail préconisé par le médecin de prévention : OUI NON

Si oui, avec aménagement du poste de travail : OUI NON

3. Entretien avec le supérieur hiérarchique pour échanger sur la faisabilité du télétravail

Date de l'entretien :

Décision de mise en œuvre du télétravail : OUI NON

Modalités de télétravail validées avec le supérieur hiérarchique :

Jour de la semaine sollicité :

Lieu(x) d'exercice du télétravail :

Date de début :

Description des tâches télétravaillables :

.....



Motivation en cas de refus :

.....
.....

Date et signature du supérieur hiérarchique

ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR POUR LE TÉLÉTRAVAIL

Je soussigné(e) M, Mme :

Certifie sur l'honneur :

- Disposer d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur sur le lieu du télétravail (installations électriques de la zone dédiée, la protection des circuits de la zone dédiée et les dispositions assurant la sécurité des personnes)
- Disposer d'un espace de travail bénéficiant d'un éclairage naturel et d'un aménagement ergonomique de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité requises.
- Disposer d'une connexion internet dont le débit est validé par le service informatique.
- De ne pas recevoir de public dans le cadre professionnel.
- Informer ma hiérarchie au plus tôt en cas de changement de lieu de télétravail.

Adresses des lieux de télétravail :

Adresse 1 :

Code postal : Ville :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Fait à, le

Signature



ANNEXE 2 : REGLEMENT DE L'ASTREINTE

Règlement applicable aux agents d'astreinte

Service RESSOURCES HUMAINES - Règlement Astreinte - Mars 2023
QUEST QU'UNE ASTREINTE ?

L'astreinte est la période pendant laquelle les agents, sans être à la disposition permanente et immédiate de leur employeur, ont l'obligation de demeurer à leur domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir à la demande de l'administration.

QUELLES SONT LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ASTREINTES ?

Il existe trois catégories d'astreintes non liées au grade :

- **L'astreinte d'exploitation**
Actions préventives ou curatives sur les infrastructures (dégel, interventions sur dysfonctionnements du réseau d'eau, panne empêchant l'exploitation d'un établissement).
- **L'astreinte de sécurité**
Action renforcée à un plan d'intervention en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise, inondations, fortes tempêtes).
- **L'astreinte de décision**
Les personnels d'encadrement doivent pouvoir être joints par l'autorité territoriale aux fins de s'assurer le concours des services en cas d'événements imprévus se produisant en dehors des heures normales d'activité du service.

La CCAM a mis en place des astreintes d'exploitation pour la filière technique.



Néanmoins, en cas de besoin, l'effectif des agents amenés à assurer des astreintes pourrait évoluer. Des personnels d'autres filières pourraient alors y être associés.

L'ASTREINTE EST-ELLE DU TRAVAIL EFFECTIF ?

Non, ce n'est en aucun cas du temps de travail effectif. Il n'est pas non plus considéré comme du temps de repos puisque l'agent ne peut pas vaquer normalement à ses occupations personnelles pendant ce temps.

C'est pourquoi l'article 5 du décret 2001-623 du 12 juillet 2001 prévoit que le temps passé en astreinte soit obligatoirement ou rémunéré ou compensé.

La CCAM a fait le choix d'astreintes rémunérées.

En revanche le travail effectué pendant cette astreinte (interventions, travaux de toutes sortes) ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont comptabilisés comme du travail effectif.

L'ORGANISATION DES ASTREINTES

- **Objet de l'astreinte :**

Il est nécessaire de mettre en place une astreinte pour permettre en cas d'urgence la continuité du fonctionnement des déchetteries de Guénange et Kœnigsacker les samedis.

- **Personnels concernés**

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents des cadres d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise et des Techniciens de la filière technique. Les agents devront disposer des habilitations électriques nécessaires aux interventions. Une formation comprenant également la sécurité dans le travail, devra être dispensée à l'ensemble du personnel recruté pour le service de l'astreinte.

- **Planification des astreintes**

L'astreinte est assurée à tour de rôle par les agents désignés, le samedi.

Un calendrier annuel est diffusé aux personnes concernées. Il concernera exclusivement les samedis. Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications pour prendre en compte des remplacements rendus nécessaires, en respectant le nombre d'astreintes attribuées à chacun des agents. Les modifications du calendrier devront, sauf imprévu, s'effectuer au plus tard dans les 15 jours précédant la prise de l'astreinte et être soumises aux référents. L'indemnité d'astreinte sera majorée de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte.

- **Moyens matériel à disposition**

Toutes dispositions seront prises pour permettre à l'agent d'astreinte l'accès aux déchetteries. Un jeu de clés des établissements lui sera remis.

Par ailleurs un téléphone portable sera mis à disposition de cet agent. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions. La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte.

L'agent appelé à se déplacer en déchetterie lors de son astreinte avec son véhicule personnel sera indemnisé de ses frais de déplacement.

- **Déclenchement des interventions**

L'astreinte intervient entre 8H45 et 18H15, horaires auxquels s'ajoutent les délais de déplacement de l'agent d'astreinte.



Elle est déclenchée sur appel du personnel de déchetteries ou d'un élu, suite à un dysfonctionnement majeur en déchetterie, ou l'absence d'un agent de déchetterie initialement présent sur site.

- **Délai d'intervention**

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire. Les dérogations ne seront admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, parents isolés).

- **Situations amenées à déclencher l'astreinte**

Les interventions pendant les astreintes relèvent uniquement de problèmes techniques urgents et de problèmes de sécurité. Elles sont définies ci-après :

- o absence imprévue d'un agent de déchetterie. En aucun cas pour un remplacement qui aurait pu être anticipé,
- o Mise en sécurité suite à vandalisme, mise en danger d'un agent ou à sinistre.

- **La procédure à suivre en cas de déclenchement de l'astreinte est la suivante :**

- o L'agent prend connaissance de l'appel et le traite,
- o Il se rend sur place si nécessaire et assure l'intervention adaptée,
- o En cas de difficultés particulières, l'agent appelle le Président ou le Vice-Président en charge de la gestion des déchets,
- o Une fois l'intervention faite l'agent s'assure que tout est en ordre,
- o L'intervention est consignée dès le lundi matin dans le registre d'intervention.

- **Obligations de l'agent d'astreinte**

L'utilisation des moyens d'astreinte (téléphone) à des fins personnelles est interdite.

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement. Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou de stupéfiants.

LE REGIME DE REMUNERATION DES ASTREINTES

- **Indemnités d'astreinte**

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par référence aux décrets :

- n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,
- n°2002-147 du 7 février 2002 (modalités rémunération des astreintes Intérieur) et n°2015-415 du 14 avril 2015 (modalités rémunération des astreintes - Développement Durable et Logement) ; montants des indemnités : arrêtés du 14 avril 2015 et du 3 novembre 2015

Montants des indemnités d'astreinte des agents de la filière technique :



	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76,00 €

Dans le cas présent, nous serions sur de l'astreinte d'exploitation du samedi.

Le montant de l'indemnité pour les agents de la filière technique s'élève donc à 37.40€. La réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps, seule l'indemnisation est possible.

Pour les agents des autres filières, le montant de l'indemnité s'élève à 34.85€. A défaut du versement de cette indemnité, les périodes d'astreinte peuvent être compensées. Par exemple, pour un samedi, par l'équivalent d'1/3 journée de récupération. Les périodes d'astreinte ne peuvent donner lieu au versement d'IHTS.

Les indemnités d'astreinte sont majorées de 50% lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.

Un agent ne peut pas réaliser des astreintes pendant ses congés annuels. De même, il n'est pas possible d'être placé en astreinte (et donc de percevoir les indemnités correspondantes) pendant un congé maladie. Si l'agent, dont l'astreinte est en cours, vient à être placé en arrêt de travail, il y aura lieu de proratiser son indemnité d'astreinte.

• Indemnités d'intervention

Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'IHTS (heures supplémentaires). Les IHTS ne sont pas incluses dans l'IFSE et peuvent donc se cumuler avec celle-ci.

Ce versement interviendra sur présentation des justificatifs et après validation du DGS. Une fiche/formulaire descriptive de l'intervention d'astreinte complétée par l'agent récapitulera l'heure d'appel, l'objet, l'adresse et la durée d'intervention. Le secrétariat du SPGD adressera alors aux Ressources Humaines (avant le 10 du mois suivant) un formulaire récapitulatif par agent les astreintes du mois écoulé.

Il est rappelé que les agents de la filière technique perçoivent obligatoirement l'indemnité d'astreinte. En cas d'intervention pendant une période d'astreinte, les techniciens, agents de maîtrise et adjoints techniques peuvent percevoir des IHTS, selon le barème et les plafonds réglementaires.

Seuls les ingénieurs, non éligibles aux IHTS, bénéficient d'une indemnité d'intervention ou, à défaut, d'un repos compensateur. Par exemple, pour le samedi, elle est de 22€ de l'heure.

A défaut, d'indemnisation, un repos compensateur correspondant aux heures effectuées majorées est attribué. Pour un samedi, cela correspond à une majoration de 25%.

Pour les agents des autres filières, l'indemnité horaire d'intervention pour un samedi est de 20€.

A défaut, d'indemnisation, un repos compensateur est attribué. Pour un samedi, cela correspond à une majoration de 110%.



A la CCAM, l'indemnisation est préférée à la compensation.

ANNEXE N°1 du règlement de l'astreinte

ASTREINTE TECHNIQUE

FICHE DE PRISE D'APPEL, DE SUIVI ET D'INTERVENTION

AGENT D'ASTREINTE

DATE : HEURE DE PRISE D'APPEL :H.....

APPEL EMIS PAR

MOTIF DE L'APPEL ET NATURE PRECISE DU PROBLEME:

.....

REPONSE APPORTEE :

- Pas du ressort de l'astreinte
- Simple renseignement
- Résolu par téléphone sans déplacement
- Intervention sur place

DETAIL DE L'INTERVENTION :

.....



.....

Heure de Départ domicile :H.....

Heure de retour domicile :H.....

Temps passé sur place :H.....

Signature de l'agent :

Copie à transmettre obligatoirement au N+1 dès le lundi suivant l'intervention

Formulaire de suivi et de déclarations des interventions				MUNICIPALITÉ		2023					
NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT :				PDM (04/2023)							
Type d'intervention	Période d'activité	Niveau de		Intervention sur site effectuée sur le mois de							
		travail									
		Sécurité									
		Décision									
Exploitation											
<small>Le présent formulaire permet de saisir les interventions effectuées par les agents de la commune de Fère-en-Lain. Les données saisies sont destinées à servir de base à la détermination du nombre de jours travaillés par les agents de la commune de Fère-en-Lain et à la détermination du montant des indemnités de fin de carrière.</small>											
Date de l'intervention	N° de l'intervention	N° de la commune	N° de l'agent	Niveau de				Niveau de			
				travail				travail			
N° de la commune	N° de l'agent	N° de la commune	N° de l'agent	Niveau de				Niveau de			
				travail				travail			
<small>Le présent formulaire permet de saisir les interventions effectuées par les agents de la commune de Fère-en-Lain. Les données saisies sont destinées à servir de base à la détermination du nombre de jours travaillés par les agents de la commune de Fère-en-Lain et à la détermination du montant des indemnités de fin de carrière.</small>											



ANNEXE 3 : PROTOCOLE SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL A LA CCAM

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

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 travaillés = 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 la 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 au 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 Multiaccueil 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 Kœnigsacker 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 Guéange :

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 Guéange,
Période haute : travail 2 lundis après-midi sur 3 à Guéange.

Organisation proposée à Guéange

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 aout : 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

Guéange : création de 29 jours de CP
Koenigsmacker : création de 27 jours de CP

Conséquence sur le temps de travail

Guéange : 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.



Exemple N°4 : Les agents assistant en langue allemande(28 heures) au Service Petite Enfance / Jeunesse – annualisation

- Base travaillée à 35 heures : 36 semaines en période scolaire (du 4 septembre 2023 au 5 juillet 2024)
- Base non travaillée : 11 semaines en période de vacances et 5 semaines de congés annuels
- Période du contrat : 1 an du 1er septembre au 31 août avec maintien de salaire sur les périodes non travaillées
- Temps de travail : 1275h29
- Répartition du temps de travail hebdomadaire travaillé : 24h auprès des enfants les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi + 4h de préparation et 7h le Mercredi pour la CCAM

Besoins complémentaires

- Prise de poste le 1er sept (pré-entrée) : 7h à mobiliser
- Bilan de fin d'année le 08 juillet 2024 : 7h à mobiliser
- Concernant les besoins complémentaires des écoles (conseils d'écoles, sorties...) : 27h/an et participation aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) : 36h/an
Ces événements seront planifiés avec les directeurs de chaque école dès la rentrée scolaire. En cas de modification, un délai de prévenance d'un mois devra être respecté.
- Réunion de service CCAM : 1 réunion/mois le mercredi (1/2 journée réunion + 1/2 journée d'échanges et de préparation d'un projet commun de promotion des assistants de langue dans les écoles) soit 7h x 10 mois (de sept à juin) = 70h mobilisée
- Interventions extérieures (1 spécialité/assistant) :
 - o Aux Multiacceils : 4h (2h d'interventions et 2h de préparation) à mobiliser
 - de Guéange de janv. à juin : 6 mois x 4h = 24h (ass 1)
 - de Koenigsmacker de janv. à juin : 6 x 4h = 24h (ass 2)
 - o Aux RPE de sept à juin :
 - Antenne Guéange : 1 séance/trimestre soit 3 séances de 4h = 12h (ass 3)
 - Antenne Guéange : 1 séance/trimestre soit 3 séances de 4h = 12h (ass 3)
 - o Aux AEP de sept à juin : 2 séances/trimestre soit 6 séances de 4h = 24h (ass 4)
- Temps de préparation d'un événement de promotion des assistants de langue : 46h

Formations obligatoires

- o EN + CD57 : 5j/an soit 35h en période scolaire
CCAM : 5j/an soit 35h hors temps en présence des enfants

Exemple N°5 : Les agents du SAVA (service Animation et vie associative) : annualisation à compter du 1er janvier 2024 :

- Période haute 1er mars au 31 août / période basse 1er septembre au 28 février
- Planning donné annuellement à chaque agent du service
- Sur 2024 : 34H / semaine en période basse et 38H/semaine en période haute pour l'ensemble des agents du service hormis l'apprenti
- Pour organiser le planning à la journée : si pas de réservation les dimanche ou JF, ou si événement annulé, temps de travail annulé et réaffecté sur la semaine pour optimiser le temps
- Repas hebdomadaire : quand l'agent travaille le samedi et le dimanche, il doit avoir les 2 mercredis qui encadrent le week end libérés
- Pause méridienne : pause minimum réglementaire de 45 min imposée, 2 agents en pause pendant que les 2 autres travaillent (et inversement)
- Absences de plusieurs agents imprévues : pas gérable. Pour les autres prévues, clauses spécifiques intégrées (limiter un seul agent absent en période haute)
Congés : sur les 5 semaines obligatoires de congés annuels, durant l'été, 15 jours max imposés (15 jours pour 1 seul agent) dans le planning et des roulements sur des semaines



dédiées (semaines 27 à 36 en 2024). Le planning de congés sera donc imposé pour la haute saison et uniquement durant les vacances scolaires, en revanche en période basse, il n'y aura pas de restriction

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 $228 / 6 = 38$.

Lorsque son absence atteint 19 jours travaillés par an, une demi-journée de RTT est déduite du capital de 6 jours (1 jour 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

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.

Pour les agents non annualisés, en début d'année, une journée de RTT leur sera soustraite au titre de cette journée de solidarité.

Pour les agents annualisés, cette journée sera incluse dans leur planning de travail.

Quant aux agents en CDD, ne disposant pas de RTT, ils 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 et devront l'effectuer dans sa totalité sans proratisation sur l'année civile 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.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée sera proratisée à hauteur de leur temps de travail.

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.



ANNEXE 4 : REGLEMENT DU CST

REGLEMENT INTERIEUR COMITE SOCIAL TERRITORIAL de la CCAM

Preamble : le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) de la Communauté de communes de l'Arc Mosellan.
(Article 84 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Textes de référence :

- Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-1 à L254-6
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Délibération n°D20220510arc73 du 10 mai 2022 instituant le CST de la CCAM.

Composition

Article 1 : Le CST est composé de :

- Un collège de représentants de la collectivité et un collège des représentants du personnel ;

Les membres représentant la CCAM forment avec le Président du CST, le collège des représentants de la collectivité.

Le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du CST.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021.

Les représentants de la collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement.

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre des représentants du personnel du CST est fixé par délibération de l'organe délibérant après consultation des organisations syndicales et en fonction des effectifs relevant du CST.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour les CST locaux.

Dans le cas où le nombre de membres du collège des représentants des collectivités et établissements publics est inférieur à celui des représentants du personnel, le président du CST peut compléter en **tant que de besoin** par un ou plusieurs membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement.
(Article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Composition au 6 novembre 2023 (arrêté A-20231106-31 en lieu et place du A20221123CCAM28)



COLLEGE	REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE		REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
1	Arnaud SPET	Luc MADELAINE	Christelle VELVERT	Thomas LAMOTTE
2	Patrick BERVEILLER	Bernard DIOU	Céline THIÈRES	Émilie GUERDER
3	Marie-Rose LUZÈRNE	Isabelle CORNETTE	Laurent WINTZ	Nicolas PIERRON
4	Pierre KOWALCZYK	Philippe HANRION	Bruno BARATTO	Océane DRVOEN

Mandat

Article 2 : Durée du mandat

(Article 8 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

La durée du mandat est de **quatre ans** pour le collège des représentants du personnel.

Le mandat des représentants de la collectivité expire en même temps que leur mandat à la date du renouvellement de l'organe délibérant de la CCAM.

Article 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat

Pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement public, choisis parmi les membres de l'organe délibérant : leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit. Les mandats sont renouvelables. La collectivité ou l'établissement public peut procéder à tout moment, et pour la suite du mandat à accomplir, au remplacement de ses représentants.

Pour les représentants du personnel : leur mandat expire au bout de 4 ans.

ou avant son terme dans les cas suivants : démission, perte des conditions pour être électeur, perte des conditions pour être éligible.

(Article 17 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CST, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CST pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Article 4 : Vacance de sièges

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège **d'un représentant titulaire ou suppléant de la collectivité ou de l'établissement**, l'autorité investie du pouvoir de nomination procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un **représentant titulaire du personnel**, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un **représentant suppléant** du personnel, au 1^{er} candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du comité social territorial éligibles au moment de la désignation.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités ci-dessus.

(Article 18 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Article 85 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)



Compétences

Article 5 :

Le CST est saisi obligatoirement **pour avis** préalable concernant ses domaines de compétences.

Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Le CST débat chaque année sur les bilans, évaluations et enjeux dans ses domaines de compétences.

(Articles 53 et 55 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du CST, le comité met en œuvre les compétences mentionnées au chapitre II du titre III du décret n° 2021-571.

(Article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le comité social territorial est consulté sur :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
2. Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
3. Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes
4. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
5. Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
6. Le rapport social unique
7. Les plans de formations
8. La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
9. Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service
10. Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux
11. Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires

Lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du comité social territorial, le comité social territorial s'y substitue et est compétent pour les questions de cet ordre.

Le comité social territorial débat chaque année sur :

1. Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, sur la base des décisions individuelles
2. L'évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique
3. La création des emplois à temps non complet
4. Le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail
5. Le bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE
6. Le bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A et B
7. Les questions relatives à dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services et à leurs incidences sur les agents
8. Le bilan annuel relatif à l'apprentissage
9. Le bilan annuel du plan de formation
10. La politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap
11. Les évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
12. Les enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations



Périodicité et lieu des séances

Article 6 : La périodicité

Le CST tient au moins 2 réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du CST, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans ce cas, le CST se réunit dans le délai maximal de **deux mois** à compter de la demande.

Le CST tient en outre au moins une réunion portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

(Article 85 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

De plus, le CST est réuni par son président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves.

(Article L. 254-3 du CGFP)

(Article 65 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

En cas de désaccord persistant, après l'intervention du ou des ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection), l'autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du comité peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail.

(Article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985)

Un calendrier prévisionnel des réunions sera établi en début d'année.

Article 7 : les modalités de réunion

Le CST se réunit dans les locaux de la collectivité.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances exceptionnelles et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des représentants du personnel, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique, sous réserve que le Président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

- 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre du présent décret.
- Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers
- 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités ci-dessus, lorsque le CST doit être consulté, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la réunion, afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont fixées par le présent règlement intérieur ou, à défaut, par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Dans ce dernier cas, un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

(Article 82 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)



Présidence

Article 8 : Le CST est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant, qui ne peut être qu'un élu local.

(Article L 254-2 du CGFP)

Pour les comités sociaux territoriaux placés auprès des collectivités territoriales et des établissements publics, **les membres de ces comités représentant la collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement public.**

Les membres des comités sociaux territoriaux représentant les collectivités territoriales ou établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics.

(Article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 9 : Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance.

Il soumet au vote, il clôt le débat et il lève la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Secrétariat

Article 10 : Le **secrétariat** de séance du CST est assuré par un représentant de l'autorité territoriale ou sein du Comité.

Les fonctions de **secrétaire adjoint** de séance sont effectuées par un représentant du personnel désigné en son sein pour les effectuer.

Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

(Article 8 - J du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 11 : Pour l'exécution des **tâches matérielles**, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire de la collectivité, non membre du CST, qui assiste aux réunions.

(Article 8) du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par les services administratifs de la collectivité.

Convocations

Article 12 : Les **convocations** sont adressées par courrier électronique aux **représentants titulaires**, au moins **15 jours** avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance. Ce délai peut être ramené à 8 jours en cas d'urgence.

Les convocations comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion. Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.



Communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 13 : Des experts ou des personnes qualifiées peuvent être convoqués par le Président du CST à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

(Articles 42 à 44 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985)

Quorum

Article 14 : Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des **représentants de chaque collège** doit être présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans le ou l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de **8 jours** aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

(Article 87 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Tout membre titulaire du CST qui ne peut se rendre à la réunion peut se faire remplacer par :

- le suppléant du représentant du collège employeur, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;
- le suppléant du représentant du personnel appartenant à la même liste syndicale ou désigné par l'organisation syndicale concernée ou le cas échéant par un représentant suppléant tiré au sort.

(Article 88 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Chaque membre titulaire du CST devra informer le service des Ressources Humaines de la collectivité de sa présence, au moins 10 jours avant la réunion du CST. En cas d'impossibilité, il devra également prévenir un suppléant afin de se faire remplacer, ce dernier confirmera à son tour sa présence au service des Ressources Humaines.

Le quorum est calculé en nombre de voix délibératives.

Seuls les représentants titulaires participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant selon les règles susmentionnées.

A défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre.

Lors de chaque réunion, le Président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité par les questions sur lesquelles le comité est consulté. Ces derniers ne sont pas membres du comité et ne sont pas comptés pour le quorum.

(Article 89 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le président du CST peut convoquer **des experts** à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel ou **faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.**

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative.

Ces derniers ne sont pas membres du comité et ne sont pas comptés pour le quorum.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)



Ordre du jour

Article 15 :

L'ordre du jour de chaque réunion du CST est arrêté par le Président de l'instance. Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié ou moins des représentants titulaires du personnel.

Toute facilité doit être donnée aux membres du CST pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les membres sont tenus à l'obligation de **discretion professionnelle** à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux de l'instance. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CST des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

(Article 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Déroulement de la séance

Article 16 : Les séances ne sont pas publiques.

(Article 92 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 17 : En début de réunion, le Président constate le quorum dans le ou les collèges.

Article 18 : Le Président rappelle les questions inscrites à l'ordre du jour.

Avec l'accord de tous les membres, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. Des informations et documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

Les **experts et les personnes qualifiées** n'assistent, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Avis

Article 19 : Si l'avis du CST ne lie pas l'autorité territoriale, la **soisne préalable** est cependant obligatoire.

Article 20 : L'avis du CST est émis à la **majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative**.

Ainsi, si le nombre par collège est de 4 titulaires, le calcul de la **majorité absolue** est le suivant : Majorité égale à la moitié des votes exprimés plus un si leur nombre est pair ou si leur nombre est impair, égale à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur soit $4/2+1 = 3$ pour chaque collège
(Article 90 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Circulaire d'application NOR : RFF1201624C du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat)
(Dispositions relatives aux attributions et au fonctionnement des comités techniques)



L'**abstention** est ainsi admise.

En cas de **partage des voix**, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une **délibération**, recueille un **avis défavorable unanime** des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CST dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de **huit jours** au moins aux membres du CST. Le comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

(Article 91 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le recueil des voix de chaque collège est requis, **les deux collèges votent séparément et le CST émet deux avis sur chaque dossier**.

Les experts, les personnes qualifiées, le médecin du service de médecine préventive, les assistants de prévention et l'agent chargé d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ne participent pas au vote.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 21 : Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CST.

Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

(Article 86 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Article 22 : Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la ou les collectivités ou établissements concernés.

(Article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Vote et procès-verbal

Article 23 : En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Les modalités de vote doivent être définies (vote à main levée) et par collège si la délibération prévoit le recueil des votes des 2 collèges ; vote à bulletins secrets sur demande d'une majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

Le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition doivent figurer dans le procès-verbal.

Article 24 : Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres du CST dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

(Article 81 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Le secrétariat du Comité social territorial est assuré par un représentant de l'autorité territoriale parmi les membres du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement public. En l'absence



du secrétaire titulaire, ces fonctions peuvent être remplies par un secrétaire suppléant, désigné dans les mêmes conditions. Les fonctions de secrétaire adjoint du Comité social territorial sont assurées par un représentant du personnel. En l'absence du secrétaire adjoint titulaire, ces fonctions peuvent être assurées par un suppléant, désigné dans les mêmes conditions.

Article 25 : Le CST doit, dans un délai de deux mois, être informé par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.
(Article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Dispositions diverses

Article 26 : Autorisation d'absence

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

(Articles L. 214-7 et L. 222-5 du Code Général de la Fonction Publique)
(Article 95 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT)
(Circulaire du 20 janvier 2016 relative au droit syndical dans la FPT)

Jurisprudence : Les agents qui participent aux réunions des CST pendant leurs jours de congés, ne peuvent ni bénéficier d'autorisations d'absence, ni prétendre à une compensation en temps de travail, dès lors qu'ils n'ont pas à solliciter de telles autorisations (Question écrite à l'Assemblée Nationale n°91259 publiée au JO le 14 juin 2016).

Lorsque l'agent, membre du CST se trouve en congé de maladie ordinaire à la date d'une séance, il doit être convoqué mais ne pourra y participer que s'il a été préalablement autorisé par son médecin traitant (Cass. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002 et n° 12-20.003)

Les représentants syndicaux bénéficient de la même autorisation lorsqu'ils participent à des réunions de travail convoquées par l'autorité territoriale ou à des négociations dans le cadre des articles L. 221-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, en l'absence de formation spécialisée bénéficient, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'un contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par l'instance et ses compétences.

(Article 96 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Article 1^{er} du décret n°2019-1626 du 29 novembre 2016)

Extrait du texte :

En application des dispositions de l'article 95 du décret du 20 novembre 2020 susvisé, il est institué un contingent annuel d'autorisations d'absence des membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, lorsqu'il n'en existe pas, des membres des comités sociaux d'administration, pour l'exercice de leurs missions mentionnées au chapitre II du titre III de ce même décret. Ce contingent est fixé comme suit

1° Pour les membres titulaires et suppléants :

a) Deux jours par an pour les formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou en leur absence, les comités sociaux d'administration couvrant 0 à 199 agents ... ;

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie d'une délégation du CST, réalisant des enquêtes suite à des accidents ou des visites de lieux de travail organisées à l'initiative du comité.

(Article 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Articles 64 et 65 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

NB : En annexe de ce document sont joints plusieurs tableaux énumérant les différents types d'autorisation d'absence, de décharges d'activité de service et de congé de formation.

Article 27 : Frais de déplacement

Les membres du CST et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette instance. Les participants siégeant avec voix délibérative sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement selon le barème réglementaire applicable aux fonctionnaires en prenant pour référence leur adresse administrative.

(Article 99 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Jurisprudence : CE du 13 février 2006, ~~000~~ n° 265533. Seuls les représentants du personnel suppléants appelés à remplacer des titulaires démissionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement d'autorisations d'absence. Si le suppléant ne siège pas avec voix délibérative, il n'est donc pas remboursé desdits frais.

Article 28 : Formation

(Article 98 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)
(Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007)
(Articles 214-1 et L. 214-2 du CGFP)

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de **cinq jours** au cours du premier semestre de leur mandat.

L'employeur prend en charge les frais de déplacement et de séjour des agents en formation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales.

Pour 2 des 5 jours de formation, les représentants du personnel, membres du CST, bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Ce congé, d'une durée maximale de deux jours ouvrables, peut être utilisé en deux fois.

L'agent choisit la formation et, parmi les organismes visés au quatrième alinéa du I, l'organisme de formation.

La demande de congé est adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début de la formation. La demande précise la date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé ainsi que le descriptif et le coût de la formation, le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisis par l'agent.

Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé par l'autorité territoriale que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus sont communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion la plus prochaine qui suit l'intervention de ces décisions.

L'autorité territoriale saisie est tenue de répondre à la demande de l'agent au plus tard le quinzième jour qui précède le début de la formation.



Les dépenses afférentes à la formation suivie pendant le congé sont prises en charge par l'autorité territoriale.

À son retour de congé, l'agent remet à l'autorité territoriale dont il relève une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prises en charge en application de l'alinéa précédent.

Article 29 : Visites des lieux et postes de travail

En l'absence de formation spécialisée prévue à l'article 64 du décret relatif au CST, les membres du CST, en délégation, procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leurs champs de compétences. Cette délégation bénéficie d'un droit d'accès aux locaux et de toutes facilités dans le respect du bon fonctionnement du service. Les missions accomplies donnent lieu à un rapport présenté au CST.

Une délibération du CST fixe l'objet, le secteur géographique de chaque visite et la composition de la délégation chargée de chaque visite.

Chaque délégation comprend :

- le président du Comité Social Territorial ou son représentant,
- des représentants du personnel, membres du comité.

Elle peut être assistée d'un médecin du travail ou de son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Lorsque les membres du CST procèdent à la visite des services, ils bénéficient de toutes facilités et notamment d'un **droit d'accès** aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. Les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation.

La délégation du comité peut réaliser des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en **télétravail**. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 30 : Enquête en cas d'accident du travail

À la suite de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné un décès ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail, à des postes de travail similaires ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires, une délégation du CST réalise une enquête dans les plus brefs délais.

La délégation comprend :

- le président du comité ou son représentant,
- au moins un représentant du personnel du comité.

Le médecin du travail, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.

Le CST, est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

Mise en place d'un circuit d'information sur les accidents survenus au sein de la collectivité :

Un membre du collège du personnel est à désigner pour qu'il soit immédiatement informé de tout accident ou déclaration d'accident par le service des Ressources Humaines.

Article 31 : Procédure « Danger Grave et Imminent » (DGI)

Tout représentant du personnel membre du CST qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de



leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial de Danger Grave et Imminent (DGI).

Le représentant du personnel qui a alerté l'autorité territoriale sur le danger ou un autre membre du comité désigné par les représentants du personnel est associé à l'enquête mise en œuvre immédiatement en vue de prendre les dispositions nécessaires pour remédier à la situation.

Le comité est tenu informé des décisions prises.

En cas de divergence d'appréciation sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, le comité est réuni en urgence, dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité, l'autorité territoriale arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité territoriale et le comité sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi (peuvent être sollicités, dans les mêmes conditions, l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile).

L'intervention prévue ci-dessus donne lieu à un rapport adressé conjointement à l'autorité territoriale, au comité et à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation.

L'autorité territoriale adresse dans les 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée indiquant :

- les mesures prises immédiatement après l'enquête,
- les mesures prises à la suite de l'avis émis par le comité réuni en urgence,
- les mesures prises au vu du rapport,
- les mesures qu'elle va prendre et le calendrier de leur mise en œuvre.

L'autorité territoriale communique, dans le même délai, copie de sa réponse au comité ainsi qu'à l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail.




Le registre spécial de Danger Grave et Imminent est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

- des membres du comité et de tout agent qui est intervenu dans le cadre de la procédure du droit de retrait,
- de l'inspection du travail,
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

XII – Modification du règlement intérieur

Article 32 : La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CST.

Signatures

Le Président Arnaud SPET 	Le/La Secrétaire  M. M. VELVERT, Christelle	Le/La Secrétaire adjoint(e)  M. M. LUZERNE Anne - Rose
--	--	--

Fait à BUDING, le 20 Mars 2023

ANNEXES du règlement intérieur du CST

Autorisations d'absence

Les différents types d'autorisation d'absence

Motif de l'autorisation	Limite d'octroi
<p>Article 16</p> <p>Congrès ou réunion des organismes directeurs des :</p> <ul style="list-style-type: none"> unions, fédérations, confédérations, <p>de syndicats <u>non représentés au Conseil commun</u> de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours par an et par agent Délais de route non compris Sous réserve des nécessités de service
<p>Congrès ou réunion des organismes directeurs des :</p> <ul style="list-style-type: none"> organisations syndicales internationales unions, fédérations, confédérations, <p>de syndicats <u>représentés au Conseil commun</u> de la fonction publique (CGT, CFDT, FO, UNSA, FSU, Solidaires, CFTC, CGC, FAFP). Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 20 jours par an et par agent Délais de route non compris Sous réserve des nécessités de service
<p>Article 17</p> <p>Congrès ou réunion des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales, ou syndicats locaux non affiliés à une union, fédération ou confédération notamment).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contingent calculé au titre de l'article 14 (voir ci-dessous) Délais de route non compris Sous réserve des nécessités de service
<p>Article 18</p> <p>Réunions des différentes instances :</p> <ul style="list-style-type: none"> CCFP (conseil commun de la fonction publique), CSFPT (conseil supérieur de la fonction publique territoriale), CNFPT, Comité technique, CAP (commission administrative paritaire, pour les titulaires), CCP (commission consultative paritaire, pour les non-titulaires), CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail), Commission de réforme, CESE (Conseil économique, social et environnemental), CESER (Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux). <p>Réunions de travail convoquées par l'administration</p> <p>Négociation collective</p>	<ul style="list-style-type: none"> Toutes réunions auxquelles les agents (titulaires, suppléants ou experts) sont convoqués, ou dont ils sont informés. Délais de route compris Durée de la réunion + temps égal pour la préparation et le compte rendu Autorisation accordée de droit

Remarque concernant les réunions des différentes instances (article 18) : Un représentant syndical qui démissionne de son syndicat, reste élu en tant que représentant du personnel (sans étiquette syndicale) et continue à siéger aux organismes dont il est membre. Il bénéficie donc toujours des autorisations d'absence pour exercer son mandat de représentant du personnel.
CE 149610 du 26.10.1994

Décharges d'activité de service

Définition

La **décharge d'activité de service** est l'autorisation donnée à un agent public, fonctionnaire titulaire ou agent contractuel, d'exercer pendant ses heures de service une **activité syndicale** en lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré.

La dispense de service est ainsi accordée sous forme de **crédit d'heures** et peut être totale ou partielle.

La **décharge totale** a pour effet de libérer l'agent de la totalité de ses obligations de service, le cas échéant après épuisement :

- de ses droits individuels aux congés annuels et pour formation syndicale,
- de ses droits individuels à autorisations d'absence.

La **décharge partielle** a pour conséquence un allègement des tâches de l'agent proportionnellement au volume de sa décharge.

Détermination du crédit d'heures de décharges

À la suite de chaque renouvellement général des comités techniques, la collectivité ou le centre de gestion **attribue le crédit de temps syndical** aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité.

Le montant de ce crédit de temps est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf :

- modification du périmètre du comité technique entraînant la mise en place d'une nouvelle instance,
- ou variation de plus de 20 % des effectifs.

Article 12 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985

Le contingent de décharges d'activité de service est **calculé par chaque collectivité affiliée volontaire ou non affiliée** à un centre de gestion, selon un barème tenant compte du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique.

Pour les **collectivités obligatoirement affiliées à un centre de gestion**, le contingent est calculé par le centre de gestion selon ce même barème.

Nombre d'électeurs		Crédit d'heures accordé
		Nombre d'heures par mois égal au nombre d'électeurs
Moins de 100	100 électeurs	100 h/mois
100 à 200	200 électeurs	130 h/mois
201 à 400	400 électeurs	170 h/mois
401 à 600	600 électeurs	210 h/mois
601 à 800	800 électeurs	250 h/mois
801 à 1 000	1 000 électeurs	300 h/mois
1 001 à 1 250	1 250 électeurs	350 h/mois
1 251 à 1 500	1 500 électeurs	400 h/mois
1 501 à 1 750	1 750 électeurs	450 h/mois
1 751 à 2 000	2 000 électeurs	550 h/mois
2 001 à 3 000	3 000 électeurs	650 h/mois
3 001 à 4 000	4 000 électeurs	1 000 h/mois
4 001 à 5 000	5 000 électeurs	1 500 h/mois
5 001 à 10 000	10 000 électeurs	1 700 h/mois
10 001 à 17 000	17 000 électeurs	1 800 h/mois
17 001 à 25 000	25 000 électeurs	2 000 h/mois
25 001 à 50 000	50 000 électeurs	2 500 h/mois
Au-delà de 50 000	50 000 électeurs	2 500 h/mois

Article 19 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985



Répartition du crédit d'heures de décharges

Le nombre d'heures obtenu en application du tableau est réparti entre les organisations syndicales de la façon suivante :

50 %	50 %
Entre les organisations syndicales représentées au comité technique.	Entre les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique.
En fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent.	Proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Article 13 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985

Pour les **collectivités affiliées obligatoirement à un centre de gestion**, le crédit d'heures retenu est réparti par le centre entre les organisations syndicales selon les mêmes modalités, en tenant compte non seulement des résultats au comité technique du centre de gestion, mais aussi de l'ensemble des résultats des élections aux comités techniques des collectivités obligatoirement affiliées.

Article 19 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985

Remarque : en cas de CT commun, le contingent est calculé et réparti entre les organisations syndicales selon ces règles, au niveau du CT. Aucune règle ne précise de répartition ensuite entre les différentes collectivités, au prorata du nombre d'électeurs dans chacune d'entre elles par exemple.

Désignation des agents bénéficiaires

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des heures de décharge, et en communiquent la **liste nominative** à l'autorité territoriale.

Les agents bénéficiaires sont désignés parmi les **représentants en activité dans le périmètre** du ou des comités techniques pris en compte dans le calcul du contingent.

Dans le cas où la décharge d'activité donne lieu à remboursement des charges salariales par le centre de gestion, la liste est également communiquée au président du centre de gestion.

Les agents désignés peuvent être **titulaires** ou **contractuels**.

Si cette désignation est **incompatible avec la bonne marche du service**, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

Dans un tel cas, la commission administrative paritaire (pour les agents titulaires) ou commission consultative paritaire (pour les agents contractuels) compétente, doit être informée de cette décision.

Article 20 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985

L'attribution de la décharge, totale ou partielle, doit faire l'objet d'un **arrêté individuel** pour chaque agent concerné.

Les **stagiaires** ne peuvent bénéficier d'une décharge d'activité totale ou partielle, le stage devant être effectué afin de permettre d'évaluer l'agent et sa capacité à être titularisé.

Rien ne s'oppose à ce que l'organisation syndicale **modifie les bénéficiaires** en cours de mandat, dans la mesure où elle en informe l'autorité territoriale et que celle-ci est en mesure de juger de la compatibilité de la désignation avec les fonctions des intéressés.



Utilisation des heures de décharge

L'autorité territoriale ne dispose d'aucun **pouvoir de contrôle** sur les activités syndicales des agents déchargés de service.

CE 127746 du 10.07.1995

QE n°119483 du 03.01.2012, JO AN

Par principe, les heures de décharge ne sont pas reportables d'un mois sur l'autre.

Cependant, en cas de congés annuels ou de maladie, le **report** sur le mois suivant d'un crédit d'heures est possible avec l'accord de l'autorité territoriale.

Circulaire relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale du 20.01.2016

Remarque : une décision de refus systématique de report des heures non utilisées et l'obligation faite au syndicat de présenter une demande pour l'année entière sont considérées comme une atteinte abusive à l'exercice du droit syndical.

CE 304384 du 28.12.2007

Quand l'agent relève d'une collectivité obligatoirement affiliée à un centre de gestion, le report est subordonné à l'accord de l'autorité territoriale et du centre.

Dès lors, les heures reportées seront remboursées par le centre de gestion sur le mois de report si elles sont utilisées.

QE n° 5137 du 25.10.1993, JO AN

Une décharge partielle de service peut se **cumuler avec des autorisations d'absence** pour mandat syndical mais pas sur la même période.

Remarque : Aucun texte n'implique qu'un agent n'étant pas en service et participant à une réunion ou activité syndicale n'ait à solliciter une autorisation d'absence ou à utiliser des heures de décharge. Dès lors, un tel agent sollicitant le bénéfice d'une DAS en dehors de ses heures de service n'a pas de droit à récupération.

CE 362892 du 23.07.2014

CAA Bordeaux 13BX00190 du 27.10.2014

Prise en charge financière des décharges

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux **affiliés obligatoirement**, les centres de gestion :

- remboursent les rémunérations versées et les charges salariales afférentes aux décharges d'activité de service,
- peuvent mettre des fonctionnaires à leur disposition pour assurer l'intérim.

Les dépenses ainsi exposées sont réparties entre les collectivités territoriales et les établissements par le biais de leur cotisation au centre.

Article 100 - Loi n° 84-53 du 26.01.1984

Article 19 - Décret n° 85-397 du 03.04.1985

Les collectivités et établissements **non obligatoirement affiliés** assurent eux-mêmes la prise en charge des dépenses.

Information complémentaire sur le quota d'heures

Nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale de la CCAM : 70, soit 70 heures par mois



Le congé de formation syndicale

Définition

Le congé de formation syndicale peut être accordé à tout agent public (représentant syndical ou non) pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts agréés figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités locales, sur proposition du CSFPT ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

Article 1^{er} - Décret n° 85-552 du 22.05.1985

La liste des centres ou instituts dont les stages ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale est fixée par l'arrêté ministériel du 9 février 1998 modifié.

Modalités du congé

Octroi du congé

Conditions d'ouverture de droit

Le congé de formation est accordé :

- si les nécessités de service le permettent,
- dans la limite de 5 % de l'effectif réel dans les collectivités ou établissements publics locaux employant au moins 100 agents.

Article 3 - Décret n° 85-552 du 22.05.1985

En l'absence de critère de répartition du contingent, les congés sont accordés dans l'ordre des demandes jusqu'à ce que soit atteinte la limite, sauf accord entre l'autorité et les organisations syndicales notamment dans le cadre du protocole général d'accord qu'il est conseillé de prendre.

Demande de congé

Afin de bénéficier d'un congé de formation syndicale, l'agent doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale, au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

- en l'**absence de réponse** de l'autorité territoriale au plus tard le 15^{ème} jour précédant le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé,
- en cas de **refus** d'accorder le congé, la décision de rejet est communiquée à la CAP lors de sa réunion suivante. De même, la CCP doit être informée si l'intéressé est contractuel.

Article 2 - Décret n° 85-552 du 22.05.1985

Article 20 - Décret n°2016-1858 du 23.12.2016



Bénéficiaires du congé

Peuvent bénéficier du congé de formation :

- **Les fonctionnaires.**
Article 57-7^e - Loi n° 84-53 du 26.01.1984
- **Les agents contractuels.**
Article 136 - Loi n° 84-53 du 26.01.1984

Durée du congé

Le congé de formation est octroyé pour une durée maximale de **12 jours ouvrables** par an avec possibilité de fractionnement.

Tout agent public bénéficiant d'un congé de formation, ouvre droit à la totalité de sa durée, même s'il n'utilise qu'une partie du temps. Les jours non utilisés ne peuvent pas être transmis à un autre bénéficiaire.

Gestion du congé

Pendant son congé de formation, l'agent perçoit sa **rémunération**.

Il est considéré comme étant en **position d'activité**.

Il conserve ses droits à **congés annuels** et à **avancement** dans les conditions de droit commun.

Issue du congé

L'agent doit remettre à l'autorité territoriale, lors de la reprise de ses fonctions, l'**attestation de stage** constatant son assiduité qui lui a été délivrée par le centre ou l'institut.

Article 4 - Décret n° 85-552 du 22.05.1985

Point n° 34 : TRAVAUX - Travaux de construction d'un multiaccueil à Kœnigsmacker - Lot 11 VRD - Espaces verts - Avenant n°2 au lot 11 pour la multiaccueil de Kœnigsmacker

Point Présenté par M. Patrick BERVEILLER, Vice-président aux Travaux :

Dans le cadre de l'opération de construction d'un Multiaccueil à Kœnigsmacker, le lot relatif aux voiries, réseaux divers et espaces verts a été notifié à l'entreprise EUROVIA Alsace Lorraine le 4 mars 2022, pour un montant de 103 000 € HT.

Le 19 avril 2023, l'avenant n°1 a été introduit au marché pour un montant de 2 178 € HT, portant le montant du marché à 105 178 € HT.

Afin d'éviter les mauvaises herbes sous les débords du bâtiment, il est rendu nécessaire de poser un mulch en plaquettes de hêtre.

Aussi, il convient d'établir l'avenant n°2 d'un montant de 6 712 € HT, portant ainsi le montant de marché à 111 890 € HT (+8,63% avenants 1 + 2).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'avis favorable de la commission des Marchés à Procédures Adaptées réunie le 12 décembre 2023,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°2 de la société EUROVIA Alsace Lorraine, tel que présenté en séance ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°2 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Point n° 35 : ENVIRONNEMENT - Convention avec le CENL et le CAUE

Le Président demande en début de séance l'ajout de ce point, l'Assemblée approuvant unanimement, celui-ci est présenté par Mme Isabelle CORNETTE, Vice-présidente à l'Environnement :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) est animatrice du site Natura2000 « Carrières souterraines et pelouses de KLANG - Gîtes à chiroptères ». Ce site comprend des sites de surface et souterrains répartis sur les communes de KLANG, VECKRING, HOMBURG-BUDANGE et ABONCOURT. Il a été désigné au titre de Natura 2000 par arrêté ministériel du 09 août 2006.

La CCAM travaille avec le Conservatoire des Espaces Naturels de Lorraine depuis la création du site du fait de ses compétences naturalistes ainsi que son statut de propriétaire foncier dans le périmètre Natura2000. Elle souhaite continuer ce partenariat avec le Conservatoire des Espaces Naturels de Lorraine (CENL) sur une durée d'1 an, pour l'année 2024, dans le but d'obtenir un accompagnement technique et spécialiste sur son nouveau Programme d'Actions 2024-2026.

Cette convention avec le CENL permettra d'assurer la continuité du partenariat historique ainsi que la mise à disposition d'une permanence d'un jour toutes les deux semaines à la CCAM, correspondant à 24 jours et demi pour l'année 2024.

Le coût total de cette convention est de 19 280 €, financé dans le cadre de la convention d'animation avec la Région Grand Est à hauteur de 50% Région et 50% FEDER. Le reste à charge pour la CCAM serait ainsi nul.

La CCAM conventionnerait également avec le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de la Moselle (CAUE), ce qui mettrait en place un double accompagnement permettant d'avancer plus rapidement et de recevoir des appuis complémentaires, techniques et spécifiques, sur les actions Natura 2000.

Le coût total de cette convention avec le CAUE est de 9 300 €, comprenant :

- L'accompagnement de l'animation du site N2000, financé dans le cadre de la convention animation avec la Région Grand Est à hauteur de 50% Région et 50% FEDER ;
- La création d'un sentier nature reliant les sites N2000, hors document cadre N2000 et non subventionnable, laissant un reste à charge de 2 800€ TTC.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, sans les voix de MM. SPET et GUIBAUDO qui n'ont pas pris part au vote :

- DE VALIDER l'accompagnement du CENL et du CAUE sur l'animation des sites Natura2000 pour l'année 2024 en fonction du programme d'actions Natura2000 pour la période 2024-2026 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les conventions avec le CENL et le CAUE ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de ces conventions ;
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au BP 2024.

Convention de partenariat Janvier 2024- Décembre 2024

Entre

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan 8 rue du moulin 57920 Buding, représentée par son Président, Monsieur Arnaud SPET, autorité aux fins des présentes par délibération du Conseil Communautaire en date du 19 décembre 2023,

Ci-après dénommée : « **CCAM** »

et

Le **Conservatoire d'espaces naturels de Lorraine**, association régie par la loi de 1908, dont le siège social est situé 5 rue Robert Schuman 57400 SARREBOURG, représenté par son Président, Monsieur Alain SALVI, autorisé à signer la présente convention par délibération du bureau du _____

Ci-après dénommée : « **Le Conservatoire** »

Préambule – Présentation des deux structures

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

Créée en 2003, la CCAM est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui compte 26 communes et plus de 36 000 habitants sur environ 22 000 ha. D'un point de vue scientifique et réglementaire, la richesse écologique du territoire de la communauté de communes est reconnue par différents zonages :

- Un site Natura 2000 "Carrières souterraines et pelouses de Klang - gîtes à chiroptères", désigné au titre de la Directive "Habitats Faune Flore" notamment pour ses milieux pelousains et ses populations de chauve-souris, et dont l'animation est assurée par la CCAM.
- Dix-huit Zones Naturelles d'Intérêt Ecologique Faunistique et Floristique de type I reflètent le grand intérêt écologique du territoire et sont pour certaines classées également Espaces Naturels Sensibles, comme le Colackert propriété de la commune de VECKRING et qui a bénéficié de l'appui technique et financier de la CCAM pour sa préservation.

De nombreux corridors écologiques traversent le territoire, notamment celui constitué par la vallée de la Moselle et la vallée de la Canner, mais également des massifs forestiers comme la Forêt de Sierck à cheval sur les territoires des communautés de communes Bouzanvillois Trois Frontières et Arc Mosellan.

Le Conservatoire d'espaces naturels de Lorraine

Le Conservatoire mène depuis plus de 30 ans une politique active de préservation des sites naturels lorrains reposant sur la connaissance scientifique, la protection foncière, la gestion et la valorisation auprès du grand public.

Le Conservatoire est une association à but non lucratif (loi 1908) créée en 1984, reconnue d'utilité publique et agréée depuis novembre 2012 au titre de l'article L414-11 du code de l'environnement portant sur les missions des CEN. Le Conservatoire a ainsi pour objet, tel que défini dans cet article, dans la charte des CEN du 30 mars 2003 et dans son document d'agrément, la conservation du patrimoine naturel régional selon une stratégie reposant sur 4 principes d'intervention :

- Connaître : espèces, habitats, écosystèmes, réseaux et corridors
- Protéger : par maîtrise foncière et maîtrise d'usage, accompagnement de politiques publiques
- Gérer : équipe de gestion et multiples partenariats avec la profession agricole, les associations et les entreprises d'insertion
- Valoriser : intégration des sites protégés aux contextes locaux et sensibilisation sur les thèmes de la biodiversité

A cette stratégie s'ajoutent dans le cadre du plan d'actions quinquennal trois axes d'intervention :

- Accompagner les politiques publiques
- Affirmer, renforcer et développer les forces du statut associatif
- Participer aux dynamiques de réseau : transmission des savoirs

A l'échelle de la Région Lorraine, le Conservatoire protège 373 sites ce qui représente près de 7 713 ha d'espaces naturels à très forte valeur patrimoniale.

Sur le territoire de la CCAM, le Conservatoire protège 41,30 ha répartis en 4 sites naturels remarquables (cf. Annexe 1 et 2) :

- Sites secs : anciennes carrières de Klang, ancienne carrière de Helling à Veckring via un bail emphytéotique signé avec la CCAM qui est propriétaire des terrains (les deux sites sont également reconnus comme gîtes à chiroptères pour la partie souterraine et sont compris en tout ou partie dans la zone Natura 2000 « Carrières souterraines et pelouses de Klang - Gîtes à chiroptères » animée par la CCAM),
- Sites humides : marais de Hambourg-Budange, île de Malling.

Les sites du Conservatoire constituent des sites majeurs en raison de la qualité de la faune et de la flore qu'ils abritent. Véritables réservoirs de biodiversité, ces sites s'inscrivent tout naturellement au sein des zonages et inventaires du patrimoine naturel remarquable du territoire de la CCAM tout comme le site Natura 2000.

Les actions du Conservatoire en faveur de la protection et la gestion de ces espaces naturels sont soutenues par l'Agence de l'eau Rhin-Meuse, la Région Grand Est et le Conseil Départemental de la Moselle. Afin de s'intégrer au mieux au contexte local, le Conservatoire travaille en partenariat avec les communes et les partenaires privés.

Dès lors, les deux structures ayant très clairement des approches communes et complémentaires, elles entendent créer un partenariat qui concerne le territoire des 26 communes de la CCAM.

Ce partenariat s'est déjà traduit par la mise en œuvre en 2019 d'une première convention et par le dépôt conjoint d'une candidature à l'appel à projet Trame Verte et Bleue 2019, organisé par l'Etat, la Région Grand Est et l'Agence de l'eau Rhin-Meuse. Des conventions ont été signées annuellement en 2020, 2021 et 2022.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un partenariat entre la CCAM et le CENL, afin de cofinancer une partie de l'animation du plan d'action triennal Natura2000 et des autres sites à enjeux environnementaux du territoire au CENL par la mise en place d'actions de préservation. Cette convention inclut une permanence du CENL sur le territoire de la CCAM, d'une fréquence d'un jour toutes les deux semaines, le mercredi, soit 24 jours et demi.

Les deux structures conviennent de leurs missions et engagements communs pour la protection du patrimoine naturel remarquable du territoire de la CCAM :

- dans une recherche de complémentarité des actions propres à chacune;
- dans un objectif de synergie dans le cadre d'actions collaboratives.

Article 2 : Objectifs communs et partagés

Ayant préalablement constaté les objectifs communs suivants :

- Garantir la préservation de la biodiversité sur le territoire de la CCAM et, plus particulièrement, sur les sites naturels présentant un enjeu pour la protection de la nature ainsi que pour les corridors écologiques (trames vertes et bleues) ;
- Protéger, gérer ou promouvoir une gestion adaptée des espaces naturels remarquables qui soit optimale pour la biodiversité et partager les retours d'expérience ;
- Contribuer activement à maintenir et restaurer la biodiversité (habitats naturels, espèces et habitats d'espèces) ;
- Mettre en cohérence et coordonner des actions de sensibilisation et de valorisation du patrimoine naturel tout en s'assurant de la sensibilité écologique et de la sécurité des sites ;
- Travailler dans la transparence, la concertation et le souci de l'intérêt collectif.

Article 3 : Engagements communs des deux Parties

Les deux Parties conviennent de :

- S'apporter un appui technique mutuel dans le cadre des actions qu'elles mèneraient indépendamment, sur la thématique de la biodiversité et la préservation des milieux naturels tout en coordonnant les actions menées sur le territoire ;
- Se tenir informées régulièrement des actualités concernant les milieux naturels des structures et de leur territoire, des démarches qu'elles entreprennent en temps réel (notamment en termes d'animation et de communication), et de se rencontrer au minimum deux fois par an. Cette réunion sera l'occasion de faire un point sur les actions engagées et à venir ainsi que sur les connaissances acquises sur la biodiversité. Des points téléphoniques seront également organisés en fonction de l'avancement des dossiers ;
- Dresser en commun un bilan des actions réalisées issues de ce partenariat à une fréquence annuelle sur le territoire commun ;
- Mettre en corrélation les actions menées sur chacun des sites respectifs en y intégrant des politiques/programmes d'intervention portés par l'une ou l'autre des Parties.

Article 4 : Engagements de la CCAM

La CCAM s'engage, dans le cadre des délibérations prises par son Conseil Communautaire, à :

- Associer pleinement le Conservatoire dans le cadre de l'animation du site Natura 2000, en tant que propriétaire et partenaire privilégié ;
- Permettre l'intervention de son chantier d'insertion par l'activité économique dans la limite de ses compétences, son savoir-faire, son plan de charge et selon les modalités définies par la délibération du Conseil Communautaire du 28/03/2023 ;
- À verser une subvention d'un montant forfaitaire de 19 280 € comprenant le soutien aux activités de suivi de la présente convention correspondant aux détails présentés dans l'annexe 3 ;

Article 5 : Engagements du Conservatoire

Le Conservatoire s'engage, dans la mesure des moyens humains et financiers complémentaires qu'il parviendra à obtenir, à :

- Participer pleinement à la mise en œuvre du plan d'actions des sites Natura 2000 de la CCAM en lien avec le DOCOB ;
- Capitaliser et diffuser ses connaissances sur la biodiversité du territoire auprès de la CCAM et de ses communes membres qui disposent de sites naturels à enjeux, ainsi que sur la gestion des sites Natura 2000 de Klang et de Veckring ;
- Mettre à disposition une permanence sur le territoire de la CCAM d'une récurrence d'un jour toutes les deux semaines, le mercredi, soit un total de 24 jours et demi pour l'année 2024.
- Porter une réflexion autour d'une cohérence territoriale foncière en s'appuyant sur des analyses et expertises environnementales.
- Susciter l'intérêt de la population de la CCAM pour les questions de biodiversité et contribuer à sa sensibilisation au moyen d'actions de communication, de préservation et d'animation sur les sites protégés par le Conservatoire et/ou dans le cadre d'actions portées par la CCAM ;
- Proposer une formation annuelle à destination du chantier d'insertion de la CCAM portant sur les techniques de gestion écologiques et de restauration des pelouses calcaires en lien avec le plan de gestion élaboré ;
- Participer à la protection / restauration de la trame verte et bleue communautaire, en particulier celle de l'Azuré du Serpolet.
- Participer au montage de la convention annuelle et rédiger les bilans intermédiaire et final annuels pour un total de 2 jours par an.

Article 6 : Modalités de suivi annuel de mise en œuvre et déclinaison opérationnelle annuelle

À l'initiative de la CCAM, une réunion entre les représentants de la CCAM et du Conservatoire est organisée au cours du dernier trimestre de l'année couverte par la présente convention. À cette occasion, les représentants du Conservatoire présentent un bilan détaillé, action par action, des démarches engagées, de l'état d'avancement et des résultats constatés de l'année en cours. Lors de cette même réunion, les échanges portent également sur le projet de déclinaison opérationnelle de la présente convention au titre de l'année suivante.

Pour donner suite à cette réunion, et à l'initiative de la CCAM, au minimum, deux réunions de suivi portant sur la déclinaison opérationnelle de la présente convention seront organisées entre les deux organismes. Des nouvelles orientations ou des priorités d'actions pourront être évoquées lors de ces échanges.

Des échanges plus réguliers seront réalisés entre les chargés de projet, conformément à l'engagement commun de se tenir informés régulièrement des actualités des structures et des démarches qu'elles entreprennent en temps réel.

Article 7 : Modalités financières

La CCAM verse au Conservatoire une participation financière correspondant aux montants convenus avec le Conservatoire, dans le cadre de la déclinaison opérationnelle annuelle de la présente convention, l'annexe 4.

Les modalités de règlement des comptes sont les suivantes :

- Pour l'année 2024, la CCAM verse au Conservatoire 50% de sa participation annuelle au plus tard le 30/06/2024 sur la base :
 - o D'un mémoire de frais par le Conservatoire et transmise à la CCAM au plus tard le 15/05/2024. Tout retard dans la date de demande de versement entraînant un retard de même ordre dans le traitement de cette demande ;
 - o D'une note précisant l'état d'avancement des différentes opérations objets de la présente convention.
- La CCAM verse au Conservatoire le solde de sa participation annuelle 2024 (50%) au plus tard le 28/02 de l'année n+1 sur la base :
 - o D'une facture émise par le Conservatoire et transmise à la CCAM au plus tard le 31/01 de l'année n+1, tout retard dans la date de demande de versement entraînant un retard de même ordre dans le traitement de cette demande ;
 - o Des éléments de bilan annuel tels que présentés par le Conservatoire lors de la réunion annuelle CCAM-Conservatoire visée à l'article 6 de la présente convention.

Dans tous les cas, le versement de la participation financière de la CCAM au Conservatoire est conditionné par la réalisation effective des actions faisant l'objet d'un financement par la CCAM et constatée lors de la réunion annuelle CCAM-Conservatoire visée à l'article 6 de la présente convention.

Article 8 : Communication

Les partenaires s'engagent à mettre en valeur leur collaboration dans les actions de communication menées dans le cadre de la présente convention notamment via l'apposition de leurs logos respectifs (publications, multimédia, manifestations...).

La CCAM et le Conservatoire communiquent, auprès d'un large public, sur les actions entreprises dans le cadre de ce partenariat notamment au travers de leur politique de communication respective (site internet, lettres d'information, médias...). Une validation des supports devra être demandée pour chaque action liée à l'une ou l'autre des Parties. La CCAM et le Conservatoire s'engagent à gérer leur communication dans un respect mutuel.

Article 9. Durée

La présente convention est conclue pour débiter au 01 janvier 2024 et prendra fin au 31 décembre 2024. Les modifications prévues à l'article 10 « Modification de la convention » ne sauraient maintenir les effets de la présente convention au-delà du 31/12/2025.

Article 10. Modification de la convention

10.1. Durée de la convention

Si les actions prévues à l'annexe 4, inchangées dans leur contenu, n'étaient pas menées à terme au 31 décembre 2024, les Parties conviennent de se rapprocher aux fins de prolonger la présente convention. Cette prolongation ne saurait excéder 12 mois et est actée par voie d'avenant.

10.2. Evolution des actions

Les Parties peuvent se rapprocher et acter par voie d'avenant :

- De la modification du contenu d'une ou plusieurs actions prévues à l'annexe 4 ;
- De l'ajout ou de la suppression d'une ou plusieurs actions à l'annexe 4.

Ces modifications sont limitées à un montant cumulé maximum de 40 % du montant total de la convention initiale.

Selon les sujétions induites par ces modifications, les Parties peuvent s'entendre sur une augmentation de la durée de la convention.

Article 11. Clause de résiliation

Si la présente convention n'est pas appliquée par l'une des Parties, l'autre partie se réserve la possibilité, après envoi d'une mise en demeure restée infructueuse au-delà d'un délai de 30 jours, de résilier unilatéralement la convention par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis d'un mois.

Cette résiliation n'aurre droit à aucune indemnité, y compris le versement de l'éventuel reliquat de participation telle que définie à l'article 7.

Article 12. Litiges

Tout litige qui pourrait surgir entre les Parties relativement à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention, et qui ne serait réglé à l'amiable, sera soumis au Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en deux exemplaires originaux à Buding, le :

Pour le Conservatoire d'espaces naturels de
Lorraine

Le Président

Alain SALVI

Pour la Communauté de Communes de
l'Arc Mosellan

Le Président

Arnaud SPET





CONVENTION POUR UNE PRESTATION D'ASSISTANCE CONSEIL

Assistance auprès de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan pour la mise en œuvre de son Programme d'Actions sur ses zones Natura 2000

Numéro d'opération CAUE : 2024.15

Entre

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan - 8, Rue du Moulin - 57920 BUDING, représentée par son 1er Vice-Président, Pierre TACCONI, habilité (*) et désigné ci-après par « le maître d'ouvrage »,

Et

Le Conseil d'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement de la Moselle, sis 17, quai Wiltzer, 57000 METZ, représenté par sa Présidente, Madame Alexandre REBSTOCK PINNA, dénommé « CAUE »,
N° SIRET : 319 998 019 000 65 - Code APE : 7111Z

(* soit par délibération spécifique, soit par délégation de pouvoir)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet une mission d'assistance du CAUE57 auprès de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan pour la mise en œuvre de son Programme d'Actions sur ses zones Natura 2000.

Article 2 - Contenu de la mission

Après échange avec la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan sur les attendus (repris du DOCOB des sites Natura 2000), le contenu technique suivant a été établi.

Aspect technique

Accompagnement de la Communauté de Communes en 2024 sur :

- **Action 2c : Gestion douce des pelouses marneuses par fauche**
En accompagnement de la CCAM, le CAUE de la Moselle entrera en contact des propriétaires privés pour voir quelles actions seraient envisageables pour gérer les pelouses marneuses existantes (acquisitions, conventions, conseils de gestion...)
L'opportunité de mettre en place une Obligation Réelle Environnementale (ORE) sur les parcelles sera à chaque fois prise en considération.
- **Action 3 : Création d'îlot(s) de vieillissement**
La CAUE appuiera la CCAM au suivi du contrat forestier (visite du site, étude de l'actualisation du balisage des îlots).

- **Action 6a : Sensibilisation des différents acteurs du site**
La CAUE procédera au suivi, à l'animation et la valorisation des partenariats, par la mise en valeur des actions des partenaires dans le cadre de la communication réalisée par la CCAM (assistance à la parution d'articles relayant les actions des partenaires sur le site internet, les réseaux sociaux, Terre d'Arcs...)
- **Action 8b : Accroître la maîtrise foncière**
Le CAUE de la Moselle aidera la CCAM à identifier les terrains stratégiques à acquérir et la méthodologie de veille foncière à mettre en place.
La CAUE assistera la CCAM pour la rencontre de propriétaires privés dans l'objectif de leur proposer l'achat de leurs terrains par la CCAM sous réserve d'un accord politique au cas par cas.
- **Action 9 : Création d'un Sentier Nature**
La CAUE assistera la CCAM comme co-animateur pour la construction du tracé le plus judicieux.
Cela comprendra :
 - o L'organisation de réunion techniques avec les communes et les propriétaires ;
 - o L'établissement d'un tracé SIG ;
 - o La réalisation du contenu des panneaux pédagogiques et de sensibilisation ;
 - o Un travail de collaboration avec le CEREMA ;
 - o Des déplacements sur le terrain avec les élus, les agents ;
 - o Edition d'un rapport de faisabilité technique et financière du projet, avec les éléments cartographiques, estimant par tranche de travaux :
 - L'aménagement du sentier dont sécurisation des abords ;
 - L'aménagement du mobilier et de la signalétique (directionnelle et pédagogique) ;
 - La collecte de documents auprès des associations et autres référents.

Les interventions du CAUE57 se matérialiseront sous la forme de :

- Participation aux réunions avec les élus et comptes rendus ;
- Déplacements sur le terrain avec les élus, les agents ;
- L'édition de comptes-rendus de réunions ;
- L'émission de notes de conseils sur les actions confiées.

Article 3 - Moyens

Le CAUE apporte l'ensemble de son expérience de conseil.

La collectivité met à la disposition du CAUE57 tous documents ou éléments de connaissance ou compétences internes lui permettant d'exercer sa mission de service public.

Article 4 - Durée

Cette mission débutera à réception de la convention signée par les deux parties et s'achèvera au plus tard le 31 décembre 2024.

Article 5 - Montant de la contribution

L'objectif de cette convention ne pouvant pas être atteint avec les seuls moyens mis à disposition par l'article 8 de la loi sur l'architecture de 1977, elle fait l'objet d'une contribution au fonctionnement du CAUE de la part de la collectivité.

Conformément à la délibération du 2 mars 2023 prise par le Conseil d'Administration du CAUE, une participation volontaire et forfaitaire sera versée par la collectivité au titre d'une contribution générale à l'activité du CAUE sur présentation des demandes par le CAUE.

Le montant de la contribution au fonctionnement du CAUE57 est de 9 300 € TTC conformément aux modalités prévues par le Conseil d'Administration, et sera réalisé sur présentation des demandes de versement établies par le CAUE57, réparties de la façon suivante :

- Action 2c : Gestion douce des pelouses marneuses par fauche, 1 500€ TTC

- Action 3 : Création d'îlot(s) de vieillissement, 1 500€ TTC
- Action 6a : Sensibilisation des différents acteurs du site, 1 500€ TTC
- Action 8b : Accroître la maîtrise foncière, 2 000€ TTC
- Action 9 : Création d'un Sentier Nature, 2 800€ TTC

Un versement sera réalisé au terme de chaque assistance suite à la réception et validation de la CCAM de l'ensemble des livrables/bilan de chaque prestation réalisée

Article 6 - Régime fiscal du CAUE57

Au regard de l'instruction fiscale du 12 septembre 2012, la gestion du CAUE, association à but non lucratif, est désintéressée.

Les activités initiées dans le cadre de ses missions de service public se situent hors du champ concurrentiel. Le CAUE ne pouvant être assimilé à un opérateur agissant sur un marché concurrentiel, la présente convention n'est pas soumise aux dispositions du code de la commande publique.

La présente convention est financée par la Taxe d'aménagement et par la contribution non substantielle de la collectivité. En application de l'article 261 du code général des impôts, la contribution financière allouée au CAUE par souci d'équilibre budgétaire n'est pas soumise à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le CAUE réserve ses services d'accompagnement des politiques de valorisations patrimoniales à ses seuls adhérents et membres de droit.

Article 7 - Propriété des documents de travail

Tous les documents produits en exécution de la présente mission seront la propriété de la collectivité. Un exemplaire sera versé au fonds documentaire du CAUE57 à des fins pédagogiques et comme élément de mémoire des territoires.

Article 8 - Charte des Valeurs du CAUE57

La Collectivité a pris connaissance de la Charte des Valeurs du CAUE57 et s'engage à contribuer à sa mise en œuvre dans le cadre de la présente convention.

Article 9 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait en deux originaux à Buding

Le

Le 1^{er} Vice-Président de l'Arc Mosellan
Conseiller Départemental

M. Pierre TACCONI

La Présidente du CAUE de la Moselle
Conseillère Départementale

Mme Alexandra REBSTOCK PINNA

Point n° 36 : Divers

Ras.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne demandant plus la parole, Monsieur le Président déclare la séance levée à vingt heures et quarante-cinq minutes.



Le Président,
Arnaud SPET

Le Secrétaire de séance
Jean-Michel MAGARD

