



**PROCES-VERBAL DU
BUREAU COMMUNAUTAIRE DE L'ARC MOSELLAN**

SEANCE DU 26 MARS 2024

Date de la convocation 20 mars 2024

Secrétaire de séance Pierre KOWALCZYK

Président Arnaud SPET

| | |
|--|-----------|
| Membres du bureau en exercice : | 23 |
| Membres présents du point 01 au point 03 : | 19 |
| Membres présents du point 04 au point 05 : | 20 |
| Nombre de votes du point 01 au point 03 : | 20 |
| Nombre de votes du point 04 au point 05 : | 21 |

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-six mars à dix-sept heures trente, les Membres du bureau 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 vingt mars deux mille vingt-quatre, sous la présidence de M. Arnaud SPET à Buding dans le restaurant Domaine du Moulin.

ETAIENT PRESENTS :

| Commune | Membre | | Commune | Membre | |
|------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| BERTRANGE | J-L. PERRIN | <input type="checkbox"/> | KOENIGSMACKER | P. ZENNER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BETTELAINVILLE | B. DIOU | <input checked="" type="checkbox"/> | KOENIGSMACKER | A. SPET | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BOUSSE | P. KOWALCZYK | <input checked="" type="checkbox"/> | LUTTANGE | P-A. BAUER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BUDING | A. GUTSCHMIDT | <input checked="" type="checkbox"/> | MALLING | M-R. LUZERNE à partir du point n° 04 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DISTROFF | M. TURQUIA | <input checked="" type="checkbox"/> | MONNEREN | P. SCHNEIDER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ELZANGE | Ph. HANRION | <input checked="" type="checkbox"/> | LOUDRENGE | B. GUIRKINGER | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GUENANGE | P. TACCONI | <input checked="" type="checkbox"/> | RURANGE-L.-TH | P. ROSAIRE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GUENANGE | M-R. CINTAS | <input checked="" type="checkbox"/> | STUCKANGE | O. SEGURA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| HOMBOURG-BUDANGE | D. HILBERT | <input checked="" type="checkbox"/> | VALMESTROFF | J. ZORDAN | <input type="checkbox"/> |
| INGLANGE | L. MADELAINE | <input checked="" type="checkbox"/> | VECKRING | P. JOST | <input type="checkbox"/> |
| KEMPLICH | P. BERVEILLER | <input checked="" type="checkbox"/> | VOLSTROFF | I. CORNETTE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KLANG | A. PIERRAT | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |

ABSENCES ET POUVOIRS :

| Membre absent | Absence excusée | Pouvoir le cas échéant à | Membre absent | Absence excusée | Pouvoir le cas échéant à |
|---------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| P. JOST | <input checked="" type="checkbox"/> | | M-R. LUZERNE du point n° 01 au 03 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| J-L. PERRIN | <input checked="" type="checkbox"/> | O. SEGURA | | <input type="checkbox"/> | |
| J. ZORDAN | <input checked="" type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | |

Ordre du jour

- A. Désignation du secrétaire de séance
- B. Validation du PV du Bureau Décisionnel du 30 janvier 2024
- C. Rapports :
 - 1. FINANCES - Attribution fonds de concours
 - 2. SITE DU MOULIN - Mise en place d'un règlement intérieur du Domaine du Moulin
 - 3. TRAVAUX - Travaux de construction d'un hall pour les services techniques à Buding - lot 6 : Menuiseries intérieures - Avenant n°1
 - 4. TRAVAUX - Travaux de construction d'un hall pour les services techniques à Buding - lot 13 : Electricité - Avenant n°3
 - 5. RESSOURCES HUMAINES - Mise à jour du tableau des effectifs
 - 6. Divers et informations

A. SECRETAIRE DE SEANCE

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

B. VALIDATION DU PV DU BUREAU DECISIONNEL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2024

Adoption à l'unanimité.

C. RAPPORT

Point n° 01 : FINANCES – Attribution fonds de concours

Point présenté par M. Bernard GUIRKINGER, Vice-président aux Finances :

La CCAM a validé son Pacte financier et fiscal de solidarité 2021-2026 lors du Conseil Communautaire du 6 juillet 2021.

Ce pacte fait état de l'octroi de fonds de concours (tranches 1 et 2) sous certaines conditions d'éligibilité détaillées dans le règlement d'attribution voté lors de la même séance.

La CCAM a déjà versé un montant cumulé de fonds de concours de 1 170 399,91€.

De nouveaux dossiers ont été réceptionnés, à savoir :

| Commune | Description projet | Montant total HT du projet | Financement par la Commune | Autre financement sollicité | Fonds de concours sollicité | Montant du fonds de concours |
|------------------------|--|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| RURANGE-lès-THIONVILLE | Achat et pose de volets à commande motorisée solaire à la bibliothèque | 23 764,93 € | 12 572,93 € | 0 € | Tranche 2 | 11 192,00 € |
| DISTROFF | Extension du colombarium | 28 580,77 € | 8 862,77 € | 11 432 € | Tranche 1 | 8 286,00 € |
| | | | | | | 19 478 € |

Ces dossiers remplissent les conditions d'éligibilité du fonds de concours et sont complets.

Vu la délibération D20210706CCAM49 du 7 juillet 2021, portant sur l'instauration d'un fonds de concours et son règlement ;

Vu les demandes formulées par les communes de Rurange-lès-Thionville et Distroff, telles que listées plus haut, et les délibérations correspondantes de leur Conseil Municipal ;

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

- DE VALIDER l'octroi d'un fonds de concours pour les projets mentionnés plus haut ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à notifier aux communes concernées l'octroi de ce fonds de concours ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à verser le fonds de concours selon les conditions de versement établies dans le règlement d'attribution des fonds de concours.

Point n° 02 : SITE DU MOULIN - Mise en place d'un règlement intérieur du Domaine du Moulin

Point présenté par Alex GUTSCHMIDT, Assesseur au site du Moulin de Buding :

En complément de la délibération n°20231219ARC174 prise lors du Conseil Communautaire du 19 décembre 2023, la mise en place d'un règlement intérieur pour la location du Domaine du Moulin de Buding est proposée.

Le règlement intérieur est instauré en complément du cahier des charges et a pour objectif de permettre l'utilisation du Domaine dans les meilleures conditions qui soient pour les utilisateurs, tout en veillant scrupuleusement au respect des lieux et du matériel mis à disposition.

Le règlement précise notamment les éléments suivants :

- l'ordre de priorité de réservation,
- les modalités de réservation et conditions d'annulation,
- les conditions d'utilisation,
- le matériel mis à disposition,
- les modalités d'état des lieux d'entrée et de sortie,
- les responsabilités du preneur en termes d'assurance et de sécurité.

Le projet de règlement intérieur est annexé à ce rapport.

En complément de la validation du règlement intérieur, afin d'éviter la confusion avec le musée du moulin, et compte-tenu que plusieurs domaines du moulin existent, il est proposé de renommer la salle événementielle en « Domaine de la Canner ».

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

- D'ACTER le règlement intérieur pour la location du Domaine du Moulin ;
- DE VALIDER le nouveau nom de la salle événementielle : « Domaine de la Canner ».



REGLEMENT INTERIEUR DU DOMAINE DE LA CANNER

Préambule :

Le Domaine de la Canner est un équipement intercommunal, propriété de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, qui se situe au 8 rue du Moulin à Buding.

ARTICLE 1

Le présent règlement s'applique pour tout événement organisé dans la salle des fêtes, quel que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif, ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'évènement motivant la réservation du domaine. La mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

ARTICLE 2

Le Conseil Communautaire désigne Monsieur Arnaud SPET, président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM), pour administrer ce Domaine.

ARTICLE 3

La commission Domaine de la Canner, chargée de l'élaboration du présent règlement, pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Elle procédera le cas échéant à l'examen de cas particuliers pouvant se présenter. La tenue du planning est sous la responsabilité d'un agent de la CCAM, ainsi que l'inventaire contradictoire d'entrée et de sortie.

ARTICLE 4

En semaine, le Domaine est réservé par ordre de priorité :

- a) Aux services de la CCAM,
- b) Aux 26 communes du territoire de la CCAM,
- c) Aux associations du territoire de la CCAM,
- d) Aux associations hors du territoire de la CCAM,
- e) Aux partenaires extérieurs,
- f) Aux particuliers.

Les week-end et jours fériés, le Domaine est réservé par ordre de priorité :

- a) Aux services de la CCAM,
- b) Aux particuliers,
- c) Aux partenaires extérieurs,
- d) Aux 26 communes du territoire de la CCAM,
- e) Aux associations du territoire de la CCAM,
- f) Aux associations hors du territoire de la CCAM.

Sont considérées comme associations du territoire de la CCAM, les associations qui remplissent les conditions suivantes réunies :

- avoir un siège social domicilié sur le territoire de la CCAM,
- avoir un rayonnement sur le territoire de la CCAM.

Sont considérés comme habitants de la CCAM, les personnes qui résident sur le territoire au sein de leur résidence principale. Ceux-ci doivent présenter l'un des documents suivants : taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti, taxe professionnelle, factures d'électricité ou téléphone.

ARTICLE 5

Modalités de réservation :

- La demande de pré réservation devra être envoyée par courrier ou courriel. Celle-ci sera accompagnée par un formulaire de pré réservation transmis par la CCAM,
- Une fois le formulaire type rempli et signé par les deux parties, un contrat de location et un règlement intérieur seront envoyés par la CCAM. Ceux-ci devront être signés, renvoyés à la CCAM et accompagnés du chèque de caution,
- La réservation sera effective au moment de la réception par le bailleur du contrat dûment complété avec le versement de la location et du chèque de caution.

A noter que le réservataire devra fournir un justificatif d'assurance de responsabilité civile.

En cas d'annulation, le réservataire devra impérativement le signaler au bailleur par courriel à l'adresse suivante : contact@arcmosellan.fr

Les pénalités pour le réservataire sont les suivantes :

- Annulation gratuite jusqu'à 90 jours avant la date de l'évènement
- Paiement de 50 % du montant net de la location entre 89 jours et 60 jours avant la date de l'évènement
- Paiement de 75 % du montant net de la location entre 59 jours et 30 jours avant la date de l'évènement
- Paiement de la totalité du montant net de la location entre 29 jours et 0 jour avant la date de l'évènement

Le cas échéant, un titre de recette sera adressé par le Trésor Public au réservataire.

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure motivé, sur justificatifs qui seront sollicités au cas par cas. Seule la commission Domaine de la Canner est en droit d'estimer et d'analyser le cas de force majeure.

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités. Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle (adopté par délibération du Conseil Communautaire de la collectivité), en avoir pris connaissance et d'approuver pour ce qui concerne l'évènement qu'il envisage de réaliser, l'ensemble de ses dispositions.

ARTICLE 6

Les tarifs et cautions sont fixés par le Conseil Communautaire. Lors de la signature de la convention un exemplaire du règlement et des tarifs en vigueur seront remis au locataire.

Le montant de la location sera versé par virement et à minima trois mois avant la location. Le règlement de la caution devra être fait par chèque séparé établi à l'ordre du Trésor Public.

À noter que la caution garantira le respect de la présente convention, le respect de l'immobilier et du mobilier qui ne doivent ni être abîmés, ni être rendus souillés. Cette caution sera restituée après l'état des lieux de sortie, si aucune dégradation n'a eu lieu.

La CCAM se réserve le droit de suspendre toute utilisation de la salle chaque fois que l'état des installations l'exigerait.

ARTICLE 7

Conditions d'utilisation

1) La salle du Domaine de la Canner est de type N catégorie 3 et a fait l'objet d'un contrôle de la commission de sécurité.

2) Toute demande d'utilisation de longue durée ou occasionnelle ne figurant pas au règlement fera l'objet d'une convention particulière avec la CCAM. Tout bail de particulier avec entrée payante sera interdit.

3) Les dates et heures de remise des clés prévues doivent être rigoureusement respectées. En cas de non-respect de cette clause, l'annulation de la location pourra être prononcée.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse la caution ne sera restituée qu'après paiement des frais se rapportant à ces remplacements.

4) Le Domaine de la Canner est un local réservé aux activités culturelles, sportives et de loisirs, il est donc strictement interdit de fumer à l'intérieur (article L3511-7 du code de la santé publique et du décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer).

5) Les véhicules devront respecter le stationnement parking prévu à cet effet, les voies de circulation ainsi que les trottoirs devront être laissés libres de tout véhicule.

6) Il est interdit d'afficher à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment au moyen de vis, de

pointes, de chevilles, dans les murs et parois. Tout projet de décoration devra être soumis à approbation de la collectivité.

7) Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités, avec une vigilance particulière au tapage nocturne. Aucun dispositif de sonorisation autre que la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage. Pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de la manifestation aux abords de la salle. En tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération des volumes sonores diffusés.

8) Toute sous location ou utilisation illégale de la salle est strictement interdite et sera poursuivie devant les tribunaux compétents.

9) Les extincteurs situés dans la salle ne seront à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. L'utilisateur s'engage à les remplacer en cas d'utilisation.

ARTICLE 8

Matériel et état des lieux :

En début de la location les clés seront remises par un agent de la CCAM. Elles seront restituées en fin de location.

Le matériel communal mis à la disposition des utilisateurs fera l'objet d'un inventaire.

Les locaux comportent :

- une grande salle d'une capacité de 200 personnes assises, équipée en chaises et tables,
- une scène,
- une petite salle avec bar,
- une cuisine équipée d'une chambre froide, d'un lave-vaisselle, d'une cuisinière gaz, d'un chauffe plat,
- des sanitaires femmes, hommes et handicapés,
- des vestiaires,
- un certain nombre de rangements à utilisation collective,
- quatre parasols sur pieds,
- un salon de jardin,
- 12 mange-debout,
- 1 Babyfoot.

Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle. Il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.

Aucun meuble, appareil de musique ou autre ne sera traîné sur le parquet de la salle et de la scène, afin de ne pas le rayer. Les tables et les chaises n'ont vocation à servir d'estrades pour y recevoir du public.

ARTICLE 9

Restitution de la salle :

À la suite de l'évènement, les sols devront être balayés correctement lessivés en tant

que de besoin, les tables et les chaises nettoyées.
L'évier, la chambre froide, le lave-vaisselle, la cuisinière, enfin tous les appareils électroménagers devront être rendus en parfait état de propreté.

L'utilisateur devra évacuer toutes les ordures ménagères issues de la manifestation dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés à l'extérieur de la salle. Il est strictement interdit de déposer des sacs poubelles à côté des containers déjà pleins. En outre, l'utilisateur s'engage à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables et à respecter les consignes de tri impératif du verre: les emballages en verre devront obligatoirement être évacués vers les containers à verre appropriés.
Le tri sélectif est de rigueur dans notre intercommunalité.

En résumé: le nettoyage de fond de la salle est à la charge du bailleur. Cependant, le réservataire devra réaliser un nettoyage superficiel (balayage et sortie des ordures) avant de rendre la salle.

Si la salle n'est pas rendue propre, le tarif horaire de ménage sera facturé en supplément à raison de 60€ brut de l'heure charges comprises. Si le nettoyage de la salle par le locataire nécessite une occupation au-delà des heures prévues au contrat, une journée supplémentaire sera facturée.

Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement dudit matériel.
La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage...) fait l'objet d'un inventaire avant et après utilisation avec le responsable de la salle des fêtes. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus des réparations sera recouvré amiablement ou à défaut par état exécutoire sur ordre du Président auprès du réservataire.

ARTICLE 10

Assurance :

En annexe à sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la CCAM un exemplaire de sa police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses co-contractants ce vis à vis des tiers ou de la CCAM. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société.....) la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture de risque concernant l'ensemble des adhérents, membres associés ou sociétaires. La responsabilité de la CCAM ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradation de véhicules. Le matériel de tous les utilisateurs n'est pas assuré par l'assurance de la CCAM.

La responsabilité de la collectivité n'est engagée que lors d'accidents ayant pour cause une défectuosité des installations. La police d'assurance est à présenter lors de la signature du contrat de location ou à la remise des clés.

ARTICLE 11

Après chaque utilisation le locataire responsable devra veiller à ce que toutes les portes et fenêtres soient bien fermées, les thermostats baissés à 19 °C, ainsi que l'extinction de l'éclairage.

ARTICLE 12

Il appartient à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables pour l'autorité intercommunale pendant toute la durée de la location, ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

ARTICLE 13

Les utilisateurs s'engagent si nécessaire à se mettre en règle avec les services de la SACEM en ce qui concerne l'utilisation d'œuvres musicales et dramatiques lors de manifestations se déroulant dans nos locaux. Seules les réunions de famille, au sens strict du terme, ne sont pas soumises à déclaration.

ARTICLE 14

Sécurité

Les utilisateurs devront se conformer aux consignes de sécurité, notamment veiller à laisser les issues de secours libres, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Les organisateurs devront prendre toutes les dispositions pour assurer la tranquillité de l'ordre public à l'intérieur de la salle ainsi que la sécurité sur le parking de la salle qui accueille les invités.

ARTICLE 15

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement : leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution assortie d'une interdiction d'utilisation de la salle pendant une période donnée ou définie. En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles du voisinage, atteinte à l'ordre public ou autres faits répréhensibles.

ARTICLE 16

Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserve par le réservataire des composantes du présent règlement.

Dans le cas de locations rapprochées, et ce à titre exceptionnel, il faudra voir avec les responsables intercommunaux comment remettre la salle en état et convenir du moment où il faut la libérer pour la remettre à disposition.

ARTICLE 17

Le présent règlement a été approuvé par délibération.

Pour accord sur le respect des conditions énumérées
(paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « lu et
approuvé »)

Le réservataire,

Point n° 03 : TRAVAUX - Travaux de construction d'un hall pour les services techniques à Buding - lot 6 : Menuiseries intérieures - Avenant n°1

Point présenté par M. Patrick BERVEILLER, Vice-président aux travaux :

Dans le cadre de la construction d'un hall pour les services techniques à Buding, le marché n°2022-12-06 a été conclu le 02/02/2023 avec SARL GRANTHIL Gilbert, et ce, pour un montant de 33 619,40€ HT.

Des travaux complémentaires relatifs à :

- la fourniture et pose d'un châssis coulissant en bois dans le sas d'entrée,
- la fourniture et pose d'un châssis comprenant une porte pour le sas au droit de l'entrée principale

sont rendu nécessaires. Aussi, il convient d'établir l'avenant n°1, impliquant une hausse de 5 952,73 € HT.

Cet avenant n°1 porte ainsi le montant du marché à 39 572,13 € HT (+17,71%)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'avis favorable de la commission des Marchés en Procédure adaptée réunie en date du 27 février 2024,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°1 de la société GRANTHIL Gilbert, tel qu'annexé ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°1 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.



MARCHES PUBLICS **EXE10**
AVENANT N° 1 MARCHÉ 2022-12¹

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN
 8 rue du Moulin
 57920 BUDING

B - Identification du titulaire du marché public

GRANTHIL SARL
 1, route Nationale
 57480 MALLING

Tél : 03 82 50 14 40
 Menuiserie.granthil@orange.fr

C - Objet du marché public

Objet du marché public :

Construction d'un hall pour les services techniques à Buding – Lot 6 : menuiseries intérieures

Date de la notification du marché public : **02/02/2023**

Durée d'exécution du marché public : **12 mois**

Montant initial du marché public :

Taux de la TVA : 20 %
 Montant HT : 33 619,40 €
 Montant TTC : 47 543,28 €

D - Objet de l'avenant

Les modifications introduites par le présent avenant portent des travaux complémentaires relatifs à :

- la fourniture et pose d'un châssis coulissant en bois dans le sas d'entrée,
- la fourniture et pose d'un châssis comprenant une porte pour le sas au droit de l'entrée principale

L'avenant implique une hausse de 5 952,73 € HT.

Conformément aux articles L 2194-1 2° et R 2194-2, du Code de la Commande Publique, il est proposé de passer un avenant au marché. Cet avenant ne bouleverse pas l'économie générale. Les autres clauses du marché restent inchangées

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :

Non Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20,0%
- Montant HT : 5 952,73 €
- Montant TTC : 7 143,28 €

% d'écart introduit par l'avenant : **17,71 %**

Nouveau montant du marché :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 39 572,13 €
- Montant TTC : 47 486,56 €

E - Signature du titulaire du marché public

| Nom, prénom et qualité du signataire (*) | Lieu et date de signature | Signature |
|--|---------------------------|-----------|
| M. GRANTHIL Gilbert, Gérant SARL GRANTHIL Gilbert | | |
| | | |

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

A Buding, le

Signature

*Arnaud SPET
 Président de la Communauté de
 Communes de l'Arc Mosellan*

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

| |
|--|
| <p>En cas de remise contre récépissé : Le titulaire signera la formule ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;">« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »</p> <p>A, le</p> <p>Signature du titulaire,</p> |
| <p>En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception : (Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)</p> |
| <p>En cas de notification par voie électronique : (Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)</p> |

Point n° 04 : TRAVAUX - Travaux de construction d'un hall pour les services techniques à Buding
- lot 13 : Electricité - Avenant n°3

Point présenté par M. Patrick BERVEILLER, Vice-président aux travaux :

Dans le cadre de la construction d'un hall pour les services techniques à Buding, le marché n°2022-12-13 a été conclu le 02/02/2023 avec SAS HOFFMANN, et ce, pour un montant de 80 536,00 € HT.

Le 21 novembre 2023, il a été décidé de passer un avenant n°1 de plus-value et de moins-value du même montant qui n'a donc eu aucune incidence financière.

Le 12 décembre 2023, il a été demandé à la société HOFFMANN de mettre en place des canons à chaleur à l'intérieur du bâtiment pour un montant de 1 836,45 € HT.

A présent, il est proposé de passer un troisième avenant portant sur la modification du tarif bleu en tarif jaune abonnement électricité, ainsi que sur l'ajout d'un raccordement réseau info depuis les ateliers existants.

Ces travaux complémentaires ont pour conséquence un surcoût de 13 502,12 € HT (+16,77% avenants 1 à 3) portant ainsi le montant du marché à 95 874,57 € HT.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu l'avis favorable de la commission des Marchés en Procédure adaptée réunie en date du 27 février 2024,

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

- DE VALIDER les termes de l'avenant n°3 de la société HOFFMANN, tel qu'annexé ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer l'avenant n°3 ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toute décision et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette délibération.



MARCHES PUBLICS
AVENANT N° 3¹ - 2022-12-13 EXE10

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN
8 rue du Moulin
57920 BUDING

B - Identification du titulaire du marché public

HOFFMANN - SAS
23 allée du Château de Gassion
57100 THIONVILLE

Tél : 03 82 82 74 14
Hoffmann.sa@wanadoo.fr

C - Objet du marché public

Objet du marché public :

Marché n°2022-12-12
Construction d'un hall pour les services techniques à Buding - Lot 13 : Electricité

Date de la notification du marché public : 02/02/2023

Durée d'exécution du marché public : 12 mois

Montant initial du marché public :

Taux de la TVA : 20 %
Montant HT : 80 536,00 €
Montant TTC : 96 643,20 €

D - Objet de l'avenant

Les modifications introduites par le présent avenant portent sur :

- Modification du tarif bleu en tarif jaune abonnement électricité,
- Rajout raccordement réseau info depuis les ateliers existants

L'avenant implique une hausse de 13 502,12 € HT.

Conformément aux articles L 2194-1 2^e et R 2194-2, du Code de la Commande Publique, il est proposé de passer un avenant au marché. Cet avenant ne bouleverse pas l'économie générale. Les autres clauses du marché restent inchangées

Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :

Non Oui

Montant de l'avenant sur la base des prix ci-dessus :

- Taux de la TVA : 20,0%
- Montant HT : 13 502,12 €
- Montant TTC : 16 205,54€

% d'écart introduit par l'avenant : 16,77 % (avenants 1 à 3)

Nouveau montant du marché :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 95 874,57 €
- Montant TTC : 115 049,48 €

E - Signature du titulaire du marché public

| Nom, prénom et qualité du signataire (*) | Lieu et date de signature | Signature |
|--|---------------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

A Buding , le

Signature

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

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

| |
|--|
| <p>En cas de remise contre récépissé : Le titulaire signera la formule ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;">« Reçue à titre de notification copie du présent avenant » A _____, le _____ Signature du titulaire,</p> |
| <p>En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception : (Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)</p> |
| <p>En cas de notification par voie électronique : (Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)</p> |

Point n° 05 : RESSOURCES HUMAINES - Créations de postes et mise à jour du tableau des effectifs au 01/04/2024

Point présenté par le Président :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) dispose d'un tableau des effectifs, outil de gestion du personnel. Il concerne les emplois permanents de fonctionnaires stagiaires et titulaires et les emplois contractuels de droit public. Il est à noter que les contrats à durée déterminée non permanent (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, les remplacements temporaires d'agents), les contrats aidés, ne font pas l'objet de création de poste et ne figurent pas dans le tableau des effectifs.

Ce tableau doit être joint chaque année au budget primitif et au compte administratif votés par l'assemblée délibérante. Il précise l'état des effectifs du personnel au 31 décembre de l'année

écoulée. Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades, et distingués par une durée hebdomadaire déterminée en fonction des besoins du service.

C'est dans cette perspective que cette **mise à jour au 01/04/2024** vous est proposée.

1. Des créations de postes sont prévus pour envisager des changements de grade suite à promotion interne ou avancement de grade,
2. Suite notamment à des départs annoncés, des recrutements sont en cours pour remplacer ces agents. Par ailleurs, des créations de postes sont également envisagées. Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de recrutement pour l'ensemble de ces emplois permanents (assistants de langue pour la rentrée scolaire 2024/2025, responsable SPGD, animateur(trice) RPE itinérant, gestionnaire des marchés publics, assistant comptable et budgétaire, secrétaire de direction/gestionnaire des instances communautaires, encadrant technique et accompagnateur socio-professionnel au SAFE, 2 agents d'entretien à TNC pour la reprise en régie de l'entretien des locaux), une fois les phases de recrutement finalisées, les postes en sus seront ensuite supprimés,
3. Des changements de cadre d'emplois sont prévus pour positionner les agents sur des statuts particuliers plus adaptés à leurs missions. Les intégrations finalisées, les anciens supports de poste en sus seront ensuite supprimés.

Détail des créations :

1. TABLEAU D'AVANCEMENTS 2024

Chaque année est établi un tableau d'avancement pour les avancements de grade et les promotions internes des agents.

Pour 2024, il n'y a pas de création à prévoir en ce qui concerne les avancements de grade.

En ce qui concerne la promotion interne, un agent sera proposé au grade de rédacteur, un autre au grade d'attaché à la commission du CDG57, deux postes sont donc à créer.

2. CREATION DE POSTE 2024

- a. Création pour la rentrée scolaire 2024/2025 de **3 postes d'assistants de langue à TNC** 28 heures par semaine sur le grade d'adjoint d'animation à TNC : lors de sa séance du 31/01/2023, le Conseil Communautaire a entériné la prise de compétence de la CCAM pour l'apprentissage des langues étrangères dans les écoles. Pour la rentrée 2023/2024, 4 postes d'assistants de langue allemande ont été créés, 3 postes sont pourvus, 1 demeure vacant. Il est proposé pour la prochaine rentrée de septembre le recrutement de 3 assistants de langues étrangères supplémentaires et donc de créer 3 postes d'adjoints d'animation à TNC à raison de 28 heures hebdomadaires,

| SUPPRESSIONS | | CREATIONS | |
|--------------|--|------------------------|--|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | Grade | Typologie et quotité de travail associée |
| | | 3 Adjoints d'Animation | TNC 28/35 ^{ème} |

b. Création d'un poste de Responsable SPGD

Afin de poursuivre la structuration et le pilotage du service en charge de la mise en œuvre de la politique communautaire de collecte et de traitement des déchets ménagers portant sur les champs suivants :

- o La gestion quotidienne du service de collecte et de traitement des déchets ménagers ;
- o Le déploiement d'une action ambitieuse en matière de prévention des déchets ;
- o Le pilotage et le suivi de l'ISDND à ABONCOURT ;
- o Le développement d'un service public de qualité, efficace, réactif, accessible aux usagers et s'appuyant sur une optimisation de la dépense publique ;

- o Le suivi de l'activité des différents prestataires intervenant pour le compte de la collectivité dans le cadre de sa politique de collecte et de traitement des déchets ménagers ;
- o Le suivi des relations entre la collectivité et les partenaires (éco-organismes, ADEME, Conseil Régional, ...).

Il est nécessaire de recruter un responsable de service SPGD.

Il est proposé la création du support de poste permanent sur le tableau des effectifs tel que défini ci-dessous :

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|--|--|---|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Technicien | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Technicien principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Technicien principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Ingénieur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Ingénieur principal | TC | 35/35 ^{ème} |

c. Création d'un poste **d'encadrant technique et accompagnateur socio-professionnel au SAFE**

Au sein du service d'insertion, pour développer le suivi de terrain, dédoubler l'équipe technique et permettre l'accompagnement des CDDI, il est nécessaire de créer un poste de chargé d'accompagnement technique et socio-professionnel qui sera à la fois un encadrant technique de terrain et aussi un chargé de l'accompagnement socio-professionnel auprès des agents du chantier d'insertion de la CCAM. Ses missions seront de :

- o Encadrer et animer l'équipe des agents polyvalents du chantier d'insertion
- o Organiser et gérer l'activité de production en coordination avec l'équipe : entretien des espaces verts, entretien des espaces naturels, événementiels et offre d'intervention dans les communes du chantier d'insertion
- o Contribuer à la démarche de recrutement et au suivi des contrats des salariés du chantier d'insertion
- o Organiser et animer l'accompagnement socio professionnel des agents du chantier d'insertion
- o Détecter et analyser les freins et les atouts du salarié dans son parcours d'insertion.
- o Contribuer à la prise de conscience des atouts et des freins et définir avec le salarié des objectifs d'évolution.
- o Faire acquérir des compétences et comportements professionnels en situation de production
- o Préparer et animer des séances d'apprentissage en situation de production.
- o Evaluer les compétences professionnelles des salariés en insertion.
- o Contribuer à la rédaction des bilans d'activités, des projets et des parcours
- o Entreprendre, entretenir et développer des relations de travail fructueuses avec le secteur économique
- o Assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à son cadre d'emploi.

Il est proposé la création du support de poste permanent sur le tableau des effectifs tel que défini ci-dessous :

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|---|--|---|---|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Technicien | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Technique | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Agent de Maîtrise | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Agent de Maîtrise Principal | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Animateur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint d'animation | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif | TC | 35/35 ^{ème} |

d. Création de 2 postes d'agent d'entretien à TNC pour la reprise en régie de l'entretien des locaux

Actuellement, la prestation concernant l'entretien des locaux de la CCAM est externalisée.

Le contrat de bail de la société qui gère le domaine du moulin a pris fin dernièrement.

Dans une réflexion globale, il est proposé de reprendre en régie la gestion du domaine et l'entretien des locaux de la CCAM.

Il a été estimé que le recrutement de 2 agents d'entretien à temps non complet à raison de 28 heures pourrait couvrir les besoins de la CCAM pour entretenir l'ensemble des locaux à savoir :

- Siège et modulaire
- Atelier pédagogique
- Domaine du Moulin
- Musée du Moulin
- Bâtiments techniques

Il est proposé la création de 2 supports de poste permanent sur le tableau des effectifs tel que défini ci-dessous :

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|---|--|-------------------|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Adjoint Technique | TNC | 28/35 ^{ème} |

3. REMPLACEMENT DE DEPARTS DE LA COLLECTIVITE

- a. **Animateur(trice) RPE itinérant** : l'animatrice en poste n'a pas souhaité renouveler son contrat, une procédure de recrutement a donc été lancée.
Afin de permettre l'aboutissement de celle-ci, il est nécessaire de créer les supports de postes suivants sur le tableau des effectifs

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|--|--|-----------------------------|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Assistant socio-éducatif | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Educateur de Jeunes Enfants | TC | 35/35 ^{ème} |

- b. **Gestionnaire des marchés publics**, le titulaire en poste sera muté au 01/04/2024. Une procédure de recrutement est en cours.
Afin de permettre l'aboutissement de celle-ci, il est nécessaire de créer les supports de postes suivants sur le tableau des effectifs

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|--|--|--|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif | TC | 35/35 ^{ème} |

- c. **Assistant comptable et budgétaire**, le titulaire en poste a demandé une disponibilité pour convenances personnelles depuis le 01/03/2024. Une procédure de recrutement est en cours.
Afin de permettre l'aboutissement de celle-ci, il est nécessaire de créer les supports de postes suivants sur le tableau des effectifs :

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|--|--|--|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |

| | | | | | |
|--|--|--|--|----|----------------------|
| | | | Adjoint Administratif principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif | TC | 35/35 ^{ème} |

- d. **Secrétaire de direction - gestionnaire des instances communautaires** : le titulaire en poste sera muté au 01/06/2024. Une procédure de recrutement est en cours. Afin de permettre l'aboutissement de celle-ci, il est nécessaire de créer les supports de postes suivants sur le tableau des effectifs

| SUPPRESSIONS | | | CREATIONS | | |
|--------------|--|--|--|--|----------------------|
| Grade | Typologie et quotité de travail associée | | Grade | Typologie et quotité de travail associée | |
| | | | Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Rédacteur | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif principal de 1 ^{ère} classe | TC | 35/35 ^{ème} |
| | | | Adjoint Administratif | TC | 35/35 ^{ème} |

4. CHANGEMENTS DE CADRES D'EMPLOIS

- a. Un agent actuellement employé au **service Communication** a été recruté au grade d'adjoint technique. Ses missions dépendent tout particulièrement de la filière administrative. Avec son accord, il est donc proposé de légitimement **l'intégrer sur le grade d'adjoint administratif**
- b. Un agent jusqu'alors employé au sein du service Animation sur le grade d'adjoint d'animation a effectué plusieurs mois d'immersion au sein du **service Bâtiments et Travaux sur un poste d'adjoint technique** ayant pour missions la maintenance, le suivi et l'entretien du patrimoine. L'objectif de cette immersion était de mettre l'agent en situation réelle de travail et qu'il participe à la vie quotidienne du service pour découvrir l'environnement, les activités et les conditions d'exercice de l'emploi, pour prendre conscience des aptitudes professionnelles et compétences demandées, confirmer un projet professionnel et pour finir permettre d'envisager une affectation définitive sur cet emploi. La période d'immersion a donné satisfaction et dans le même temps, un agent du service qui occupait un emploi permanent a déposé sa démission. Considérant que les besoins actuels du service nécessitent la pérennisation d'un agent à ce poste, il est proposé d'affecter définitivement cette personne au sein du service et avec son accord de l'intégrer sur le grade d'adjoint technique

5. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Compte tenu de ce qui précède, à compter du 1^{er} avril 2024, il est proposé le tableau des effectifs tel qu'annexé. A noter que les postes non nécessaires, en fonction des profils recrutés, seront ensuite supprimés.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

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 ;

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la Communauté de Communes. Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

Considérant la délibération du 28 juillet 2020 relative à la délégation de pouvoir donnée au Bureau Communautaire ;

Considérant la délibération modifiant le tableau des emplois en date du 1^{er} décembre 2023 ;

Considérant la nécessité de créer les postes précédemment énumérés ;

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

- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager les procédures de recrutements correspondantes ;
- DE S'ENGAGER à inscrire les sommes nécessaires au budget 2024 et les suivants, relatives à la rémunération des agents retenus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer tout document ou à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de ces recrutements ;
- D'ADOPTER le tableau des emplois ci-après détaillé.

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA CCAM AU 01/04/2024

| Cat. | Grades de la Fonction Publique Territoriale | Postes ouverts au 01.12.23 | | Evolution | Postes ouverts au 01.04.24 | | Statuts | | Postes en ETP | Postes pourvus au 01.04.24 |
|------|--|----------------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|------------------------------|-----------|---------------|---------------|----------------------------|
| | | Effectif à temps complet | Effectif à temps non complet | | Effectif à temps complet | Effectif à temps non complet | Titulaire | Non titulaire | | |
| | Emplois fonctionnels | 2 | 0 | | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| A | Directeur Général des Services | 1 | 0 | | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| A | Directeur Général Adjoint des Services | 1 | 0 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Filière Administrative | 23 | 0 | | 48 | 0 | 12 | 5 | 17 | 17 |
| A | Attaché hors classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Attaché principal | 2 | 0 | | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| A | Attaché | 6 | 0 | +1 | 7 | 0 | 4 | 2 | 6 | 6 |
| B | Rédacteur principal de 1ère classe | 1 | 0 | +3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Rédacteur principal de 2ème classe | 1 | 0 | +3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Rédacteur | 6 | 0 | +5 | 11 | 0 | 2 | 3 | 5 | 5 |
| C | Adjoint administratif principal de 1ère classe | 3 | 0 | +4 | 7 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 |
| C | Adjoint administratif principal de 2ème classe | 1 | 0 | +4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | Adjoint administratif | 3 | 0 | +5 | 8 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 |
| | Filière Technique | 14 | 0 | | 28 | 0 | 8 | 3 | 11 | 11 |
| A | Ingénieur hors classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Ingénieur principal | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Ingénieur | 2 | 0 | +1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| B | Technicien principal 1ère classe | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Technicien principal de 2ème classe | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Technicien | 3 | 0 | +2 | 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| C | Agent de maîtrise principal | 1 | 0 | +1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| C | Agent de maîtrise | 3 | 0 | +1 | 4 | 0 | 2 | 1 | 3 | 3 |
| C | Adjoint technique principal de 1ère classe | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | Adjoint technique principal de 2ème classe | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | Adjoint technique | 5 | 0 | +4 | 9 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 |
| | Filière Animation | 5 | 4 | | 12 | 4 | 2 | 4 | 5,4 | 6 |
| B | Animateur principal de 1ère classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Animateur principal de 2ème classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Animateur | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | 0 | 0 | +1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | Adjoint d'animation principal de 2ème classe | 1 | 0 | +1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| C | Adjoint d'animation | 4 | 4 | +4 | 8 | 4 | 1 | 4 | 4,4 | 5 |
| | Filière Médico-Sociale | 3 | 0 | | 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| A | Conseiller hors classe socio-éducatif | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Conseiller supérieur socio-éducatif | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Conseiller socio-éducatif | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Infirmier en Soins Généraux hors classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Infirmier en Soins Généraux | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle | 1 | 0 | | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| A | Educateur de Jeunes Enfants | 1 | 0 | +1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| A | Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A | Assistant socio-éducatif | 1 | 0 | +1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Auxiliaire de Puériculture de classe supérieure | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | Auxiliaire de Puériculture de classe normale | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | ATSEM principal de 1ère classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | ATSEM principal de 2ème classe | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTAUX | 47 | 4 | | 95 | 4 | 24 | 13 | 36,4 | 37 |

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne demandant plus la parole, Monsieur le Président déclare la séance du Bureau Décisionnel levée à dix-huit heures.

Le Président,
Arnaud SPET

Le Secrétaire,
Pierre KOWALCZYK

