

Département de la Moselle

Arrondissement de Boulay

Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois

Registre des délibérations du Conseil Communautaire

Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Communautaire

Séance du 17 février 2022

Etaient présents :

Monsieur François GOSSLER (Bannay), Madame Christine THIEL (pouvoir de M. Jean-Jacques SCHRAMM) (Berviller en Moselle), Monsieur Jean-Michel OGET (Bettange), Monsieur Gérard BAZIN (Bionville-sur-Nied), Madame Sylviane MEGEL-FESTOR, Monsieur Philippe SCHUTZ (pouvoir de M. Didier TALAMONA), M. Vincent CRAUSER, Madame Ginette MAGRAS, Monsieur Alain PIFFER, Madame Christelle EBERSVEILLER, Madame Murielle HECHT, Madame Anne KRIKAVA (pouvoir de M. Turgay KAYA) (Boulay), Monsieur Marc SCHNEIDER (Brouck), Monsieur René BERNARD (Château-Rouge), Monsieur Jean-Michel BRUN (pouvoir de Mme Joëlle HOFFMANN) (Coume), Monsieur Richard GEORGEL (Dalem), Monsieur François BIR (Denting), Monsieur Edouard HOMBOURGER (Eblange), M. Roger FLEURY (pouvoir de M. Pascal RAPP), Mme Nicole KACHLER (pouvoir de Mme Eleonore PRZYBYLA) (Falck), Monsieur Christian KOCH (Gomelange), M. André ISLER (Guinkirchen), M. Joseph KELLER (pouvoir de Mme Roselyne DA SOLLER) (Hargarten-aux-Mines), Monsieur Christian LAURENTZ (Helstroff), Monsieur Bernard SCHOECK (Hinckange), Monsieur Antonio MONGELLI (Mégange), Madame Rachel SESKO (pouvoir de M. Jean NAVEL) (Merten), Monsieur Jean-Marie KIEFFER (Narbéfontaine), Monsieur René DEOM (Niedervisse), Monsieur GUY HESSE (Oberdorff), Monsieur Eddi ZYLA (Obervisse), Monsieur Gérard SIMON (Ottonville), Monsieur Thierry UJMA (pouvoir de Monsieur Fabrice CHILLES) (Piblange), Monsieur Adrien SCHERER (Rémering), Monsieur Patrick CASSAN (Roupeldange), Monsieur Serge SCHNEIDER (Tromborn), Monsieur Denis BUTTERBACH (pouvoir de Monsieur Michel ARNOULD) (Valmunster), Monsieur Franck ROGOVITZ (Varize), Monsieur Alain DAUENDORFFER (Voelfling lès Bouzonville), Monsieur Jean-Claude BRETNACHER (Volmerange lès Boulay).

Sous la présidence de M. Jean-Michel BRUN, Président

Conseillers en fonction : 59

Conseillers présents : 41

Dont représentés : 10

Conseillers absents : 8

POINT N° 1 : Désignation du secrétaire de séance

Monsieur Jean-Michel BRUN, Président, propose que Monsieur DANNER, Directeur Général des Services, soit désigné secrétaire de la séance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'approuver la proposition du Président,

POINT N°2 : Adoption du compte-rendu du conseil du 20 décembre

Monsieur Jean-Michel BRUN, Président, propose à l'approbation le compte-rendu de la séance du 20 décembre dernier. Il précise que les remarques émises ultérieurement au compte-rendu sont prises en compte et figureront dans le compte-rendu de la séance de ce soir.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'adopter le compte-rendu de la séance du 20 décembre 2021

POINT N°3 : Arrêt de projet pour le Plan Climat Air Energie Territorial

Monsieur Thierry UJMA, Vice-président, rappelle que la CCHPB a entamé la réalisation de son PCAET depuis 2018, en même temps que le PLUi. Le projet est désormais finalisé et il convient au conseil communautaire de l'arrêter. Il sera ensuite soumis pour avis aux personnes publiques concernées (Région, Préfecture et Autorité Environnementale) et à une consultation publique. Son approbation définitive est prévue en juillet. L'ensemble des pièces constituant le document a été envoyé avec l'ordre du jour

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'arrêter le projet de PCAET tel que joint à la présente,
- 2) De le soumettre pour avis aux personnes publiques précédemment citées,
- 3) D'organiser la consultation publique prévue par les textes,
- 4) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente

POINT N°4 : Débat sur la protection sociale des agents

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique que l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 a prévu que les collectivités locales et leurs établissements publics participent à compter du 1^{er} janvier 2025 et du 1^{er} janvier 2026 au financement respectif de la garantie prévoyance (maintien du salaire en cas d'incapacité de travail, invalidité, inaptitude et décès) et de la garantie santé de leurs agents.

L'ordonnance prévoit également un panier minimal de garanties ainsi qu'un montant minimal de participation. Les négociations entre les partenaires sociaux et les employeurs territoriaux sont à ce jour encore en cours. Ces échanges au niveau national portent en particulier sur le montant de référence sur lequel se basera la participation obligatoire (quel panier de soins minimal pourra correspondre en santé, quelle garantie en prévoyance) et quel indice de révision, la portabilité des contrats en cas de mobilité, le public éligible, les critères de solidarité intergénérationnelle exigibles lors des consultations, la situation des retraités, la situation des agents multi-employeurs, la fiscalité applicable (agents et employeurs).

En effet, à ce jour l'ordonnance prévoit une participation de 50% d'un montant fixé par décret pour le risque santé et de 20% pour le risque prévoyance mais les décrets ne sont encore pas parus et leur rédaction dépendra de l'issue des négociations en cours.

Il existe toujours deux systèmes exclusifs l'un de l'autre la labellisation ou la convention de participation mise en place par l'employeur après mise en concurrence et ce pour les risques santé et prévoyance.

L'employeur qui a fait le choix de la convention de participation ne peut plus participer aux contrats labellisés souscrits par les agents.

Le centre de gestion a la possibilité, comme il l'a fait pour la prévoyance, pour le compte des communes et communauté de communes de fixer un cahier des charges et de lancer une concurrence pour retenir une complémentaire santé. Cette procédure doit être lancée et il est proposé d'y adhérer mais cette adhésion ne sera définitive que lorsque les résultats de la consultation seront connus et que la collectivité aura confirmé son adhésion sur la base de l'offre définitive. Si la Communauté de Communes décide de ne pas souscrire, elle continuerait à participer comme elle le fait sur la base des contrats labellisés existants des agents.

Le comité technique du 4 février a été l'occasion d'évoquer ce point et d'expliquer les conséquences de la réforme pour chacune de nos collectivités. La proposition du Président a été de s'associer au centre de gestion pour lancer cette consultation pour la mise en place d'une convention de participation (au 1^{er} janvier 2023) et de fixer la participation prévisionnelle de la collectivité à 15€. En attendant, la CCHPB reste sur le système choisi en 2020 c'est-à-dire une participation de 25% sur le montant des cotisations des contrats labellisés de ses agents.

Rappelons que pour la prévoyance, la collectivité avait adhéré à la procédure mise en place par le Centre de Gestion et souscrit une convention de participation.

Notons, que les communes qui n'avaient pas souscrit à cette garantie auprès du centre de gestion peuvent le faire encore en cours d'exécution du contrat qui a débuté au 1^{er} janvier 2021. Le prestataire choisi par le centre de gestion est COLLECTEAM-ALLIANZ.

Il est donc proposé au vu de l'avis favorable du comité technique, d'accepter la proposition du Président.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'acter la tenue du débat sur la protection sociale des agents,
- 2) De retenir la proposition du Président quant à l'adhésion à la démarche du Centre de Gestion pour la mise en concurrence pour souscrire un contrat groupe complémentaire santé, étant entendu que l'adhésion définitive à la consultation sera décidée une fois les tarifs et garanties proposés connus,
- 3) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°5 : Elections des représentants du personnel des collectivités locales et mise en place du Comité Social Territorial commun

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique que la réforme du 6 août 2019 concernant la fonction publique a prévu de fusionner les CHSCT et les comités techniques ce qui a eu pour effet de créer un nouvel organisme : le comité social territorial. Ce nouvel organisme sera créé à compter du renouvellement des instances représentatives du personnel dont les membres sont élus pour 4 ans. Cette échéance aura lieu début décembre 2022. Aussi, les collectivités locales et leurs établissements qui comptent en leur sein plus de 50 agents doivent créer leur propre comité social territorial. C'est le cas de la communauté de communes qui compte environ 85 agents mais aussi de la Ville de Boulay. Comme pour les comités techniques, la communauté de communes et les communes qui la compose peuvent créer ensemble un comité social territorial commun à condition que le cumul du nombre d'agents de ces structures dépasse les 50 agents, ce qui est le cas.

Le CDG a interrogé les communes et la communauté pour connaître leurs intentions pour le 15 janvier, la communauté de communes a contacté l'ensemble des communes. Seules les communes de Falck, Rémering, Voelfling, Brouck, Obervisse, Ottonville ont décidé de ne pas rejoindre le comité social territorial commun et restent donc affiliés à celui constitué auprès du CDG57. Toutefois, ce sont désormais 223 agents environ qui relèvent de cette instance commune.

Une délibération doit être prise désormais pour formaliser la création de ce comité social territorial commun entre les communes et la communauté de communes. Une délibération type a été transmise en ce sens à toutes les communes qui en ont exprimé le souhait.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De créer le comité social territorial commun à la CCHPB et aux 31 communes suivantes : BANNAY ● BERVILLER-EN-MOSELLE ● BETTANGE ● BIONVILLE SUR NIED ● BOULAY ● CHÂTEAU-ROUGE ● CONDE NORTHEN ● COUME ● DALEM ● DENTING ● EBLANGE ● GOMELANGE ● GUINKIRCHEN ● HARGARTEN-AUX-MINES ● HELSTROFF ● HINCKANGE ● MEGANGE ● MERTEN ● MOMERSTROFF ● NARBFONTAINE ● NIEDERVISSE ● OBERDORFF ● PIBLANGE ● ROUPELDANGE ● TETERCHEN ● TROMBORN ● VALMUNSTER ● VARIZE-VAUDONCOURT ● VELVING ● VILLING ● VOLMERANGE LES BOULAY
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente

POINT N°6 : Nouvelle organisation des services de la CCHPB

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique que les nouvelles compétences de la CCHPB et le développement de celles déjà exercées depuis de nombreuses années ont conduit le Président à proposer une nouvelle organisation des services autour de 3 pôles : un pôle Ressource, un pôle de services au territoire et un pôle environnement et habitat. Le projet de nouvelle organisation a recueilli l'avis favorable du comité technique et était joint à la convocation du conseil.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De valider la nouvelle organisation telle que proposée,
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente

POINT N°7 : Règlement intérieur à destination des agents de la CCHPB

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique au conseil qu'il est proposé de valider un règlement intérieur à destination des agents qui permettra d'acter les principes de fonctionnement des services et toutes les modalités pratiques dans le travail quotidien des équipes (heures supplémentaires, formations, déplacements, congés, droits et devoirs...). Le projet de règlement intérieur a été envoyé à l'ensemble des conseillers à l'appui de la convocation et a reçu l'avis favorable du comité technique le 4 février dernier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De valider le règlement intérieur à destination des agents tel que proposé,
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°8 : Modification de l'organisation du temps de travail

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique au conseil que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Séance du 17 février 2022

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;*
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.*

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- *La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :*

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 arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- *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.*

Le Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des différents services de la communauté de communes, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la communauté de communes des cycles de travail différents.

Le Président propose à l'assemblée :

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la communauté de communes est fixé à 35h00 par semaine dans les services suivants (proratisé en cas de travail à temps non complet) :

- Chantiers d'insertion (bénéficiaires : Solibus et espaces verts)
- Déchetteries
- Bibliothèques
- Assainissement
- Parentalité
- Cantine
- Animation
- Piscine

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Le temps de travail des services techniques mutualisés sont adaptés aux horaires des communes d'accueil et des services de la communauté de communes (déchetteries, service technique...). La durée de travail est de 35h ou 36h selon les agents pour tenir compte des cycles de travail en vigueur dans les communes ou les services d'accueil.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la communauté de communes est fixé à 39h par semaine dans les services suivants (proratisé en cas de travail à temps non complet) :

- Services administratifs (Hôtel communautaire)
- ET de l'ACI (espaces verts) et encadrement
- Maison France Services

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 23 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures. Les agents pourront soit opter pour une demi-journée fixe d'ARTT par semaine (par exemple le vendredi après-midi) soit pour un contingent de 23 jours d'ARTT à placer dans l'année en fonction des nécessités de service.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre est arrondi à la demi-journée supérieure)

Durée hebdomadaire de travail	39h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23
Temps partiel 80%	18,4
Temps partiel 50%	11,5

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours d'ARTT 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 n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.) Un récent arrêt de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision. Désormais, puisque l'octroi de jours de RTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption "ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif".

➤ **Détermination des cycles de travail :**

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

Les services administratifs et techniques placés au sein de l'Hôtel Communautaire

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 39 heures sur 5 jours soit 7h48 par jour.

Les services seront ouverts au public du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 h à 17h30 sauf le vendredi après-midi de 13h00 à 17h00.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents d'accueil sont soumis à des horaires fixes de 8h00 à 12h et de 13h30 à 17h18). Toutefois pendant les périodes de vacances scolaires, les horaires de la communauté de communes restent identiques mais l'accueil entre dans le droit commun des horaires variables comme exposé ci-dessous.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les autres agents seront soumis à des horaires variables (permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail) fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 13h30 d'une durée minimum de 45 minutes (ou 30 mn en cas de déjeuner sur place)
- Plage fixe de 13h30 – 15h30
- Plage variable de 15h30 à 18h48

Le cycle choisi par l'agent doit être communiqué à l'accueil et au chef de service pour une bonne organisation et un bon fonctionnement des services. Cette organisation repose sur la responsabilité individuelle et sur l'autonomie au regard des tâches confiées à chacun. Le cycle de travail mis en place doit évidemment permettre de moduler les plages de travail en fonction des périodes et des circonstances liées à d'éventuelles surcharges de travail.

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

Aucun dispositif de crédit/débit n'est instauré, le solde des heures effectuées et constatées doit être conforme à la durée effective de travail que l'agent doit réaliser pour le mois glissant sauf autorisation dérogatoire expresse et préalable de l'autorité territoriale.

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 à transmettre chaque semaine au service RH revêtu du visa du chef de service.

France Services

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents sont soumis à des horaires fixes de 8h12 à 12h et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et le vendredi de 8h12 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. Des horaires d'été et durant certaines périodes (Noël par exemple) peuvent être mis en place pour adapter les horaires d'ouverture du service à la fréquentation réelle des usagers ou à la suspension des permanences des partenaires.

Les services techniques :

- Les encadrants et personnels du chantier d'insertion

- **Les bénéficiaires des chantiers d'insertion (transport et espaces verts)**

Chantier 1 (espaces verts) :

Les horaires sont fixes de 7h15 à 11h45 et de 12h15 à 15h15 sur 3 jours tournants du lundi au jeudi et le vendredi : une équipe le matin de 7h30 à 11h00 et une équipe de 11h45 à 15h15.

Chantier 2 (Solibus) :

Le service solibus fera l'objet d'une délibération spécifique, le service étant ouvert 24h/24h 7j/7

Les encadrants chantier bâtiments espaces verts :

Du lundi au jeudi

- de 7h à 11h45
- Pause méridienne de 11h45 à 12h15 d'une durée de 30 minutes (déjeuner sur place)
- de 12h15 à 15h18

Le vendredi

- de 7h à 11h15
- Pause méridienne de 11h15 à 11h45 d'une durée de 30 minutes (déjeuner sur place)
- de 11h45 à 15h18

Les encadrants du chantier « transport »

Du mardi au jeudi – 8h00 /12h00 et de 13h00 à 16h30

Vendredi de 9h00-12h00 et de 13h00 à 16h30

Le secrétariat (26h semaine)

Lundi au jeudi 8h00 -12h30 ou 13h00-17h30 en alternance

Vendredi 8h00 -12h00 et 13h00-17h00

• **Les déchetteries**

Les horaires des agents en déchetterie sont fixes mais peuvent être modifiés en fonction des remplacements et des nécessités de service. Ce service est ouvert 7j/7 à Boulay et du lundi au samedi à Dalem. Par ailleurs, le site d'Oberdorff (déchets verts) est gardienné une partie de l'année du 1^{er} avril au 30 septembre le mardi et le jeudi de 16h00 à 18h00.

Boulay est ouvert le lundi de 14h00 à 18h00 et du mardi au vendredi de 10h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00, le samedi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le dimanche uniquement le matin de 10h00 à 12h00. Certains gardiens de déchetterie ne sont pas exclusivement affectés à ce service et sont mutualisés entre plusieurs communes et/ou plusieurs services.

• **Les services techniques mutualisés**

Les horaires de ces agents sont annualisés pour tenir compte de la belle saison (espaces verts notamment) et de période hivernale où les tâches dans les communes sont moins importantes.

Agent 1 (Dalem, déchetterie, Guinkichen) du 1^{er} avril au 14 novembre : 38h semaine (38 semaines) et du 15 novembre au 31 mars 31 heures semaine (14 semaines).

Agent 2 (Momerstroff, Eblange et services techniques CCHPB) du 1^{er} avril au 14 novembre : 36 heures semaine (38 semaines) et du 15 novembre au 31 mars 32h30 semaine (14 semaines).

• **Le service assainissement**

La piscine

Les maîtres-nageurs :

Les horaires de travail des maîtres-nageurs sont annualisés puisqu'ils fonctionnent principalement avec les écoles. Le cycle est donc de 36 semaines. Une présence de 2 maîtres-nageurs est nécessaire sur ces créneaux tandis que pour le collège et la surveillance du public hors des congés scolaires 1 seul maître-nageur est en surveillance. Pendant les vacances, c'est une ouverture au public avec des horaires différents et donc un nombre d'heures adapté à l'ouverture de l'établissement. Par ailleurs deux fermetures techniques annuelles : les 15 premiers jours de septembre et les 15 jours de vacances de février. Les plannings sont fixés en fonction des plannings transmis chaque année par l'Education Nationale en fonction des cycles mise en place pour les écoles primaires et des plannings transmis par le collège de Boulay. Les cycles sont adaptés chaque année en fonction de ces informations. La piscine est ouverte au public le dimanche toute la journée en période scolaire.

Les agents de services

Les agents de service sont également présents à l'encaissement et donc pendant les plages d'ouverture au public. Elles réalisent le nettoyage approfondi de l'établissement durant les deux fermetures techniques. Elles réalisent l'entretien régulier de l'établissement. Ces agents sont affectés à plusieurs services (cantine ou animation). Leur planning sont annualisés pour tenir compte des périodes de vacances et des périodes scolaires sur un cycle de 36 semaines auxquelles s'ajoute le travail durant les vacances (ouverture au public). La piscine est ouverte le dimanche toute la journée en période scolaire.

La cantine

Les agents de la cantine sont tous annualisés. L'établissement fonctionne toute l'année excepté entre Noël et Nouvel An. Néanmoins, l'activité de l'établissement est maximale pendant la période scolaire et moindre durant les congés scolaires. Pendant les vacances de Noël, les horaires sont adaptés en fonction de l'ouverture des trois établissements petite enfance du territoire communautaire.

Ainsi, les agents à temps plein travaillent 4 jours par semaine et 8h par jour et le mercredi, ils travaillent 7h pendant les 36 semaines scolaires. La pause méridienne est d'une durée de 30 minutes.

Pendant toutes les petites vacances, les agents fonctionnent en deux équipes une semaine sur deux et pendant les grandes vacances, ils fonctionnent 1 mois sur 2 (à nombre de jours égal : les grandes vacances sont scindées en deux périodes égales). Les horaires pendant toutes les vacances sont les suivants : 7h15 à 13h00.

Pour les agents à temps non complet :

Agent 1 : 6h30 – 14h00 sauf le mercredi pendant la période scolaire

7h15-13h00 pendant toutes les vacances selon le cycle observé par les agents à temps complet (1 semaine sur deux ; 1 mois sur deux pour les grandes vacances).

Agent 2 : 6h30 – 15h00 sauf le mercredi et ne travaille pas pendant les vacances (elle travaille à la piscine)

Agent 3 : 8h00 – 15h00 sauf le mercredi pendant la période scolaire

Pendant les vacances sur la base du cycle des agents à temps complet (1 semaine sur deux ; 1 mois sur deux pour les grandes vacances), l'agent travaille de 9h00 à 13h00.

Le service périscolaire

A la communauté de communes les agents d'animation fonctionnent uniquement pendant les 36 semaines scolaires et 1h45 par jour pendant la pause méridienne. Ces agents sont soit affectés à d'autres services (entretien de locaux) soit mutualisés avec la Ville de Boulay (périscolaire). Certains sont également mutualisés avec d'autres communes lorsque le besoin s'en fait sentir (Coume et Hinckange).

La parentalité

Les contraintes réglementaires imposent le cadre du fonctionnement du LAPE et du REAAP et les différents temps durant lesquels s'articule le fonctionnement de la maison de la parentalité qui fonctionne du lundi au vendredi avec des temps d'accueil du public et des temps de supervision et d'heures administratives. Les horaires sont annualisés et les congés sont imposés pour permettre le fonctionnement du service (présence obligatoire de deux agents pendant les temps d'accueil).

Les agents de service

Les plannings des agents de service sont adaptés au rythme et au fonctionnement de chacun des établissements et de manière générale soit le matin avant l'ouverture soit le soir après la fermeture (sauf la piscine qui entretenue tout au long de la journée) Les plannings sont de fait souvent discontinus dans la journée comme pour l'animation.

Dans le cadre des annualisations de certains services, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La bibliothèque

L'agent en bibliothèque dispose d'un cycle de travail fixe du mardi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 ainsi que le samedi de 9h00 à 12h00. Ce cycle intègre les horaires d'ouverture de la bibliothèque et les différentes autres missions attachées au poste (animations dans les établissements petite enfance, dans les EHPAD, maison de la parentalité, les écoles et le collège, l'organisation du salon du livre...).

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

Par la réduction du nombre de jours ARTT pour les agents qui en bénéficient,

Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel pour les autres.

➤ **Pose de jours ARTT**

Les jours ARTT dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 15 janvier inclus de l'année N+1.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique et du directeur général des services, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité/du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés au minimum 8 jours avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée dans la limite de 3 jours consécutifs (hors congés), par exception, il est laissé aux agents la possibilité une fois par année civile de poser jusqu'à 5 jours consécutifs d'ARTT pour constituer une semaine de repos supplémentaire. Cette période peut être accolée à des congés annuelles sans excéder un total cumulé de plus de 4 semaines.
- La prise de jours d'ARTT est conditionnée par l'autorisation expresse du directeur général des services après avis du chef de service et s'effectue strictement en fonction des nécessités de service.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année N+1. Ils sont perdus. Afin d'utiliser la totalité des jours d'ARTT, l'employeur peut imposer la prise de jours de ARTT (ponts, travaux, fermeture exceptionnel de services, baisse d'activités de certains services durant certaines périodes (Noël...)). Néanmoins, ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié.

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Séance du 17 février 2022

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront indemnisées conformément à la délibération du 17 février 2022 prise par la Communauté de communes portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) ou si les nécessités de service le justifient, elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans l'année qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service. Toutefois, les repos compensateurs peuvent être intégrés sur demande de l'agent dans le compte épargne temps.

➤ **Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries**

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 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 contractuels de la fonction publique territoriale.

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 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 le règlement intérieur de la communauté de communes de la Houve et du Pays Boulageois,

Vu l'avis favorable unanime des deux collèges du comité technique du 4 février 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'adopter la proposition du Président et de la mettre en place au 1^{er} mars 2022,
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°9 : Mise en place du télétravail à la CCHPB

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique au conseil que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Monsieur le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent strictement et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le 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 ;

VU le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 4 février 2022,

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination se fait par fonction exercée au sein de la communauté de communes.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Restauration ;
- Accueil (sauf si l'agent remplit d'autres missions télétravaillables) ;
- Piscine
- Déchetterie
- France services
- Entretien des locaux
- Assainissement
- Chantiers d'insertion et son encadrement

En revanche, les postes télétravaillables sont :

- Ressources humaines
- ASP (ACI)
- Direction générale et responsable des services techniques
- Comptabilité
- Urbanisme, habitat, chef de projet PVD
- Chargé de communication

Les postes éligibles sont :

- les postes dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne
- les postes dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- les postes dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- les postes dont les missions ne comportent pas un volant important d'encadrement de proximité.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Pour bénéficier du télétravail, l'agent devra justifier à son domicile d'une connexion internet THD ou à défaut HD, dans ce dernier un test devra être réalisé pour valider techniquement l'accès aux outils numériques (visios...).

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail s'effectuera exclusivement au domicile des agents.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.
- L'agent devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant explicitement le risque lié au télétravail.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

S'agissant du matériel, la configuration initiale des matériels est assurée par l'employeur dans les locaux de l'administration. La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur. Celui-ci assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.

L'employeur est garant de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'employeur. L'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ces locaux. L'employeur peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable de service.

L'employeur rappellera à l'agent en télétravail les règles de santé et de sécurité au travail qu'il est tenu de respecter. Le médecin de prévention est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique du Comité technique peut être programmée au domicile de l'agent après accord écrit de celui-ci.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Séance du 17 février 2022

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité social territorial procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité social territorial peut réaliser cette visite 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.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail nécessaires.

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

9 – Quotités autorisées

Au sein de la communauté de communes et pour les postes télétravaillables exclusivement et dont la liste a été fixée à l'article de la présente délibération et en fonction des nécessités de service, le nombre de jour télétravaillable est d'une demi-journée jusqu'à 28 heures semaine et d'une journée au-delà.

Elle attribuera un volume de jours flottants de télétravail 8 jours par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité ou au chef de service.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 1 jour flottant par mois.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

En outre, une autorisation pourra être délivrée pour un agent à titre exceptionnel (y compris pour les postes non télétravaillables) pour un recours sporadique au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 1 jour sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

10 - Délivrance de l'autorisation de télétravail

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord du responsable de service.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite** de l'agent à son responsable de service, copie au service en charge de la gestion RH.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est examinée par le responsable de service et une réponse apportée par l'autorité territoriale dans les 2 mois.

Le responsable de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles. La demande de l'agent doit être traitée dans **un délai maximum de 2 mois**.

La collectivité veille à la conformité des installations aux spécifications techniques

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé par l'agent et l'autorité territoriale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01/03/2022 ;

- 2) *DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;*

POINT N°10 : Délibération à prendre quant à l'indemnisation des heures supplémentaires

M. Franck ROGOVITZ, Vice-président, explique au conseil que la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur et qu'à défaut de compensation de ce type, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées. Néanmoins, seuls les agents relevant aux grades de catégorie C et B peuvent prétendre au versement d'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Il rappelle que les heures supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures par mois, sauf lors de circonstances exceptionnelles, sur décision de l'autorité territoriale, le comité technique en étant immédiatement informé.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 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 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, Vu l'avis favorable du comité technique en date du 4 février 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) *Décide d'instituer le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) en faveur des agents susceptibles de les percevoir, dès lors que l'emploi occupé implique la réalisation effective d'heures supplémentaires et que le travail supplémentaire réalisé n'a pas fait l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur, décidée expressément par l'autorité territoriale.*

Au sein de la collectivité, les grades de catégorie B et C sont susceptibles de percevoir des I.H.T.S.

Tous les grades et les fonctions peuvent nécessiter, à titre exceptionnel, dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, la réalisation d'heures supplémentaires au-delà de 25 heures, sur décision motivée de l'autorité territoriale. Dans ce cas, le Comité technique doit être consulté au préalable et les garanties minimales fixées en matière d'organisation du travail par les décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 (article 3-1) et n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail doivent être respectées.

- 2) *Décide que le régime indemnitaire, tel que défini ci-dessus, sera alloué à compter du 1^{er} mars 2022 aux fonctionnaires titulaires, stagiaires et, le cas échéant, aux agents contractuels de droit public et de droit privé,*
- 3) *Décide que les conditions de réalisation des IHTS sont précisées dans le règlement intérieur de la CCHPB*

POINT N°11 : Tarif de vente bacs roulants

M. Jean-Michel BRUN, Président, explique au conseil que Suite à l'actualisation du marché de fournitures de bacs roulants, il est proposé au conseil de mettre à jour les tarifs de vente de ces bacs :

- Bacs de 140 litres : 40,73 € (contre 40,06 € auparavant)
- Bacs de 240 litres : 41,82 € (contre 41,14 € auparavant)
- Bacs de 770 litres : 193,69 € (contre 190,50 € auparavant)

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De fixer le tarif de vente des bacs roulants comme suit :
 - Bacs de 140 litres : 40,73 € TTC (contre 40,06 € auparavant)
 - Bacs de 240 litres : 41,82 € TTC (contre 41,14 € auparavant)
 - Bacs de 770 litres : 193,69 € TTC (contre 190,50 € auparavant)
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°12 : Composition du conseil d'administration de la Régie Fibre Optique de Falck-Hargarten (REFO)

M. Thierry UJMA, Vice-président, explique au conseil que M. Michel SCHMITT, membre du conseil d'administration en tant que représentant des usagers de la commune de Falck, a présenté sa démission au président de la CCHPB. Comme le prévoit le CGCT, le Président propose au conseil de désigner M. Henri APPALDO pour le remplacer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De fixer la composition du conseil d'administration de la Régie Fibre Optique de Falck-Hargarten comme suit :
 - 2 conseillers communautaires de la commune de Falck : Pascal RAPP et Roger FLEURY
 - 2 conseillers communautaires de la commune de Hargarten : Joseph KELLER et Roselyne DA SOLLER
 - 2 représentants des usagers de la commune de Falck : Henri APPALDO et Bertrand BOCK
 - 2 représentants des usagers de la commune de Hargarten : Josiane ROSSWAG et Jean-Michel LAUER
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°13 : Modification du règlement des aides économiques de la CCHPB – Bonus ville de Boulay

M. Philippe SCHUTZ, Vice-président, rappelle au conseil au conseil la délibération du 25 mars 2021 adoptant le règlement de son dispositif de soutien aux entreprises aux acteurs économiques de la Houve et du Pays Boulageois.

La Ville de Boulay a souhaité compléter le dispositif mis en place par la communauté de communes en intégrant un bonus « Ville de Boulay » pour les activités qui constituent une activité éligible. Cette activité doit être située (ou doit avoir son siège) dans le périmètre dit « Opération de Revitalisation Territoriale » (ORT) tel qu'il a été défini dans le cadre de la convention Petite Ville de Demain signée entre l'État, la Ville de Boulay et la CCHPB. Ce bonus « Ville de Boulay » est institué conformément à la circulaire du 22 décembre 2015 et notamment son art. 2.2 al.3 qui permet aux EPCI à fiscalité propre et aux Communes d'intervenir même sans intervention préalable de la Région lorsque l'initiative privée est défaillante ou insuffisante. Les EPCI à fiscalité propre et les communes peuvent verser des aides destinées à assurer la

création ou le maintien de services nécessaires à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural dans les conditions de l'article L. 2251-3 du CGCT.

Par conséquent, en plus de l'aide accordée par la communauté de communes au titre de l'article 5 du règlement, il est institué par la Ville de Boulay un bonus qui s'inscrit dans une démarche de revitalisation du centre bourg et de la liste d'actions mise en place au titre de Petite Ville de Demain afin de soutenir l'activité en centre-ville et d'étoffer l'offre commerciale de ce secteur à enjeu pour la Ville et le territoire. Le périmètre sur lequel s'applique cette aide spécifique et qui complète l'aide de « droit commun » attribuée par la communauté de communes correspond à l'ORT déterminée dans la convention « Petite Ville de Demain ».

La liste des activités éligibles est celle-ci :

- Artisans (sauf show-room)
- Professions médicales à savoir les médecins, kinésithérapeutes, ostéopathes, dentistes et médecins spécialistes,
- Commerce ou activité d'équipement de la personne
- Activité ou commerce lié à la culture
- Tabac-presse,
- Restauration (exclusion de la vente à emporter sans vente sur place)
- Commerce de bouche
- Débit de boissons (exclusion de la vente à emporter sans vente sur place),

Outre ces activités, la Ville de Boulay se laisse la possibilité de déroger à la liste en cas d'activité nouvelle ou spécifique dont la présence présenterait une plus-value en matière d'attractivité pour le centre-ville. La Ville de Boulay se réserve également la possibilité d'exclure de la liste des activités éligibles une activité déjà présente dans le périmètre ORT.

A l'aide de la communauté de communes dont les modalités et le montant sont définis à l'article 5 du règlement s'ajoute une aide de 1000 € forfaitaire non proratisée d'installation à laquelle s'ajoute 1000 € par tranche de 10.000 € de dépenses éligibles (proratisée au vu du montant de dépenses), le montant de dépenses éligibles étant plafonné à 20.000 € (aide maximale 3000 € par projet).

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) D'adopter la modification du règlement de soutien aux entreprises et aux acteurs économiques du territoire de la Houve et du Pays Boulageois en y intégrant le bonus Ville de Boulay,
- 2) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°14 : Cession d'un terrain Rue du Capitaine Maillard – Zone artisanale à Boulay

M. Jean-Michel BRUN, Président, rappelle au conseil la délibération la délibération du 17 juin 2021 liée à la cession d'une parcelle (section 6 parcelle 122) appartenant à l'emprise de l'ancien site de l'entreprise SIB, Rue du Capitaine Maillard à Boulay et à la signature d'une convention précaire pour des parcelles attenantes (section 6 n°32, 437, 453 et 454) avec l'entreprise TLE (SCI la Boulageoise). Toutes les conditions de la vente initiale demeurent notamment le prix de 7€ mais il convient d'autoriser désormais le Président à signer l'acte, de prendre acte que l'estimation des domaines du 28 septembre 2021 est conforme au prix de vente et d'inclure comme conditions particulières dans l'acte la mise à disposition à titre précaire des terrains annexes. Il y a lieu également de prévoir un pacte de préférence qui permet à la communauté de communes de se porter acquéreur du terrain en priorité en cas de vente du terrain par l'acheteur actuel.

Il convient de délibérer à nouveau pour préciser les modalités exactes de cette opération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De fixer le prix de vente des terrains cédés (section 6 parcelle 122) au prix de 7€ par mètre carré.
- 2) D'autoriser le Président à signer la convention d'occupation précaire pour les parcelles attenantes (section 6, n° 32, 437, 453, et 454),
- 3) D'inscrire à l'acte de vente de la parcelle 122 un pacte de préférence à la communauté de communes de se porter acquéreur du terrain en priorité en cas de vente du terrain par l'acheteur,
- 4) D'autoriser le Président à signer toute pièce administrative ou financière afférente,

POINT N°15 : Acquisition d'un terrain – rue du général de Rascas

M. Jean-Michel BRUN, Président, propose au conseil de préempter un terrain mis en vente par la SCI les Basses Terres cadastré section 18 parcelle n°331 d'une contenance de 21,53 ares sur la zone industrielle de Boulay. Son prix de vente est de 34.000 €. La communauté de communes a sollicité l'avis des domaines.

En outre, la communauté de communes accorde une promesse de vente au profit de la SCI EMAP ou de toute personne qui lui plaira de substituer moyennant le prix de 34.000 euros pour une durée de 3 ans.

Dans le cas où la SCI EMAP décide de lever l'option de cette promesse, il est d'ores et déjà convenu entre les parties de stipuler aux termes de l'acte de vente, savoir :

- Un engagement de l'acquéreur à l'achèvement d'une construction dans un délai de 24 mois assorti d'une clause résolutoire,
- La promesse de l'acquéreur en cas de résolution de ladite vente, de vendre à la communauté de communes une parcelle d'une superficie de 20 ares environ (sous réserve d'arpentage) à détacher de la parcelle cadastrée section 18 n° 195 lui appartenant.

Vu la déclaration d'intention d'aliéner transmise à la communauté de communes,
Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

DECIDE A L'UNANIMITE

- 1) De préempter la parcelle située à Boulay section 18 parcelle 331,
- 2) De charger Maître Dauphin, Notaire à Boulay de dresser l'acte,
- 3) D'accorder une promesse de vente au profit de la SCI EMAP ou de toute personne qui lui plaira de substituer moyennant le prix de 34.000 euros pour une durée de 3 ans.
- 4) Dans le cas où la SCI EMAP décide de lever l'option de cette promesse, il est d'ores et déjà convenu entre les parties de stipuler aux termes de l'acte de vente, savoir :
 - Un engagement de l'acquéreur à l'achèvement d'une construction dans un délai de 24 mois assorti d'une clause résolutoire,
 - La promesse de l'acquéreur en cas de résolution de ladite vente, de vendre à la communauté de communes une parcelle d'une superficie de 20 ares environ (sous réserve d'arpentage) à détacher de la parcelle cadastrée section 18 n° 195 lui appartenant.
- 5) De charger le Président de signer l'acte, de l'autoriser à signer toute pièce administrative ou financière afférente et à entreprendre toutes négociations qu'il jugera utiles à la conclusion de l'opération,

Les membres du conseil communautaire,

