

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBAY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_108-DE



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_108 : ADMINISTRATION GENERALE – Désignation du secrétaire de séance

M. le Président rappelle qu'il y a lieu, conformément aux dispositions en vigueur, de désigner un secrétaire de séance chargé de rédiger le procès-verbal de la présente réunion ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2541-6 ;

Vu le règlement intérieur de la Communauté de Communes du Haut Chemin – Pays de Pange ;

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **DE DESIGNER** Mme Audrey ECKER comme secrétaire de séance ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBÉY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

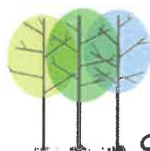
COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



**Haut Chemin
Pays de Pange**

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_109-DE



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_109 : ADMINISTRATION GENERALE – Approbation du procès-verbal du conseil communautaire du 08 juillet 2026

M. le Président rappelle l'envoi du procès-verbal du conseil communautaire du 08 juillet 2026 à l'intérieur de la convocation pour la réunion de ce jour.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-1 et suivants relatifs aux établissements publics de coopération intercommunale ;
VU les articles L.2121-15 et L.2121-21 du même code, relatifs à la tenue des séances et à la rédaction du procès-verbal ;
VU le règlement intérieur de la Communauté de Communes du Haut Chemin – Pays de Pange, notamment ses articles 23 et 25 ;

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

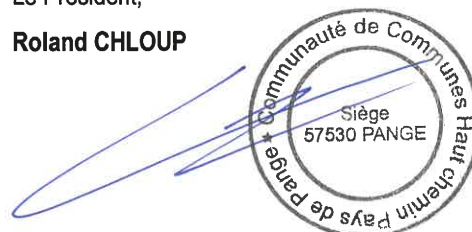
- **D'ADOPTER** le procès-verbal du conseil communautaire du 08 juillet 2026 ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Projet de pacte de gouvernance soumis à l'avis des communes après validation du conseil communautaire en sa séance du 3 septembre 2026

Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange

Préambule

La Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange, composée de 28 communes fonde son action sur une coopération intercommunale respectueuse de l'autonomie communale et orientée vers l'intérêt communautaire.

Conformément à l'article L.5211-11-2 du Code général des collectivités territoriales, issu de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, le présent pacte de gouvernance est adopté pour la durée du mandat communautaire.

Le pacte de gouvernance vient compléter les dispositions du règlement intérieur des assemblées communautaires. Il en précise et enrichit les modalités d'organisation politique et de fonctionnement, sans s'y substituer.

Article 1 – Objectifs du pacte de gouvernance

Le présent pacte poursuit les objectifs suivants :

- conforter le rôle des communes et des maires dans la définition et la mise en œuvre des politiques communautaires ;
- assurer une gouvernance lisible, équilibrée et efficace ;
- améliorer l'association des élus communaux aux processus de décision ;
- clarifier les relations financières et organisationnelles entre les communes et la communauté de communes ;
- instaurer des règles partagées de fonctionnement, de respect et de loyauté entre élus et avec l'administration.

Article 2 – Principes partagés de gouvernance

La gouvernance de la Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange repose sur les principes suivants :

- **Intérêt communautaire** : les décisions sont prises dans une logique de solidarité et de développement équilibré du territoire ;
- **Équité entre les communes** : chaque commune, quelle que soit sa taille, est reconnue et associée ;
- **Subsidiarité** : l'action communautaire intervient lorsque l'échelle intercommunale apporte une valeur ajoutée ;
- **Concertation et transparence** : les décisions sont préparées dans un esprit de dialogue et d'information partagée ;

- **Loyauté institutionnelle** : les engagements pris collectivement sont respectés par l'ensemble des élus.

Article 3 – Instances et organisation de la gouvernance

3.1 Le conseil communautaire

Le conseil communautaire constitue l'organe **délibérant** de la communauté de communes et le lieu de **décision souveraine** de l'EPCI.

À ce titre, il est l'instance compétente pour arrêter les **orientations fondamentales** de la Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange et pour se prononcer sur les **décisions stratégiques et financières majeures**, notamment :

- l'adoption du budget, des orientations budgétaires et des décisions modificatives ;
- la définition des priorités d'investissement et des grands projets structurants ;
- les choix relatifs à l'évolution des compétences communautaires ;
- les orientations financières, fiscales ou patrimoniales engageant durablement le territoire ;

3.2 Le bureau communautaire

Le bureau communautaire est une instance importante de la gouvernance intercommunale. Il est composé **d'un représentant par commune**, garantissant ainsi la présence et l'expression de l'ensemble des communes membres au sein de cette instance.

Du fait de cette composition représentative, le bureau communautaire s'est vu confier par le conseil communautaire un nombre significatif de délégations, dans le respect des dispositions légales. Il constitue à ce titre un lieu privilégié de préparation, d'examen et de discussion des dossiers communautaires.

Le bureau communautaire contribue ainsi à :

- assurer la mise en œuvre concrète des projets inscrits au budget ;
- délibérer sur les affaires courantes dans le cadre des délégations accordées par le conseil communautaire ;
- préparer les dossiers soumis au conseil communautaire ;
- faciliter le dialogue entre le président, les vice-présidents et les représentants des communes.

3.3 La conférence des maires

La conférence des maires constitue une instance essentielle de dialogue entre la communauté de communes et les exécutifs communaux.

Elle est réunie pour avis sur les projets structurants ou à fort impact communal ;

Au-delà de son rôle consultatif sur les projets communautaires, la conférence des maires est conçue comme un **espace privilégié d'échanges entre les maires**, permettant l'expression libre des attentes, des difficultés et des enjeux rencontrés dans la gestion quotidienne des communes.

Elle offre un cadre adapté pour :

- partager des retours d'expérience et des pratiques communales ;
- débattre de problématiques transversales intéressant plusieurs communes (organisation des services, ressources humaines, finances locales, transition écologique, relations avec les partenaires institutionnels, etc.) ;
- faire émerger des besoins communs susceptibles de donner lieu à des actions ou projets à l'échelle intercommunale.

La conférence des maires peut également constituer un **lieu d'information, de sensibilisation et de montée en compréhension des enjeux**, en accueillant des **intervenants extérieurs** (services de l'État, partenaires institutionnels, opérateurs publics, experts, associations spécialisées), afin d'éclairer les élus sur des sujets complexes, d'actualité ou prospectifs.

Par cette double vocation – espace de dialogue politique entre maires et lieu d'apport d'expertise – la conférence des maires contribue à renforcer la cohérence territoriale, la confiance entre les communes et l'EPCI, ainsi que la qualité du débat préalable aux décisions communautaires.

Son fonctionnement vise à favoriser l'expression des communes, le dialogue entre pairs et la recherche de consensus.

3.4 Les commissions et groupes de travail

Les commissions et groupes de travail constituent des instances permanentes ou temporaires de co-construction des politiques communautaires.

Elles ont pour vocation de :

- préparer les orientations et projets relevant de leur champ de compétence ;
- associer étroitement les élus à l'élaboration des politiques communautaires ;
- alimenter les travaux du bureau et du conseil communautaire.

Les commissions sont **présidées par le vice-président ou conseiller délégué délégataire du domaine concerné**, ou, à défaut, par le **président de la communauté de communes**.

Leur fonctionnement repose sur les principes suivants :

- association large des élus communaux, chaque commune pouvant désigner **un membre par commune et par commission**, qu'il soit conseiller municipal et/ou conseiller communautaire, hors vice-présidents ;
- représentation équilibrée des communes ;
- association possible de conseillers municipaux non communautaires ;
- articulation étroite avec les services communautaires avec la participation de la direction et des services compétents.

À la date d'adoption du présent pacte, les commissions thématiques suivantes sont constituées au nombre de 10 :

- Finances et ressources ;
- Mutualisation et service aux communes ;
- Environnement – Trame Verte et Bleue – Transitions ;
- GEMAPI ;
- Développement économique, numérique et attractivité ;
- Aménagement du territoire : urbanisme, habitat, mobilités ;
- Communication ;
- Services à la personne (dont RPE et École de musique), action sociale, vie associative et culturelle ;
- Déchets ;
- Eau et assainissement.

D'autres commissions ou groupes de travail pourront être créés en tant que de besoin.

3.5 Les réunions de l'exécutif

L'exécutif est composé :

- du président de la communauté de communes ;
- des vice-présidents ;
- de conseillers communautaires délégués.

Les réunions de l'exécutif ont vocation à **assister le président dans la gestion politique et institutionnelle quotidienne** de la communauté de communes. Il constitue une instance de travail souple et réactive, permettant un échange régulier sur les dossiers courants et le suivi de la mise en œuvre des décisions communautaires.

À ce titre, l'exécutif :

- appuie le président dans l'exercice de ses responsabilités ;
- assure le suivi quotidien des politiques communautaires ;
- contribue à l'anticipation et à la préparation des dossiers ;
- planifie les réunions des instances de la CCHCPP ;
- prépare avec le président les ordres du jour des différentes instances citées précédemment ;

L'exécutif **ne se substitue pas** aux autres instances de gouvernance que sont le bureau communautaire, la conférence des maires et le conseil communautaire pour les arbitrages

majeurs, les orientations stratégiques ou les décisions engageantes pour la communauté de communes.

Il prépare les éléments nécessaires aux débats et décisions relevant de ces instances.

Article 4 – Le projet de territoire

Le présent pacte de gouvernance s'inscrit en cohérence avec la démarche d'élaboration du **projet de territoire** de la Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange.

Le projet de territoire constitue le document de référence fixant les **orientations stratégiques, les priorités d'action et la vision partagée du développement du territoire** à l'échelle intercommunale.

Le pacte de gouvernance et le projet de territoire entretiennent une relation étroite et complémentaire :

- le projet de territoire définit **le cap politique et stratégique** de l'action communautaire ;
- le pacte de gouvernance fixe **le cadre de fonctionnement et les modalités de décision** permettant la mise en œuvre de ce projet.

Article 5 – Mutualisation des services et ingénierie territoriale

5.1 État des lieux des actions de mutualisation existantes

La Communauté de communes Haut Chemin – Pays de Pange a engagé depuis plusieurs années une démarche progressive et pragmatique de mutualisation, fondée sur les besoins exprimés par les communes et sur les capacités opérationnelles de l'EPCI.

À ce jour, plusieurs formes de mutualisation et de prestations de services sont effectivement mises en œuvre, notamment :

- des **prestations de services techniques** au bénéfice des communes (entretien des espaces verts, voirie, bâtiments communaux, curage des fossés, balayage mécanisé, prestations groupées via marchés publics), réalisées soit en régie par les agents intercommunaux, soit par l'intermédiaire de marchés mutualisés ;
- la **mutualisation de la fonction paie**, assurée par un service communautaire pour le compte des communes volontaires, selon une tarification définie par délibération communautaire ;
- la **mise à disposition d'un service urbanisme intercommunal**, chargé de l'instruction des autorisations et de l'assistance technique aux communes, dans le cadre de conventions prévues par le CGCT ;
- plus largement, des fonctions d'ingénierie et d'appui administratif exercées par les services communautaires au bénéfice des communes, dans une logique de solidarité territoriale.

Ces dispositifs font l'objet de conventions spécifiques, qui précisent les missions exercées, les responsabilités respectives et, le cas échéant, les modalités financières.

5.2 Vers le développement de nouvelles mutualisations

Afin de donner une vision d'ensemble, cohérente et partagée de ces pratiques, il est proposé de confier à la commission mutualisation d'engager une réflexion sur la mise en œuvre de nouvelles mutualisations. Ce travail aura comme objectif :

- d'identifier l'ensemble des mutualisations existantes et de nouvelles pistes de travail, dans le respect du volontariat des communes ;
- d'évaluer leur fonctionnement, leur efficacité et leurs impacts organisationnels et financiers ;
- de définir des priorités, compatible avec les capacités humaines et financières de l'EPCI.

Le travail de la commission pourra être enrichi de réunions thématiques avec l'ensemble des communes.

5.3 Conditions de développement de nouvelles mutualisations

Dans un contexte financier global contraint pour les communes et l'EPCI, toute nouvelle action de mutualisation devra :

- être fondée sur un **besoin clairement identifié** et partagé ;
- s'accompagner des **moyens humains, techniques et organisationnels correspondants**, afin de garantir la qualité du service rendu ;
- faire l'objet d'une **analyse préalable des conséquences financières** pour la communauté de communes et pour les communes concernées.

L'objectif est de parvenir à une répartition des charges et des bénéfices équilibrée, lisible et **profitable à l'ensemble des parties**, dans un esprit de solidarité territoriale et de responsabilité budgétaire.

5.4 La place des secrétaires de mairie et du réseau intercommunal

Les secrétaires de mairie occupent une place centrale dans la réussite des politiques de mutualisation et dans la qualité du lien quotidien entre la communauté de communes et les communes membres.

À ce titre, la Communauté de communes reconnaît l'importance du **réseau des secrétaires de mairie**, structuré et animé depuis 2025, comme espace d'échanges, de montée en compétence et de diffusion de l'information administrative et réglementaire.

Ce réseau constitue un levier essentiel :

- pour fluidifier les relations entre l'EPCI et les communes ;
- pour renforcer la cohérence administrative et la culture intercommunale à l'échelle du territoire.

La communauté de communes s'engage à poursuivre l'animation et la valorisation de ce réseau dans le cadre de sa démarche de mutualisation.

Article 6 – Règles de respect et relations entre élus et administration

La gouvernance communautaire repose sur un climat de respect et de confiance réciproque.

Les élus communautaires s'engagent à :

- respecter les rôles respectifs des élus et de l'administration ;
- adopter un comportement loyal et respectueux dans les échanges avec les élus et les agents ;

L'administration communautaire s'engage à :

- garantir la neutralité, la loyauté et la qualité de l'expertise apportée ;
- accompagner équitablement l'ensemble des communes ;
- favoriser une information claire et partagée.

Ces principes s'inscrivent dans le respect de la charte de l'élu local et des règles de fonctionnement internes de la collectivité.

Article 7 – Information et communication

L'information constitue un levier essentiel de la qualité de la gouvernance communautaire. Elle participe à la compréhension partagée des enjeux, à l'appropriation des décisions et au bon fonctionnement des relations entre la communauté de communes et ses communes membres.

La communauté de communes veille à ce que les élus communautaires et les maires disposent, dans des délais adaptés, d'une information claire, complète et loyale sur les projets, politiques et décisions communautaires.

Une attention particulière est portée à l'articulation entre les temps d'information, de concertation et de décision. À ce titre, la communauté de communes s'attache à ce que l'information des élus précède les décisions et soit distincte des actions de communication institutionnelle à destination du grand public.

L'information des élus s'appuie sur des supports adaptés et complémentaires (documents préparatoires, notes explicatives, supports dématérialisés, temps d'échanges en réunion), choisis en fonction de la nature et des enjeux des dossiers traités, afin de favoriser une compréhension partagée des politiques communautaires.

Dans ce cadre, la communauté de communes se tient **disponible à tout moment pour rencontrer les maires ou les conseils municipaux**, à leur demande, afin d'échanger sur des **sujets à enjeux ou présentant un impact pour les communes**.

Elle met également à disposition, à tous les élus, l'ensemble des **documents de travail et supports préparatoires** soumis aux différentes instances communautaires (commissions

thématiques et groupes de travail, bureau communautaire, conseil communautaire) via le logiciel de convocation ou sur simple demande.

Cette démarche vise à favoriser une **information élargie**, une meilleure compréhension des travaux communautaires en amont des décisions, et une appropriation collective des politiques intercommunales.

Enfin, en phase opérationnelle, les communes sont associées au suivi des différents projets en étant conviés aux réunions préparatoires et de chantier dans le cadre de travaux entrant dans le domaine de compétence de l'intercommunalité.

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROT :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBEY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAIN et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

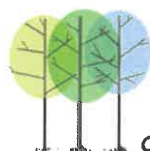
COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_110-DE



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_110 : ADMINISTRATION GENERALE – Projet de pacte de gouvernance

Le Président rappelle la délibération du conseil communautaire du 28 avril dernier, actant l'opportunité d'élaborer un pacte de gouvernance entre les communes et l'établissement public, conformément à l'article L5211-11-2 du CGCT. Ce pacte doit maintenant être adopté dans un délai de neuf mois à compter du renouvellement général des conseils municipaux, soit le 22 décembre 2026, après avis simple des conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte. Le projet de pacte a été élaboré et présenté à la conférence des maires du 17 juin.

Le pacte de gouvernance vient compléter le règlement intérieur des assemblées en précisant le rôle de chaque instance et les modalités de travail et de concertation entre les élus, la communauté de communes et ses services et les communes membres. En effet, un tel document sera un cadre utile et partagé pour les débats et la conduite des projets pour le mandat qui commence.

VU l'article L5211-11-2 du CGCT,

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **DE VALIDER** le projet de pacte de gouvernance qui sera soumis à l'avis des communes ;
- **D'INSCRIRE** la validation de ce pacte à un prochain conseil communautaire, après l'expiration du délai donné aux communes pour rendre leur avis,
- **D'AUTORISER** M. le Président à signer tout document administratif ou financier afférent

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42
Présents : 32
Pouvoirs : 9
Votants : 41
Excusés : 10
Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :	Mme Véronique PRETRE
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Jérôme CRIDELICH
COINCY :	M. Olivier DELHOMME
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN
COURCELLES-CHAUSSEY :	Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	/
HAYES :	M. André KEIL
LES ETANGS :	M. Jackie REMION
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	Mme Aminata ZIMMER
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO
PANGE :	M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT
RAVILLE :	/
RETONFEY :	M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	Mme Nathalie D'ACUNTO
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	/
SANRY-SUR-NIED :	M. Pascal LUCCHINI
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	/
SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI
VIGY :	Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER
VILLERS-STONCOURT :	M. Eddy CERISEY
VRY :	M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :	Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE
COURCELLES-SUR-NIED :	Mme Nathalie PRUDHOMME
GLATIGNY :	Mme Angélique MILLAN



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTÉ et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTÉ a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_111 : ADMINISTRATION GENERALE – Installation de la commission intercommunale d'accessibilité

Monsieur le Président explique que l'article L2143-3 du CGCT prévoit la création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Elle est composée notamment des représentants de la CCHCPP, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées et de représentants des acteurs économiques.

Après avoir recherché des personnes intéressées pour siéger dans la commission, il est proposé d'instituer cette commission. Les représentants des associations ou acteurs économiques suivants sont intéressés pour participer aux travaux de la commission :

- L'ARDDS57 : Association de Réadaptation et Défense des Devenus Sourds et Malentendants
- APF France Handicap
- L'Amicale des Seniors de Vry
- Courcelles Seniors
- Amicale Rencontre et Loisirs de Pange
- Horizon Doré, entreprise gérant une résidence senior aux Etangs

Ils siégeront au côté du président de la CCHCPP et des élus désignés par le conseil communautaire.

Avant de désigner ces membres élus, le président propose au conseil de mettre en œuvre la clause de l'article L2121-21 du CGCT qui prévoit qu'à l'unanimité le conseil peut décider de ne pas procéder par scrutin secret pour les nominations.

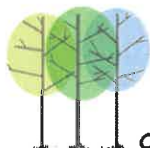
Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **DE METTRE EN OEUVRE** la clause de l'article L2121-21 du CGCT qui prévoit qu'à l'unanimité le conseil peut décider de ne pas procéder par scrutin secret pour les nominations.

Cette formalité accomplie, M. le Président fait appel à candidatures pour désigner les membres élus appelés à siéger dans la commission. Se déclarent candidats : Mmes Aminata ZIMMER et Nathalie D'ACUNTO et MM. Fabrice MULLER, Joël SIMON et Serge WOLLJUNG.



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_111-DE



Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **D'ACTER** la création de cette commission
- **DE DONNER UN AVIS FAVORABLE** à la composition de la commission telle que proposée, qui sera arrêtée par le Président
- **DE DESIGNER** Mmes Aminata ZIMMER et Nathalie D'ACUNTO et MM. Fabrice MULLER, Joël SIMON et Serge WOLLJUNG comme membres de cette commission issus du conseil communautaire

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42
Présents : 32
Pouvoirs : 9
Votants : 41
Excusés : 10
Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

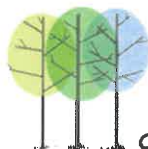
Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :	Mme Véronique PRETRE
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Jérôme CRIDELICH
COINCY :	M. Olivier DELHOMME
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN
COURCELLES-CHAUSSEY :	Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	/
HAYES :	M. André KEIL
LES ETANGS :	M. Jackie REMION
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	Mme Aminata ZIMMER
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO
PANGE :	M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT
RAVILLE :	/
RETONFEY :	M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	Mme Nathalie D'ACUNTO
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	/
SANRY-SUR-NIED :	M. Pascal LUCCHINI
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	/
SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI
VIGY :	Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER
VILLERS-STONCOURT :	M. Eddy CERISEY
VRY :	M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :	Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE
COURCELLES-SUR-NIED :	Mme Nathalie PRUDHOMME
GLATIGNY :	Mme Angélique MILLAN



RAVILLE :	Mme Delphine BERGER
RETENFEY :	Mme Audrey PINTÉ et M. Norbert NICOLAS
SANRY-LES-VIGY :	M. Lionel GUIRAUT
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	M. Raphaël DUPONT
VIGY :	M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTÉ a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_112 : ADMINISTRATION GENERALE – Délégations du conseil communautaire au Président et au bureau

Le Président informe l'assemblée qu'afin de faciliter l'application des délégations au Président et au bureau attribuées par délibération le 16 avril dernier, il est proposé d'en revoir la rédaction comme suit :

M. le Président propose au Conseil Communautaire de donner délégation au Président de la communauté de communes pour les attributions suivantes dans le cadre des compétences statutaires de la communauté de communes Haut Chemin Pays de Pange :

- Les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des conventions, contrats, marchés et achats sur facture de travaux (y compris les travaux d'urgence) passés selon la procédure adaptée, si les crédits sont inscrits au budget ;
- Le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- La création, la modification ou la suppression des régies comptables nécessaires à l'activité de la CCHCPP ;
- L'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à la somme de 4600 € ;
- La passation des contrats d'assurance et l'acceptation des indemnités de sinistre ;
- L'acceptation des dons et legs s'ils ne sont pas grevés de charges ;
- Intenter au nom de la CCHCPP les actions en justice ou de défendre la CCHCPP dans les actions intentées contre elle. Cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense devant toutes les juridictions, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1000 € ;
- La fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- La sollicitation à tout organisme financeur l'attribution de subventions, de toute nature et de tous montants, pour financer les services et les projets de la CCHCPP ;
- L'ouverture et l'organisation de la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- Le remboursement des frais engagés par les agents, dans le cadre de leur mission
- La décision d'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public ainsi que la constatation des créances irrécouvrables
- Les décisions concernant les conventions de passage de canalisations en terrain privé et indemniser les propriétaires concernés par les travaux, avec la possibilité de verser des acomptes, selon le barème de la chambre d'agriculture pour les évictions de droit du bail « perte de revenu et fumures arrière-fumures », et selon le barème GDF pour les pertes de récoltes.
- Le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens intercommunaux,

En complément, M. le Président propose au Conseil Communautaire de déléguer ses attributions au bureau de la communauté de communes à l'exception des délégations attribuées ci-dessus au Président et des compétences exclusives au conseil communautaire énoncées à l'article L5211-10 du CGCT :

- 1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2° De l'approbation du compte financier unique ;
- 3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;
- 4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- 6° De la délégation de la gestion d'un service public ;
- 7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Il est précisé qu'en complément, en application de la jurisprudence, ne peuvent être déléguées par le conseil communautaire :

- L'attribution d'un fonds de concours
- La création, la définition et la suppression de postes d'agents publics qui impliquent une décision en matière budgétaire
- La fixation du régime indemnitaire des agents

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à la majorité (2 abstentions – Mme Nathalie D'ACUNTO (en son nom propre) et M. Luc GIAMBERINI ; 7 voix contre – Mmes Anne-Marie MARX (procuration de M. Lionel GUIRAUT) et Mme Nathalie D'ACUNTO (pour sa procuration de M. Norbert NICOLAS) et MM. Hervé MESSIN (procuration de M. Sylvain WEIL) et Christian PETIT (procuration de Mme Audrey PINTE)

DECIDE :

- **DE DELEGUER** ses attributions comme présenté ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** le président à signer tout document ou pièce afférent à la présente ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBEY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_113-DE



RAVILLE :
RETENFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_113 : FINANCES – Décision modificative n°1 : budget eau

M. Joël SIMON, vice-président, propose au conseil communautaire la décision modificative suivante :

Budget Eau – Décision modificative n°1

VU la nomenclature M49 du budget eau de la CCHCPP

Considérant l'ouverture des plis pour les travaux de sécurisation de la Conduite AEP sur la commune de Burtoncourt,

Considérant l'enveloppe supplémentaire nécessaire pour la réalisation de ces travaux,

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
Article 2315 – Installation, matériel et outillage technique	150 000 €	1641 - Emprunt	150 000 €
Total Dépenses	150 000 €	Total Recettes	150 000 €

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- DE VALIDER la décision modificative n°1 du budget eau telle que présentée ;
- D'AUTORISER le président à signer tout document ou pièce afférent à la présente ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42
Présents : 32
Pouvoirs : 9
Votants : 41
Excusés : 10
Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :	Mme Véronique PRETRE
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Jérôme CRIDELICH
COINCY :	M. Olivier DELHOMME
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN
COURCELLES-CHAUSSEY :	Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	/
HAYES :	M. André KEIL
LES ETANGS :	M. Jackie REMION
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	Mme Aminata ZIMMER
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO
PANGE :	M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT
RAVILLE :	/
RETONFEY :	M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	Mme Nathalie D'ACUNTO
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	/
SANRY-SUR-NIED :	M. Pascal LUCCHINI
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	/
SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI
VIGY :	Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER
VILLERS-STONCOURT :	M. Eddy CERISEY
VRY :	M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :	Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE
COURCELLES-SUR-NIED :	Mme Nathalie PRUDHOMME
GLATIGNY :	Mme Angélique MILLAN

RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_114 : FINANCES – Décision modificative n°3 : budget assainissement

Monsieur Joël SIMON, 1^{er} vice-président, rappelle les décisions du président n°2026-10 et 2026-12 relatives à des virements de crédits liés à la fongibilité des crédits du budget assainissement (autorisée par délibération du conseil en date du 28 avril 2026), numérotées 1 et 2. La numérotation des décisions modificatives votées en conseil y est liée, afin de pouvoir transmettre les flux comptables via notre logiciel.

A la suite de ces virements de crédits, il est proposé de prendre la décision modificative n°3 comme suit, pour financer les projets d'investissement 2026 :

Décision modificative n°3 :

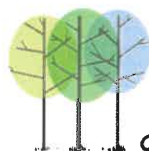
VU la nomenclature M49 du budget assainissement de la CCHCPP,

Considérant l'ouverture des plis pour les travaux d'extension de la STEU de Coincy,

Considérant l'enveloppe supplémentaire nécessaire pour la réalisation de ces travaux.

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
Article 2312 – Terrain	-100 000 €		
Article 2031 – Frais d'études	- 40 000 €		
Article 2155 – Outillage industriel	- 25 000 €		
Article 2315 – Opération 121 Coincy	+165 000 €		
Total Dépenses	0 €	Total Recettes	0 €



**Haut Chemin
Pays de Pange**

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_114-DE



**Le Conseil communautaire,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,**

DECIDE :

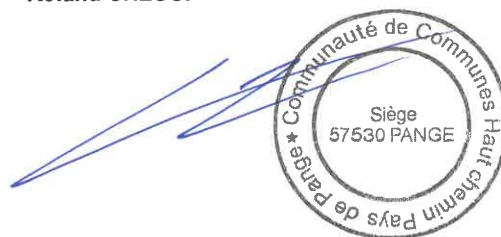
- **DE VALIDER** la décision modificative n°3 du budget assainissement telle que présentée ;
- **D'AUTORISER** le président à signer tout document ou pièce afférent à la présente ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42
Présents : 32
Pouvoirs : 9
Votants : 41
Excusés : 10
Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :	Mme Véronique PRETRE
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Jérôme CRIDELICH
COINCY :	M. Olivier DELHOMME
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN
COURCELLES-CHAUSSEY :	Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	/
HAYES :	M. André KEIL
LES ETANGS :	M. Jackie REMION
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	Mme Aminata ZIMMER
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO
PANGE :	M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT
RAVILLE :	/
RETONFEY :	M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	Mme Nathalie D'ACUNTO
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	/
SANRY-SUR-NIED :	M. Pascal LUCCHINI
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	/
SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI
VIGY :	Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER
VILLERS-STONCOURT :	M. Eddy CERISEY
VRY :	M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :	Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE
COURCELLES-SUR-NIED :	Mme Nathalie PRUDHOMME
GLATIGNY :	Mme Angélique MILLAN



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_115 : FINANCES – Décision modificative n°4 : budget assainissement

Monsieur le vice-président rappelle les décisions du président n°2026-10 et 2026-12 relatives à des virement de crédits liés à la fongibilité des crédits du budget assainissement (autorisée par délibération du conseil en date du 28 avril 2026) et la décision modificative n°3 objet de la délibération précédente. Il est proposé de prendre la décision modificative n°4 comme suit, pour financer les projets d'investissement 2026 :

Décision modificative n°4 :

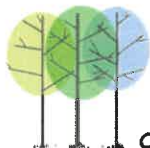
VU la nomenclature M49 du budget assainissement de la CCHCPP,

Considérant l'enveloppe supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux de télégestion sur l'ensemble des stations de traitement de la CCHCPP,

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
Article 2158 – Opération 029 Raville	- 100 000 €		
Article 2312 – Opération 116 Charleville sous Bois	- 55 000 €		
Article 2183 – Matériel de Bureau et informatique	+ 155 000 €		
Total Dépenses	0 €	Total Recettes	0 €

**Le Conseil communautaire,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,**



**Haut Chemin
Pays de Pange**

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_115-DE



DECIDE :

- **DE VALIDER** la décision modificative n°2 du budget assainissement telle que présentée ;
- **D'AUTORISER** le président à signer tout document ou pièce afférent à la présente ;

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42
Présents : 32
Pouvoirs : 9
Votants : 41
Excusés : 10
Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

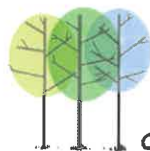
Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :	Mme Véronique PRETRE
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Jérôme CRIDELICH
COINCY :	M. Olivier DELHOMME
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN
COURCELLES-CHAUSSEY :	Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	/
HAYES :	M. André KEIL
LES ETANGS :	M. Jackie REMION
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	Mme Aminata ZIMMER
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO
PANGE :	M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT
RAVILLE :	/
RETONFEY :	M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	Mme Nathalie D'ACUNTO
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	/
SANRY-SUR-NIED :	M. Pascal LUCCHINI
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	/
SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI
VIGY :	Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER
VILLERS-STONCOURT :	M. Eddy CERISEY
VRY :	M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :	Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE
COURCELLES-SUR-NIED :	Mme Nathalie PRUDHOMME
GLATIGNY :	Mme Angélique MILLAN



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_116-DE



RAVILLE :
RETENFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_116 : RESSOURCES HUMAINES – Créations de poste

Monsieur le Vice-Président informe l'assemblée que conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. Le vice-président propose à l'assemblée la création de :

- un emploi d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe à temps complet à la suite de réussites d'examen professionnel pour assurer les fonctions de gardien de déchèterie
- un emploi d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe à temps complet à la suite de réussites d'examen professionnel pour assurer les fonctions de responsable d'exploitation assainissement.
- un emploi d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe à temps complet à la suite de réussites d'un concours pour assurer les fonctions d'agent technique polyvalent

Ces emplois pourront être pourvu par des fonctionnaires de catégorie C de la filière technique, au grade d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe Si ces emplois ne peuvent pas être pourvus par des fonctionnaires, les fonctions peuvent être exercées par des agents contractuels dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées par l'article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique. La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe, sur la base de l'espace indiciaire de référence.

VU le code général des collectivités territoriales et le code général de la fonction publique ;

VU le tableau des effectifs ;

Le Conseil communautaire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- D'ADOPTER cette proposition,
- DE MODIFIER ainsi le tableau des emplois
- D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBEY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

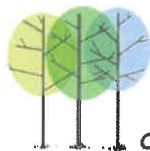
COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_117 : RESSOURCES HUMAINES – Délibération quant à l'organisation du temps de travail

Monsieur le vice-président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses article L621-11 et -12;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

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

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

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 19 juin 2026 ;

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant 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 social territorial ;

Considérant que 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 ;

Considérant les réunions de travail réalisées avec les représentants et responsables de chaque service ;

Expose la proposition d'organisation du temps de travail à la CCHCPP.

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

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 d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondies à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

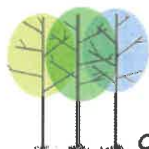
Article 3 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de l'établissement pour un temps complet est fixé de la manière suivante :

Les agents bénéficieront ainsi du nombre de jours d'ARTT selon le tableau ci-dessous afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

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 peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	38h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	18	6
Temps partiel 80%	14,4	4,8
Temps partiel 50%	9	3



Article 4 : Détermination du (ou des) cycle(s) 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 CCHCPP est fixée comme il suit :

CYCLE N°1 : Les services administratifs et le RPE :

Sont considérés comme services administratifs l'ensemble des agents exerçant leurs fonctions au siège de la CCHCPP, ainsi que les agents du Relais Petite Enfance.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des plages horaires fixes et variables règlementées de la façon suivante :

- Plage variable de 7h15 à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Les agents peuvent organiser leur semaine sur des cycles de 4, 4,5 ou 5 jours par semaine en utilisant le système de récupération des heures mis en place par un dispositif de débit/crédit.

Au cours des plages fixes, les agents doivent être présents (hors récupération ou absence dûment accordée).

Pendant les plages variables, l'agent choisit chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Le poste de responsable travaux pourra déroger aux plages horaires fixes et variables pour s'adapter aux nécessités de services (cycles n°3 à 5).

Concernant la durée hebdomadaire du travail, il convient de distinguer 2 situations :

- Les postes de direction sont soumis à un cycle de travail fixé à 38h/semaine, ouvrant droit à 18 jours de RTT par an.
- Les autres postes sont soumis à un cycle de travail de 35h ou 36h/semaine. Le cycle de 36h/semaine ouvre droit à 6 jours de RTT. Ce choix est effectué lors de l'entrée en vigueur de la présente délibération ou à l'arrivée de l'agent dans la collectivité. Si l'agent le souhaite, il pourra changer de cycle au 1^{er} janvier de chaque année.

CYCLE N°2 : Les agents du service assainissement :

Sont considérés dans ce cycle de travail, les agents du service assainissement n'exerçant pas leurs fonctions au siège de la CCHCPP.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine.

Les horaires de travail sont fixés du lundi au vendredi de 7h15 à 12h et de 12h45 à 15h.

CYCLE N°3 : Les agents du service travaux :

Sont considérés dans ce cycle de travail, les agents d'entretien des espaces verts.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine.

Les horaires de travail sont fixés comme suit :

- du lundi au jeudi de 7h30 à 12h et de 12h45 à 15h30
- le vendredi de 7h30 à 12h et de 12h45 à 14h15



Ces horaires pourront être adaptés par les encadrants en raison des contraintes de service et/ou des conditions météorologiques.

CYCLE N°4 : Les agents de collecte des ordures ménagères

Sont considérés dans ce cycle de travail, les agents assurant la collecte des ordures ménagères.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine.

Les horaires de travail sont fixés comme suit :

- Période Hivernale : du 1^{er} novembre au 30 avril : selon les horaires 6h à 14h45, en journée continue (avec une pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail)
- Période Estivale : du 1^{er} mai au 31 octobre : selon les horaires 5h à 13h45, en journée continue (avec une pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail).

Les tournées sont habituellement réalisées du lundi au vendredi. Toutefois, en cas de jour férié ou de circonstances exceptionnelles imprévues (de type conditions météorologies ou problèmes mécaniques) entraînant un report de collecte, les agents pourront être mobilisés d'autres jours de la semaine afin d'assurer le ramassage prévu.

CYCLE N°5 : Les gardiens de déchèterie

Le cycle de travail des gardiens de déchèterie est fixé à 35h par semaine.

Pour assurer l'accueil du public et l'entretien des déchèteries, les plages horaires de travail peuvent s'étendre du lundi au samedi de : 8h45 à 13h et de 13h30 à 18h45.

Le cycle de travail comprend une pause méridienne minimum d'1h15 et l'ensemble des gardiens de déchèterie disposent de 2 jours de repos hebdomadaire.

CYCLE N°6 : Les enseignants de l'école de musique

Les enseignants de l'école de musique relèvent du statut particulier de l'enseignement artistique. De ce fait, ils sont régis à un cycle hebdomadaire de vingt heures maximum.

L'école de musique est ouverte du lundi au samedi. Les plannings des enseignants sont établis annuellement en fonction des élèves inscrits.

Article 5 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité doit être accomplie selon la modalité suivante :

- Travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur,
- Travail de 7 heures précédemment non travaillées lissé sur l'année

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Article 7 : Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de sa publication.

Le Conseil communautaire,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **DE METTRE EN PLACE** le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées
- **D'AUTORISER** le Président à signer tout document administratif ou financier afférent

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Communauté de Communes Haut Chemin - Pays de Pange - RIFSEEP - Modification du RIFSEEP n°4

Annexe à la délibération du Conseil communautaire du 03/09/2026 - nouveau tableau des groupes de fonctions

a fiche de poste)

Catégorie	Groupe de fonctions RIFSEEP	Fonctions /Emplois	Critère encadrement, coordination, pilotage, conception	Critère technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire	Critère sujétions particulières ou degré d'exposition du poste	Montant plafond annuel IFSE*	Montant plafond annuel CIA*	Total RIFSEEP*
A	1	Directeur Général des Services	Direction de service + : . Niveau de responsabilité maximum dans la hiérarchie . Responsabilité d'encadrement maximum dans la hiérarchie . Conception, coordination, encadrement et exécution . Degré d'autonomie et d'initiative maximum dans la structure . Influence primordiale du poste sur les résultats de la collectivité	Direction de service + : . Haut niveau de qualification . Gestion de crises . Art du dialogue	Direction de service + : . Haut niveau de disponibilité . Haut niveau de tension mentale et nerveuse . Haut niveau de responsabilité juridique et financière	36 210,00 €	6 390,00 €	42 600,00 €
	2	Directeur de pôle	Responsable de service + : . Relations externes avec les différents partenaires . Relations avec les élus . Délégation de signature . Responsabilité de coordination . Expertise dans ses domaines d'activités . Influence primordiale du poste sur les résultats du pôle	Responsable de service + : . Complexité . Niveau de qualification . Simultanéité des tâches, dossiers ou des projets . Diversité des projets, des dossiers ou des tâches . Anticipation	Responsable de service + : . Grande disponibilité . Variabilité des horaires . Obligation d'assister aux instances . Responsabilité financière et juridique	32 130,00 €	5 670,00 €	37 800,00 €
	3	Responsable de service	Adjoint au responsable de service + : . Responsabilité d'encadrement . Responsabilité de formation d'autrui . Influence du poste sur les résultats du service	Adjoint au responsable de service + : . Influence et motivation d'autrui . Expertise des postes encadrés . Adaptabilité . Capacité d'analyse . Proposition de solution aux difficultés rencontrées . Intelligence relationnelle et émotionnelle	Adjoint au responsable de service + : . Responsabilité pour la sécurité d'autrui . Grande disponibilité . Capacité à actualiser ses pratiques . Tension mentale, nerveuse . Veille à la continuité du service public	25 500,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €
	4	Chargé de mission ou de projet Adjoint au responsable de Service	 . Responsabilité de projet . Expertise dans son domaine d'activité . Autonomie	 . Niveau de qualification élevé . Logique, déduction, adaptation . Difficulté : interprétation . Initiative . Gestion des délais	 . Responsabilité matérielle . Valeur du matériel utilisé. . Impact sur l'image de la collectivité . Garantie de sa sécurité et de celle d'autrui . Contrainte sur la pose congés . Discrétion . Relations internes et externes . Risques psycho-sociaux . Disponibilité . Actualisation des connaissances . Responsabilité financière . Itinérance / déplacements	20 400,00 €	3 600,00 €	24 000,00 €
A	1	Responsable RPE	Coordinateur RPE + : . Responsabilité de projet . Responsabilité d'encadrement . Responsabilité de formation d'autrui . Influence du poste sur les résultats du service	Coordinateur RPE + : . Adaptabilité . Capacité d'analyse . Proposition de solution aux difficultés rencontrées . Intelligence relationnelle et émotionnelle	Coordinateur RPE + : . Responsabilité financière . Responsabilité pour la sécurité d'autrui . Capacité à actualiser ses pratiques . Tension mentale, nerveuse . Veille à la continuité du service public	14 000,00 €	1 680,00 €	15 680,00 €
	2	Coordinateur RPE	 . Responsabilité de coordination . Expertise dans son domaine d'activité . Autonomie	 . Logique, déduction, adaptation . Initiative . Gestion des partenaires	 . Responsabilité matérielle . Valeur du matériel utilisé. . Impact sur l'image de la collectivité . Garantie de sa sécurité et de celle d'autrui . Discrétion . Relations internes et externes . Risques psycho-sociaux . Disponibilité . Actualisation des connaissances . Itinérance / déplacements . Exposition aux risques de contagion(s) de maladie	13 000,00 €	1 560,00 €	14 560,00 €

B	1	Directeur de pôle	Responsable d'équipe ou adjoint + : . Relations externes avec les différents partenaires . Relations avec les élus . Délégation de signature . Responsabilité de coordination . Expertise dans ses domaines d'activités . Influence primordiale du poste sur les résultats du pôle	Responsable d'équipe ou adjoint + : . Complexité . Niveau de qualification . Simultanéité des tâches, dossiers ou des projets . Diversité des projets, des dossiers ou des tâches . Anticipation	Responsable de d'équipe ou adjoint + : . Grande disponibilité . Variabilité des horaires . Obligation d'assister aux instances . Responsabilité financière	17 480,00 €	2 380,00 €	19 860,00 €
	2	Responsable d'équipe, Responsable de service, Responsable Adjoint	Instructeur ou gestionnaire avec expertise + : . Responsabilité d'encadrement . Responsabilité de formation d'autrui . Influence du poste sur les résultats du service	Instructeur ou gestionnaire avec expertise + : . Influence et motivation d'autrui . Expertise des postes encadrés . Intelligence relationnelle et émotionnelle	Instructeur ou gestionnaire avec expertise + : . Responsabilité pour la sécurité d'autrui . Tension mentale, nerveuse . Capacité à actualiser ses pratiques . Veille à la continuité du service public	16 015,00 €	2 185,00 €	18 200,00 €
	3	Instructeur ou gestionnaire avec expertise Chargé de mission Agent avec responsabilité	. Gestion de dossiers nécessitant une expertise . Responsabilité dans son domaine d'activité . Autonomie	. Niveau de qualification élevé . Difficulté : interprétation . Logique, déduction, adaptation . Gestion des délais . Gestion des priorités	. Responsabilité matérielle . Valeur du matériel utilisé. . Impact sur l'image de la collectivité . Garantie de sa sécurité et de celle d'autrui . Contrainte sur la pose congés . Discretion . Relations internes et externes . Risques psycho-sociaux . Disponibilité . Actualisation des connaissances	14 650,00 €	1 995,00 €	16 645,00 €
C	1	Responsable d'équipe de proximité Agent avec expertise ou responsabilité	. Gestion de dossiers nécessitant une expertise . Responsabilité dans son domaine d'activité . Encadrement d'une équipe de proximité . Autonomie	Agent d'exécution + : . Difficulté : interprétation . Maîtrise de soi . Logique, déduction, adaptation . Gestion des délais . Gestion des priorités	Agent d'exécution + : . Responsabilité pour la sécurité d'autrui . Faculté à juger ses propres actes . Valeur des dommages . Tension mentale, nerveuse . Facteurs de perturbation . Confidentialité . Veille à la continuité du service public	11 340,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €
	2	Agent d'exécution	NEANT	. Engagement professionnel . Diversité des tâches . Maîtrise du poste . Réactivité . Gestion des délais . Respect du matériel . Faire preuve de discernement	. Vigilance . Exposition aux risques d'accident, de blessures . Exposition aux risques de contagion(s) de maladie . Valeur du matériel utilisé . Garantie de sa sécurité et de celle d'autrui . Conscience de la valeur des dommages . Responsabilité matérielle . Discretion . Relations internes et externes . Risques psycho-sociaux . Impact sur l'image de la collectivité . Disponibilité . Actualisation des connaissances	10 800,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBEY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN

RAVILLE :	Mme Delphine BERGER
RETONFEY :	Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
SANRY-LES-VIGY :	M. Lionel GUIRAUT
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	M. Raphaël DUPONT
VIGY :	M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_118 : RESSOURCES HUMAINES – Délibération sur la modification du RIFSEEP

Monsieur le vice-président propose à l'assemblée la modification n°4 du RIFSEEP,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 714-4 à L. 714-13,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n°90-938 du 17 octobre 1990 relatif à la prime spéciale d'installation attribuée à certains personnels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu les arrêtés des 20 mai 2014, 3 juin 2015 et 19 mars 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat respectivement aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat, au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat, au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat, et au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques,

Vu l'arrêté du 13 juillet 2018 portant application au corps des médecins inspecteurs de santé publique des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 14 février 2019 pris pour l'application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la délibération n°2021-094 du 8 juillet 2021 portant fixation du régime indemnitaire des personnels de la CCHCPP,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19/06/2026 relatif à la mise à jour du RIFSEEP,

Vu le budget de la Communauté de Communes Haut Chemin Pays de Pange,

Considérant qu'il convient d'actualiser le régime indemnitaire applicable aux agents de la CCHCPP,

Article 1 : Dispositions générales relatives au RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)

1.1. Principe :

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), instauré à la Communauté de Communes Haut Chemin Pays de Pange est composé :

- De l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)
- Et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Dans la limite des plafonds applicables dans la fonction publique de l'Etat.

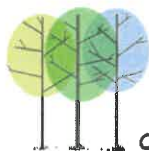
L'IFSE sera versée mensuellement, sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué. Le montant alloué est proratisé en fonction du temps de travail.

Le CIA fait l'objet d'un versement annuel. Il n'est pas reductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. En revanche, elle demeure cumulée avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement...) ;
- La prime spéciale d'installation ;
- La prime de responsabilité ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, indemnité dégressive...) ;



- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes ...) ;
- L'indemnité de maniement des fonds.

1.2. Les bénéficiaires :

L'IFSE est attribué :

- aux fonctionnaire stagiaires, titulaires, en activité ou en détachement dans l'établissement, à temps complet, à temps non complet, à temps plein et à temps partiel
- aux agents contractuels de droit public en activité, à temps complet, à temps non complet, à temps plein et à temps partiel.

L'indemnité sera versée au prorata du temps de travail pour les agents à temps non complet et les agents à temps partiel. Aucune condition d'ancienneté n'est requise.

Le CIA est attribué en une fois : au mois de décembre ou lors du dernier mois de présence de l'agent dans la collectivité.

Peuvent bénéficier du CIA, les agents qui respectent l'ensemble des conditions suivantes :

- Etre titulaires, stagiaires et contractuels de droit public
- Avoir effectué l'entretien professionnel de l'année N
- L'attribution du CIA étant adossée à l'entretien professionnel, le temps de présence doit être suffisant pour évaluer l'investissement et la manière de servir de l'agent.

Pour les agents recrutés en cours d'année, et qui remplissent les conditions d'éligibilité, le montant du CIA est proratisé au temps de présence effectif.

Les agents quittant l'établissement sans avoir effectué d'entretien professionnel ne se verront pas attribuer de CIA pour l'année N.

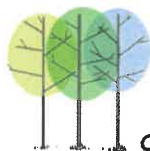
1.3 Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération et des plafonds réglementaires.

Il fait l'objet d'un arrêté individuel, notifié à l'agent concerné. Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions, ou de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite à une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination à la suite de la réussite d'un concours ;
- en l'absence de changement de fonctions, au moins tous les quatre ans, et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

Le montant individuel attribué au titre du CIA fait l'objet d'un réexamen annuel en fonction de l'engagement professionnel et la manière de servir évalués lors de l'entretien professionnel.



Article 2 : L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

2.1 Rappel du principe de l'IFSE

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire des agents éligibles au RIFSEEP. Cette indemnité repose d'une part sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste occupé par l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi est réparti entre différents groupes de fonctions par catégorie et cadre d'emplois.

2.2 Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds

Le montant individuel de l'IFSE dépend du rattachement de l'emploi occupé à l'un des groupes de fonctions définis dans le tableau annexé à la présente délibération. Il peut être modulé par l'autorité territoriale selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions ou les sujétions particulières du poste, ainsi que l'expérience professionnelle acquise par l'intéressé.

L'indemnité de fonctions, sujétions et expertise (IFSE) est fixée sur la base des critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

2.3 Modulation de l'IFSE du fait des absences

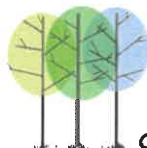
L'IFSE est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- les congés annuels ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- le congé maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- les congés consécutifs à un accident de service, de travail ou à une maladie professionnelle ;
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service ;
- l'autorisation de temps partiel thérapeutique.

L'IFSE est versé dans les mêmes conditions que celles applicables aux agents publics d'Etat pendant les congés suivants :

- les congés de longue maladie ;
- les congés de grave maladie ;
- les congés de longue durée ;

En cas de requalification rétroactive d'un congé antérieurement accordé (exemple : CMO en CLM ou CGM), l'agent ne conservera pas le bénéfice de l'IFSE versé durant ce congé, avant la requalification.



Article 3 : Le Complément Indemnitaire Annuel :

3.1 Rappel du principe

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

3.2 Prise en compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir qui sont appréciés au regard des critères suivants :

- Réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles
- Organisation et qualité du travail
- Savoir-être
- Qualités relationnelles

Chacun de ces critères est évalué selon 4 niveaux : Insatisfaisant / À améliorer / Satisfaisant / Très satisfaisant

3.3 Détermination des montants de CIA

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard de grilles d'évaluation établies par les responsables de service en fonction des postes occupés. Chaque poste est évalué en fonction des critères énumérés à l'article 3.2. Ces derniers sont subdivisés en sous critères puis pondérés d'un coefficient de 25%, 50%, 75% et 100% déterminant ainsi un pourcentage total appliqué au montant attribué à la catégorie dont dépend l'agent bénéficiaire.

Le CIA pourra être attribué aux agents dans la limite des plafonds présents dans le tableau annexé à la présente délibération eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE.

3.4 Modalités d'attribution du CIA

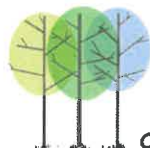
L'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir selon les critères définis à l'article 3.2 se fera par le supérieur hiérarchique direct lors de la campagne d'entretien professionnel organisée annuellement. L'entretien professionnel devra obligatoirement avoir lieu avant la décision d'attribution du CIA.

Article 4 : Date d'effet

La présente délibération prendra effet dès sa publication.

Le montant individuel de l'IFSE et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

**Le Conseil communautaire,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,**



**Haut Chemin
Pays de Pange**

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_118-DE



DECIDE :

- **DE VALIDER** la modification n°4 du RIFSEEP de la CCHCPP ;
- **D'INSTAURER** l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- **D'INSTAURER** le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- **DE VALIDER** le tableau des groupes de fonction annexé ;
- **DE DECIDER** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées dans le tableau annexé à la présente délibération et inscrits chaque année au budget.

Fait à Pange le 04 septembre 2026

Pour extrait conforme,

Le Président,

Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUT CHEMIN - PAYS DE PANGE (CCHCPP)

Soumis pour avis au CST dans sa séance du 19 juin 2026

Validation du Conseil Communautaire lors de la séance du 03 septembre 2026.

Le présent règlement s'adresse à tous les agents de la CCHCPP appelée « la collectivité » dans le règlement, que ces agents soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé (contrat d'apprentissage, stage, tout type de contrat aidé...), quel que soit leur temps de travail, à temps complet, non complet ou à temps partiel.

Pour toute question qui ne trouverait pas réponse au travers de ce règlement, les agents auront la possibilité de se rapprocher des personnes suivantes :

- De Monsieur le Directeur Général des Services,
- De Madame la Directrice Générale Adjointe,
- De Monsieur le Directeur des Services Techniques,
- Des agents en charge du service des ressources humaines,

Préambule

Passer chaque jour plusieurs heures à travailler ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles applicables dans la collectivité. Au-delà de l'aspect réglementaire formel, le présent règlement constitue un véritable outil de management qui entretiendra le dialogue social.

Il facilite l'intégration de nouveaux agents et renforce le positionnement de chacun, sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Cet outil contribue à la construction d'une identité collective, en officialisant des obligations légales et des pratiques définies collectivement, qui concilient les intérêts de la collectivité, les intérêts des agents et les réglementations en vigueur.

Table des matières

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUT CHEMIN PAYS DE PANGE	6
1. GENERALITES	6
ARTICLE 1 : OBJET ET FINALITE	6
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION	6
ARTICLE 3 : AFFICHAGE ET PUBLICITE	7
ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS	7
ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR	9
II – ORGANISATION DU TRAVAIL	10
ARTICLE 6 : DECOMPTE ET DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	10
ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF	10
ARTICLE 8 : RÉGIMES DE TRAVAIL	10
ARTICLE 9 : TELETRAVAIL	11
ARTICLE 10 : HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 11 : GARANTIES MINIMALES REGLEMENTAIRES	12
ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES	12
ARTICLE 13 : CONTINUITE DES SERVICES ET ACCUEIL DU PUBLIC	13
ARTICLE 14 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)	13
ARTICLE 15 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL	14
ARTICLE 16 : CONGES ANNUELS	14
ARTICLE 17 : DON DE CONGES	15
ARTICLE 18 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	15
ARTICLE 19 : COMPTE EPARGNE TEMPS	18
ARTICLE 20 : FORMATIONS	19
III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	19
ARTICLE 21 : ORGANISATION DU TRAVAIL et DOCUMENT UNIQUE	19
ARTICLE 22 : RESPECTS DES CONSIGNES DE SECURITE	20

ARTICLE 23 : MATERIEL DE SECOURS	20
ARTICLE 24 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION	20
ARTICLE 25 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS	20
ARTICLE 26 : FORMATIONS ET HABILITATIONS.....	21
ARTICLE 27 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT	21
ARTICLE 28 : ARRET maladie	21
ARTICLE 29 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET	21
ARTICLE 30 : SURVEILLANCE MEDICALE	22
ARTICLE 31 : VACCINATIONS	22
ARTICLE 32 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER.....	23
ARTICLE 33 : BOISSONS ALCOOLISEES	23
ARTICLE 34 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES.....	23
ARTICLE 35 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL	23
ARTICLE 36 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL.....	24
ARTICLE 37 : EGALITE ENTRE FEMMES ET HOMMES	24
ARTICLE 38 : VIDEOSURVEILLANCE.....	24
ARTICLE 39 : DROIT A L'IMAGE.....	25
IV – INSTANCE DU DIALOGUE SOCIAL	25
ARTICLE 40 : CST (comité social territorial).....	25
V – EXERCICE DU DROIT DE GREVE.....	25
ARTICLE 41 : PREAVIS ET MODALITES.....	25
VI – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	26
ARTICLE 42 : MODALITES.....	26
VII – DISCIPLINE INTERIEURE	26
ARTICLE 43 : RETARDS OU ABSENCES.....	26
ARTICLE 44 : ACCES AUX LOCAUX.....	27
ARTICLE 45 : USAGE DU MATERIEL.....	27

ARTICLE 46 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE ET DEPLACEMENTS	28
VIII – PROCEDURES DISCIPLINAIRES.....	29
ARTICLE 47 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES AGENTS DE DROIT PUBLIC.....	29
ARTICLE 48 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES AGENTS DE DROIT PRIVE.....	30
ARTICLE 49 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE	30
Annexes	31

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUT CHEMIN PAYS DE PANGE

Le Président de la Communauté de Communes Haut Chemin Pays de Pange,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du ... ;
- Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du ...;

ARRETE le présent règlement intérieur pour l'organisation et le fonctionnement des services et missions de la Collectivité qui entre en vigueur à compter du

1. GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET ET FINALITE

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

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

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

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a vocation à s'appliquer :

- à tous les personnels employés par la collectivité, quels que soient leur statut, leur position, la date et la durée de leur recrutement,
- à l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des missions de la Collectivité et de ses agents.

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

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

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

ARTICLE 3 : AFFICHAGE ET PUBLICITE

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

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

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

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Les droits et obligations des agents publics sont détaillés par le Code Général de la Fonction Publique.

Droit à rémunération

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

Droit à la protection fonctionnelle

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

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

Droit à la formation permanente

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

Droit à la protection du "lanceur d'alerte"

L'agent qui relate ou témoigne, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives d'un délit, d'un crime, d'une situation de conflit d'intérêts ou lance une alerte éthique (violation grave d'une loi ou d'un engagement international, menace grave pour l'intérêt général, etc.) est protégé contre toute sanction ou discrimination (concernant sa rémunération, sa promotion, etc.). Il en est de même pour l'agent qui dénonce des agissements contraires au principe de non-discrimination, sexistes ou relevant d'un harcèlement moral ou sexuel.

Droit au conseil déontologique

Les agents ont le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Droit à la santé

Le droit à la protection et à la santé constitue une garantie essentielle pour les agents de la fonction publique. Il repose sur le principe selon lequel l'administration doit veiller à la sécurité, la santé et l'intégrité physique de ses agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Principe de non-discrimination

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

Droit syndical

Les agents peuvent adhérer à toute organisation syndicale officielle de leur choix. La création de section syndicale est régie par les dispositions réglementaires en vigueur.

Droit de grève

Le droit de grève est reconnu à tous les agents.

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

Droit de participation

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

Obligation de service

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit, d'une part, respecter la durée et les horaires de travail et, d'autre part, respecter l'organisation mise en place par la collectivité pour garantir la continuité du service public.

Obéissance hiérarchique

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

Obligation d'information du public

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

Devoir de réserve et d'intégrité

L'agent doit, dans l'exercice de ses missions comme en dehors, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de ses fonctions, à sa capacité à les exercer ou à compromettre les intérêts du service public pour lequel il travaille. Il doit notamment s'abstenir de formuler ou d'exprimer des propos ou opinions personnelles qui contribueraient à jeter le discrédit sur la Collectivité.

Confidentialité et discrétion professionnelle

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

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

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

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

Devoir de neutralité

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

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

Cumul d'activités

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

Quelques dérogations à ce principe sont néanmoins prévues.

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

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

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

Tout agent souhaitant cumuler une activité doit donc le signaler à la direction générale avant tout commencement d'exécution, afin de respecter les dispositions réglementaires en vigueur. Tout agent qui ne respecterait pas ses obligations est passible d'une sanction.

ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

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

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

II – ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6 : DECOMPTE ET DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL

Cadre général

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

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

Prise en compte du droit local

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

Journée de solidarité

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

Pour les agents non annualisés, en début d'année, une journée de RTT leur sera soustraite au titre de cette journée de solidarité (si le cycle de travail choisi le permet). A défaut, le planning de travail intégrera la durée correspondante à cette journée lissée sur l'année.

Pour les agents annualisés et les professeurs de l'école de musique, cette journée sera incluse dans leur planning de travail.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée sera proratisée à hauteur de leur temps de travail.

Jours fériés

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

ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF

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

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif. Le règlement de formation précise les cas où un temps de trajet peut être considéré comme du temps de travail effectif.

ARTICLE 8 : RÉGIMES DE TRAVAIL

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

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

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

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

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel peut être accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires, soit de plein droit, dès que le calibrage du poste est supérieur à 17h30 par semaine, soit en fonction des nécessités de service.

Les modalités de mise en œuvre du temps partiel dans la collectivité sont précisées dans la délibération du ... (cf. annexe).

ARTICLE 9 : TELETRAVAIL

Le télétravail est développé au sein de la collectivité, il fait l'objet d'un règlement modifié par délibération du ... joint en annexe 2 à la présente.

ARTICLE 10 : HEURES SUPPLEMENTAIRES OU COMPLEMENTAIRES

Heures supplémentaires

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

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel siégeant au comité social territorial compétent.

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

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

- Soit récupérées, en tout ou en partie, sous la forme d'un repos compensateur. La durée de ce repos sera alors majorée dans les conditions suivantes :
 - a. Heures supplémentaires de nuit à 100% ;
 - b. Heures supplémentaires de dimanches et jours fériés à 50% ;
 - c. Les heures supplémentaires du samedi à 25% ;
- Soit, indemnisées du montant prévu par les textes en vigueur (pour mémoire : les textes ne prévoient pas d'indemnisation pour les agents de catégorie A)

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

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

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

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

Heures complémentaires

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

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

En revanche, si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à l'indemnisation spécifique ou d'une récupération prévue par les dispositions précédemment citées.

Cas particulier des professeurs de musique : cet article ne s'applique pas pour les professeurs de musique. Les modalités de gestion de leurs heures supplémentaires et complémentaires seront gérées en fonction des particularités de leur statut.

ARTICLE 11 : GARANTIES MINIMALES REGLEMENTAIRES

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

- En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne pourra excéder 10 heures ;
- L'amplitude maximale d'une journée de travail comprenant également les temps de pause et de repas ne peut dépasser 12 heures entre le début et la fin de la journée ;
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures ;
- Le repos hebdomadaire comprenant, en principe, le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures ;
- Une pause minimale de 20 minutes est à respecter par temps de travail de 6 heures consécutives dans la journée ;
- La période de travail comprise entre 22 heures et 5 heures, ou toute autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures est, au minimum, considérée comme du travail de nuit, susceptible d'ouvrir droit à une indemnité horaire.

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

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

ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer une mission au service de la collectivité. La délibération du 28 janvier 2021 a mis en place les astreintes concernant les services d'eau potable et d'assainissement.

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

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

La collectivité s'appuiera sur les décrets définissant les règles de rémunération ou de récupération en matière d'astreintes.

Pour les agents d'astreinte, il est rappelé que le dépassement ponctuel des horaires habituels d'une journée de travail pour terminer une tâche entamée avant le début théorique de l'astreinte est considéré du temps de travail effectif qui sera traité selon les dispositions en vigueur au sein de la collectivité, énoncées à l'article 10.

Les activités de la collectivité ne nécessitent pas de mise en place de permanences.

ARTICLE 13 : CONTINUITE DES SERVICES ET ACCUEIL DU PUBLIC

En dehors des possibilités permises et autorisées dans le cadre du système dit « plages horaires fixes / plages horaires variables » institué par la Collectivité (cf. annexe 4), les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service, sauf demande écrite à leur supérieur hiérarchique nécessitant accord, de même que les agents en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. (ex : faire un détour chez un commerçant pour y faire une course pour des besoins personnels à l'occasion d'un déplacement).

Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (année civile). Une présence minimale dans les services est à assurer en réponse aux besoins d'intérêt général (décision 79-105 DC du Conseil constitutionnel du 25/07/1979) sauf décision exceptionnelle de la direction et/ou de l'autorité territoriale.

ARTICLE 14 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

L'acquisition de ces jours est liée à l'accomplissement effectif de cette durée hebdomadaire (hors heures supplémentaires). (cf protocole relatif à l'organisation du temps de travail au sein des services de la CCHCPP en annexe 4)

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

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

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

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

Il y a toutefois 2 exceptions :

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

La règle concerne tout agent (fonctionnaire ou contractuel).

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

- Nombre de jours travaillés par an (au moins égal à 365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés, soit 228).
- Nombre de jours de RTT attribué annuellement
- Nombre de jours d'absence.

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

Exemple :

Pour un agent travaillant à temps plein 36h par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228 / 6 = 38$. Lorsque son absence atteint 19 jours travaillés par an, une demi-journée de RTT est déduite du capital de 6 jours (1 jour lorsque l'absence atteint 38 jours travaillés, etc.). Cette déduction se fera dans la limite du nombre des jours de RTT acquis en début d'année par l'agent concerné.

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

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

ARTICLE 15 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Il est possible de moduler son temps de travail dans le respect des dispositions réglementaires et dans les limites fixées par le Collectivité à savoir :

- Dispositif dit de Débit/ Crédit d'un quota maximum de +/- 12 heures par cycle mensuel ;
Si le nombre d'heures est supérieur à la valeur maximale négative, la Collectivité régularisera par la pose d'une journée de RTT (si l'agent en bénéficie) ou par une retenue pour service non fait correspondant au nombre d'heures nécessaires pour revenir dans les limites ci-dessus, après avoir prévenu l'agent et laissé le temps à l'encadrant direct de mettre en places des mesures correctives. Si le nombre d'heures est supérieur à la valeur maximale positive, le solde en crédit sera ramené à 12h en fin de mois. A l'intérieur de cette fourchette, le compteur est reporté mensuellement et indéfiniment.
- Possibilité de prendre des récupérations, des congés payés ou jour de CET par demande via le logiciel prévu à cet effet et sous réserve de validation par la hiérarchie.
- Pause méridienne d'un minimum de 45 minutes. Elle n'est pas prise sur le temps de travail, sauf si l'agent concerné conserve la responsabilité de son poste de travail pendant le temps du repas ;

La pose des jours de récupération fonctionne selon les règles ci-dessous :

- La pose de demi-journée de récupération est possible
- Il n'est pas possible de poser deux jours de récupération consécutifs
- Il est possible de poser consécutivement jour de récupération et congés ou RTT pour former une semaine complète non travaillée. Dans cette configuration, le nombre total de jours de récupération posés sur la semaine ne peut être supérieur à 2.

ARTICLE 16 : CONGES ANNUELS

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

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

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués dans le respect des dispositions législatives applicables. Si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en-dehors de la période comprise entre le 01/05 et le 31/10, il bénéficiera d'un jour supplémentaire. A partir de 8 jours posés sur cette période, il bénéficiera de 2 jours de congés de fractionnement.

Toutes les demandes de congés se feront obligatoirement via le logiciel dédié à cet effet. Pour les demandes de congés entraînant au minimum une absence d'une semaine consécutive (y compris en cumulant congés, RTT et/ou récupération), il est demandé de respecter un délai de prévenance d'au moins 2 semaines. Il est par ailleurs

demandé de poser au minimum 2 semaines de repos consécutives entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année, afin de garantir à chaque agent un repos estival régénérateur.

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

Les congés non pris de l'année seront reportés, jusqu'au 31 mars de l'année suivante avant d'être définitivement écartés si non écoulés.

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

L'agent devra prendre au moins 20 jours de congés par an avant de pouvoir alimenter son CET par les jours de congés annuels.

Les spécificités de la pose des congés pour les professeurs de musique sont détaillées à l'annexe 4 décrivant le cycle de travail.

ARTICLE 17 : DON DE CONGES

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

L'agent donateur doit signifier par écrit sa volonté à l'autorité territoriale et le don sera effectif après vérification de son éligibilité selon les conditions décrites ci-avant. L'agent précise le nombre et la nature des jours qu'il souhaite donner.

Le don est définitif. Le don de jours placés sur le CET peut être réalisé à tout moment. Le don de jours non épargnés peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis. Le don est anonyme et sans contrepartie.

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

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.
- Faire face à la perte d'un enfant ou d'une personne dont on a la charge effective et permanente, âgée de moins de 25 ans
- Être sollicité en tant que sapeur-pompier volontaire

L'agent qui souhaite bénéficier de jours de congés donnés doit faire par écrit à l'autorité territoriale et joindre les justificatifs prévus par les textes. Les jours donnés ne peuvent servir à alimenter le CET de l'agent bénéficiaire. Les jours non consommés au cours de l'année civile sont perdus.

Dans les 3 premiers cas, le don de congés est plafonné à 90 jours et peut être fractionné, à la demande du médecin ou de l'agent selon les cas. Pour le dernier cas, le don est plafonné à 10 jours sur chaque année civile.

ARTICLE 18 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents par l'Autorité territoriale à l'occasion

de certaines circonstances listées au présent règlement et sous réserve des productions d'un justificatif ainsi que d'une demande écrite de l'agent. Le tableau ci-dessous reprend les autorisations à discrétion de l'autorité territoriale et certaines autorisations de droit les plus courantes. Les agents pourront se référer aux textes en vigueur pour toutes les autorisations de droit ne figurant pas ci-dessous :

Autorisations d'absence liées à des événements familiaux				
Objet par rapport à l'agent		Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Mariage / Pacs	De l'agent	5 jours	Extrait d'acte d'état civil	Sauf conjoint différent, cumul impossible des jours alloués au titre d'un pacs puis d'un mariage ultérieurement.
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours		
Décès /Obsèques	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	12 jours	Acte de décès	ASA portée à 14 jours si décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne dont l'agent a la charge effective et permanente ; ASA de 12 jours si l'enfant est âgé de plus de 25 ans ; Décès d'un enfant qui a lui-même des enfants (quel que soit l'âge) : 14 jours + 8 jours (le cas échéant de manière fractionné) dans un délai d'un an à compter du décès.
	Du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacs	5 jours		Jours éventuellement non consécutifs.
	De la mère ou du père			
	D'un petit-enfant			
	Du beau père ou de la belle mère	2 jours		
	D'un grand-parent ou d'un frère/une soeur			
	D'un beau-frère ou d'une belle-sœur			
	D'un oncle ou d'une tante			
	D'un gendre ou d'une belle-fille			
	D'un neveu ou d'une nièce			

Maladie très grave nécessitant une hospitalisation	Du conjoint ou du concubin	3 jours	Pour les ASA de 3 jours : Certificat d'hospitalisation Pour les ASA d'un jour : Présentation d'une attestation sur l'honneur	Jours éventuellement non consécutifs et fractionnables en demi-journées pendant la durée de l'hospitalisation.
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint			
	Du père ou de la mère			
	Du beau-père ou de la belle-mère			
	Des autres ascendants	1 jour		
	D'un frère ou d'une sœur			
	D'un beau-frère ou d'une belle-sœur			
	D'un oncle ou d'une tante			
	D'un gendre ou d'une belle-fille			
	D'un neveu ou d'une nièce			
Naissance ou adoption		3 jours	Extrait de naissance ou décision de placement	Sans délai et cumulables avec le congé de paternité.
Congé de paternité		25 jours calendaires	Extrait de naissance	En cas de naissance multiple, le nombre de jours calendaires est porté à 32. Il peut être fractionné en deux périodes
Garde enfant malade		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour par année civile. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée	Certificat médical	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service. Les enfants doivent être âgés de moins de 16 ans (excepté les enfants handicapés). Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.

Autorisation d'absence liées à des événements de la vie courante			
Objet par rapport à l'agent	Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Concours ou examens en lien avec la Fonction Publique	Le(s) jour(s) des épreuves	Convocation	Dans la limite d'un concours par an (ASA autorisée pour l'écrit et l'oral)
Soutenance	Le jour de l'épreuve	Convocation	Concerne les apprentis ou alternants et doit concerner le diplôme préparé objet du contrat d'apprentissage ou d'alternance
Don de sang, de plasma, ou de plaquettes	Durée du don (y compris trajet)	Certificat	1 don au maximum par trimestre
Autorisations d'absence liée à la maternité			
Objet par rapport à l'agent	Durée	Justificatif à fournir	Commentaires – Modalités
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Certificat médical	Si ces séances ne peuvent avoir lieu ou être programmées en dehors des heures de service, autorisations accordées de droit.
Accompagnement du conjoint aux examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Justificatif de rendez-vous	3 fois maximum pendant la grossesse
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Avis de la médecine de prévention	A compter du 3 ^{ème} mois de grossesse. Sous réserve des nécessités de service 1h par jour
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Avis de la médecine de prévention + pièces justificatives	Sur avis de la médecine de prévention et si les séances ne peuvent avoir lieu ou être programmées en dehors des heures de service
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (lieu de garde ou domicile voisin).

ARTICLE 19 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Les modalités de création, de mise en œuvre et d'alimentation du Compte Epargne Temps (CET) sont fixées par délibération du Conseil Communautaire en date du ... ; cf. annexe 3 du présent règlement.

L'ouverture du CET se fera auprès du service des Ressources Humaines. Il sera ouvert après une ancienneté d'un an de service, conformément au décret n°2004.878 du 26/08/2004. Est aussi précisé qu'un fonctionnaire stagiaire ne peut bénéficier, ni utiliser, ni alimenter son CET en période de stage.

Il peut être alimenté par report de :

- Jours de congés annuels + jours de fractionnement sans que le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisation faite en fonction de la quotité de travail et de l'arrivée éventuelle en cours d'année)
- Jours de RTT,

Les heures de récupération ne peuvent servir à alimenter le CET.

Ce type d'alimentation se fera une fois par an, sur demande des agents formulée entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de l'année suivante. Le détail sera précisé par l'agent à l'aide du document réservé à cet effet.

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

En revanche, les jours supérieurs à 15 peuvent être rémunérés au tarif en vigueur à la date de la demande. Le nombre de jours rémunérés par an ne peut être supérieur à 8.

ARTICLE 20 : FORMATIONS

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

Ces droits à formation permettent notamment aux agents de suivre :

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

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

III – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 21 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET DOCUMENT UNIQUE

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

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres (personnels ou tierce personne). A ce titre, il est mis à disposition des agents, dans tous les bâtiments de collectivité, des registres de sécurité afin d'y inscrire les éventuels dangers constatés.

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

Il est rappelé à chacun la nécessité d'un comportement et d'un langage respectueux et adapté envers les collègues, élus et publics ainsi que l'interdiction de propos et de gestes inadaptés sous peine de procédure disciplinaire.

Il est demandé à chaque utilisateur des archives de la collectivité le respect et rendu des archives dans l'état initial.

ARTICLE 22 : RESPECTS DES CONSIGNES DE SECURITE

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

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

ARTICLE 23 : MATERIEL DE SECOURS

Il est interdit de rendre l'accès difficile ou de neutraliser tout dispositif de sécurité, ainsi que de manipuler les matériels de secours (ex : extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale.

L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

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

ARTICLE 24 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION

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

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

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

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

ARTICLE 25 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS

Pour chaque arrivant, un document sera établi faisant état de la remise de matériel à l'agent (clé, ordinateur, téléphone portable, EPI...).

Ce même état sera complété si nécessaire au fil du temps et utilisé lors de la remise du matériel au départ de l'agent. Tout matériel mis à disposition par la collectivité doit être restitué lors du départ de l'agent. Dans le cas contraire, la collectivité se réserve le droit d'engager toute action afin d'obtenir réparation.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 26 : FORMATIONS ET HABILITATIONS

Le personnel est informé des risques inhérents à l'établissement et doit tout mettre en œuvre pour respecter les consignes données.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 28 : ARRET MALADIE

En cas d'arrêt de travail, un certificat médical doit être transmis dans les 48 heures, le cachet de la poste ou l'horaire de réception du courrier électronique faisant foi. Par exemple, pour un arrêt à compter du lundi, l'agent peut transmettre son arrêt mardi dernier délai.

Agent CNRACL (titulaires) : volet 1 : à conserver par l'agent – volets 2 et 3 : à adresser à l'employeur.

Agent IRCANTEC (contractuels et titulaires à temps non complet) : volets 1 et 2 : à transmettre à la sécurité sociale
- Volet 3 : à adresser à l'employeur.

ARTICLE 29 : ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE SERVICE, ACCIDENT DE TRAJET

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

humaines, la collectivité ne disposant que de 48 heures pour déclarer un accident. Le supérieur hiérarchique direct doit produire un rapport sur les circonstances de l'accident.

En cas d'arrêt de travail, le certificat devra être transmis dans les mêmes conditions qu'évoquées à l'article précédent (article 28 : arrêt maladie)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 30 : SURVEILLANCE MEDICALE

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

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

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

ARTICLE 31 : VACCINATIONS

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

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

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

Tout manquement ou refus à l'obligation de vaccination implique le retrait de l'agent de son poste de travail et l'engagement d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 32 : TABAC ET INTERDICTION DE FUMER

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

Il est demandé aux agents fumeurs de veiller à s'écarter des locaux et de la proximité des fenêtres pour éviter toutes nuisances d'odeurs et de bruits

ARTICLE 33 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer, dans les locaux de la collectivité ou sur tout lieu de travail, des boissons alcoolisées, sauf moment festif strictement autorisé par la direction ou l'autorité territoriale (où la consommation doit rester raisonnable). Les boissons alcoolisées achetées par la collectivité sont exclusivement réservées à l'usage des élus.

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

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

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

Sur les postes à caractère dangereux, en cas d'état d'ébrioux apparent, un contrôle d'alcoolémie peut être sollicité et réalisé par un supérieur hiérarchique direct ou indirect ou par l'autorité territoriale pour faire cesser une situation dangereuse. Sont considérés comme postes à risques l'ensemble des postes de la CCHCPP.

Si l'agent refuse le contrôle, une présomption d'état d'ébriété sera reconnue à son encontre

L'agent a toutes les facultés pour demander la présence d'une tierce personne lors du contrôle et pour solliciter une contre-expertise.

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

ARTICLE 34 : CONSOMMATIONS DE SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES

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

En cas de troubles du comportement liés à la consommation de telles substances, la Collectivité se réserve le droit d'appliquer la même procédure de dépistage qu'à l'article 33 du présent règlement, avec les mêmes conséquences.

ARTICLE 35 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL

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

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

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

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

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

ARTICLE 36 : INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL

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

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

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

ARTICLE 37 : EGALITE ENTRE FEMMES ET HOMMES

La collectivité garantit l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes en toutes situations :

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

ARTICLE 38 : VIDEOSURVEILLANCE

La collectivité a placé ses locaux sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité de son personnel et de ses biens. Les images enregistrées dans ce dispositif ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel ni de contrôle des horaires. Ce dispositif ne filme pas les agents à leur poste de travail, ni dans les espaces de repos. La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données) et l'article L1222-4 du Code du Travail.

Les agents de la collectivité sont filmés par le dispositif. Les visiteurs occasionnels des locaux de la société sont également susceptibles d'être filmés.

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel et les élus habilités et par les forces de l'ordre. Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

Durée de conservation :

Les images sont conservées 17 jours.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

Droits des personnes :

Les agents peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, ils peuvent contacter la direction générale.

Si un agent estime que ses droits ne sont pas respectés ou que le dispositif vidéo n'est pas conforme aux règles de protection des données, il peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.

ARTICLE 39 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités de communication, la collectivité peut être amenée à réaliser des photographies, vidéos ou tout autre support visuel sur lequel les collaborateurs peuvent apparaître. Ces supports peuvent être diffusés sur différents médias, tels que :

- Documents internes ou externes de la CCHCPP (rapports, brochures, affiches...)
- Site internet de la CCHCPP
- Réseaux sociaux officiels de la CCHCPP
- Journal ou presse locale
- Tout autre support de communication de la CCHCPP

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à l'article 9 du Code civil, la publication de l'image d'un agent nécessite son consentement explicite.

Un formulaire prévu à cet effet sera proposé à l'ensemble des agents. Ils peuvent exercer leur droit d'accès, de rectification ou de retrait en contactant communication@cchcpp.fr.

IV – INSTANCE DU DIALOGUE SOCIAL**ARTICLE 40 : CST (COMITE SOCIAL TERRITORIAL)**

La collectivité compte moins de 50 agents. Par conséquent, elle est rattachée au comité social territorial du Centre de Gestion de la Moselle, seul compétent pour rendre un avis lorsqu'elle est sollicitée par la collectivité.

V – EXERCICE DU DROIT DE GREVE**ARTICLE 41 : PREAVIS ET MODALITES**

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

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

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

La grève ne peut être déclenchée qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national et à la suite d'un préavis relayé par la ou les sections syndicales de la collectivité.

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

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

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

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

VI – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

ARTICLE 42 : MODALITES

Les conditions d'exercice du droit syndical sont fixées le Code Général de la Fonction Publique.

Ces textes réglementent :

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

Les autorisations d'absence des représentants du personnel siégeant en CST seront accordées conformément aux textes en vigueur.

VII – DISCIPLINE INTÉRIEURE

ARTICLE 43 : RETARDS OU ABSENCES

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

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

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

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

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

ARTICLE 44 : ACCES AUX LOCAUX

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

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

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

- d'y accomplir des travaux personnels ;
- d'y introduire des objets ou marchandises qui n'ont aucun lien avec l'activité professionnelle ;
- d'y faire pénétrer des personnes extérieures au service, sauf contrainte imprévue et exceptionnelle liée à la vie courante de l'agent ;

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

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

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

Les vestiaires et sanitaires sont également correctement entretenus.

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

ARTICLE 45 : USAGE DU MATERIEL

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

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

- de les mobiliser pour effectuer des travaux personnels ;
- de les emprunter à son domicile ;
- de les prêter ou les faire utiliser par des personnes extérieures au service.

Toute appropriation personnelle d'objets appartenant à la Collectivité est strictement interdite.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la Collectivité. Un état des lieux de sortie sera alors réalisé. En cas de perte ou de détérioration du matériel la collectivité se réserve le droit de demander un remboursement de l'objet en question.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la Collectivité.

Tout abus manifeste ou usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles est susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail ne doivent pas perturber le travail des agents, sauf cas de force majeure.

ARTICLE 46 : CONDUITE D'UN VEHICULE DE FONCTION OU DE SERVICE ET DEPLACEMENTS

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique, dans le respect des dispositions du Code de la Route et du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire exigé par le Code de la Route pour la catégorie correspondante, en état de validité, ainsi que les versions à jour des autorisations médicales et psychotechniques requises, le cas échéant et à la possession d'un ordre de mission ponctuel ou permanent.

Tout retrait ou toute suspension de permis de conduire doit faire l'objet, sans délai, d'une déclaration écrite de l'agent à l'Autorité territoriale, étant précisé qu'en pareille circonstance, la Collectivité s'attachera à trouver une affectation temporaire pour tenir compte de cette situation.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la Collectivité, y compris à titre gracieux, toute personne ou marchandise, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

L'Autorité territoriale privilégie le recours aux véhicules de service. A défaut, elle peut autoriser, par écrit, un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, par l'émission d'un ordre de service ponctuel ou permanent.

La Collectivité ne remboursera aucun frais de déplacement si un véhicule de service était disponible à la date du déplacement, si l'agent a utilisé son véhicule personnel. Il est demandé aux agents d'inscrire systématiquement leur réservation d'un véhicule de service dans les plannings dématérialisés des véhicules, à l'exception des véhicules affectés à un service en particulier (RPE et exploitation).

Par exception, le recours au véhicule personnel est autorisé :

- Pour des déplacements à la journée ou à la demi-journée
- Pour des réunions commençant tôt le matin (jusqu'à 9h) ou se finissant en fin de journée (à partir de 17h30), si l'agent part de son domicile, ou y rentre directement après la réunion, quand le passage par le bureau augmente le kilométrage du déplacement.

Cependant, le calcul du nombre de kilomètres remboursés sera effectué déduction faite de la distance entre la résidence administrative et le domicile de l'agent, soit un déplacement domicile-travail normal. Un déplacement plus court que le trajet habituel n'entraînera donc pas de remboursement de frais. Par ailleurs, un déplacement sur la commune de résidence de l'agent, même s'il entraîne un détour, ne peut donner droit à un remboursement de frais.

Exemple :

Un agent habite Metz. Il doit se rendre à une réunion à Nancy sur une journée complète.

La distance entre le domicile et les bureaux de Pange est de 40km au plus court.

Son déplacement total Metz – Nancy puis retour à Metz fait 120 km.

Il lui sera remboursé 120 – 40 soit 80 kilomètres.

Le droit de remisage à domicile des véhicules de service n'est autorisé que pour le personnel d'astreinte (cf. article 12), afin de raccourcir le délai d'intervention. Les agents d'astreinte veilleront à partir avec un maximum de matériel dans le véhicule. Toute utilisation du véhicule non liée à la mise en œuvre de l'astreinte est strictement interdite.

VIII – PROCEDURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 47 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES AGENTS DE DROIT PUBLIC

Tout manquement de l'agent aux devoirs et obligations des fonctionnaires peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Pour les agents titulaires

Les sanctions disciplinaires sont par le Code Général de la Fonction Publique. Elles sont réparties en quatre groupes par ordre d'importance croissant :

Premier groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Deuxième groupe :

- La radiation du tableau d'avancement
- L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours

Troisième groupe :

- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

Quatrième groupe :

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

La mobilisation de sanctions prévues à partir du 2^{ème} groupe requiert obligatoirement la saisine du conseil de discipline du premier degré placé auprès du Centre de Gestion de la Moselle.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire, l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai en attente de la saisine du Conseil de discipline.

Pour les agents stagiaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le Code Général de la Fonction Publique. Celles susceptibles de s'appliquer sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- L'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours
- L'exclusion définitive du service

Pour les deux dernières sanctions, un conseil de discipline doit être saisi et convoqué auprès du Centre de Gestion.

Pour les agents non titulaires

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988.

Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;

- L'exclusion de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de trois jours ;
- L'exclusion de fonctions avec retenue de traitement pour une durée entre quatre jours et six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et entre quatre jours et un an pour les agents sous contrats à durée indéterminée ;
- Le licenciement sans préavis et sans indemnité de licenciement qui ne peut cependant intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

Pour les deux dernières sanctions, un conseil de discipline doit être saisi et convoqué auprès du Centre de Gestion.

ARTICLE 48 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES DES AGENTS DE DROIT PRIVE

Tout manquement de l'agent de droit privé à ses devoirs et obligations auprès de la Collectivité peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mise à pied disciplinaire ;
- Mutation ;
- Rétrogradation ;
- Licenciement pour faute.

ARTICLE 49 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS DE LA DEFENSE

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre de la personne sans que celle-ci soit informée, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre elle. Lorsque la Collectivité envisage de prendre une sanction, l'agent doit être informé par courrier qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre et il doit également lui être indiqué :

- les faits qui lui sont reprochés,
- la sanction envisagée,
- le cas échéant, la saisine du conseil de discipline,
- son droit à consultation de son dossier individuel et de son dossier disciplinaire,
- son droit à se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix,
- son droit à présenter des observations,
- son droit de se taire

Les ANNEXES

ANNEXE 1 : MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS PARTIEL

Les personnels peuvent demander, sous certaines conditions, à exercer leurs fonctions à temps partiel. Selon les cas, le temps partiel est accordé de droit ou sous réserve de nécessité de service :

- **Le temps partiel accordé de droit**

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

- **Le temps partiel sous réserve de nécessité de service**

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles, sous réserve des nécessités du service, aux fonctionnaires titulaires (en activité ou en service détaché) et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps non-complet.

Les fonctionnaires et les agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet peuvent également, à leur demande, être autorisés par l'autorité hiérarchique dont ils relèvent à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

Les fonctionnaires et les agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet peuvent également, à leur demande, accomplir un service à temps partiel pour la mise en place du dispositif de la retraite progressive.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

- **Agents bénéficiaires**

L'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public peut bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions sus-décrites.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

Organisation du travail

L'ensemble des dispositifs de temps partiel de droit sont organisés de façon **hebdomadaire** en concertation avec l'agent, c'est-à-dire que le temps de travail est réduit chaque semaine en fonction de la quotité de temps partiel choisie.

Le temps partiel quotidien mensuel ou annuel n'est pas autorisé.

Quotités

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

En raison de la taille réduite des services de la CCHCPP, pour ne pas que la charge de travail transférée aux autres agents du service ne soit trop importante, et afin d'assurer la continuité du service, le temps partiel sur autorisation est accordé en fonction de la demande de l'agent selon son temps de travail :

- Pour les agents à temps complet : le temps partiel est accordé pour des quotités de **80 % ou 90 %**
- Pour les agents à temps non-complet : le temps partiel est accordé pour une quotité égale à **80% ou 90%** de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le temps partiel pour le personnel d'enseignement est accordé pour **une quotité comprise entre 80% ou 90% de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires**, correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé pour des quotités de **80 % ou 90 %**.

Toutes les autres quotités sont exclues.

Demande de l'agent et durée d'autorisation

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de *2 mois* avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée à par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable de façon expresse sur demande de l'agent à minima 2 mois avant l'échéance, pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, une période de 2 ans devra être observée avant de pouvoir déposer à nouveau une demande de temps partiel sur autorisation.

La demande de travail à temps partiel pour le personnel d'enseignement doit être demandée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire. La durée est fixée à un an, du 1^{er} septembre au 31 août, renouvelable sur demande expresse dans les mêmes conditions que la demande initiale, dans la limite de trois années scolaires. Au-delà des 3 ans, une période de 2 ans devra être observée avant de pouvoir déposer à nouveau une demande de temps partiel sur autorisation. Toutefois, un temps partiel de droit peut être accordé à ces personnels en cours d'année scolaire, à l'issue du congé de maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité, du congé parental, du congé de présence parentale, ou après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, ou lors de la survenance des événements prévus au CGCT et au décret 2004-777 du 29/07/2004. Sauf cas d'urgence, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 3 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an sur demande expresse de l'agent concerné.

Réintégration ou modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès, etc.).

Suspension du temps partiel

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

Réintégration au terme du temps partiel

L'agent public titulaire/stagiaire ou contractuel est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans son emploi à temps plein.

La réintégration à temps plein pour le personnel d'enseignement prend effet à partir du 1er septembre.

ANNEXE 2 : REGLEMENT DU TELETRAVAIL

Le télétravail est une forme d'organisation du travail ouverte à tous les agents (fonctionnaires ou contractuels) de la collectivité et ce, quels que soient leur filière, catégorie ou grade à partir du moment où l'activité exercée est compatible.

Cette configuration professionnelle et de travail est exigeante. Elle requiert dès lors la présence, chez les agents souhaitant y recourir, de qualités personnelles telles que l'autonomie, la rigueur, l'organisation, la motivation, la capacité à travailler seul, à rendre compte et à gérer son temps. Ces qualités sont à valoriser et à vérifier préalablement lors d'un entretien entre l'agent candidatant au télétravail et son supérieur hiérarchique direct.

1. Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de la CCHCPP, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer un accueil physique de tout type d'usagers ou de personnels dans les locaux de la collectivité
- La nécessité d'une présence physique indispensable à la réalisation de l'activité ;
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux.
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Toute activité professionnelle se déroulant par nature en dehors des locaux de la collectivité, notamment pour les rendez-vous ou réunions en ou hors collectivité.

L'inéligibilité au télétravail de certaines missions exercées par un agent ne s'oppose pas à la possibilité pour ce dernier d'accéder à ce mode d'organisation du travail, dès lors qu'un volume suffisant d'activités susceptibles d'être exercées en télétravail correspondant à minima à 1 jour de travail par semaine peut être identifié.

2. Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Pour pouvoir télétravailler à son domicile, l'agent doit disposer d'une connexion internet présentant un débit minimal de 1 Mb/s en voie montante et descendante. En cas de télétravail, 1 pièce pour s'isoler est fortement recommandé. A défaut, il convient d'être en mesure de s'organiser – dans le respect et en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité – un espace adapté ou une zone spécifique présentant des conditions nécessaires à un exercice satisfaisant des activités télétravaillées.

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.

3. Principes directeurs encadrant le recours au télétravail

Volontariat et contractualisation : Le recours au télétravail procède du volontariat et d'un choix individuel ne pouvant en aucun cas être imposé à l'agent. Il ne saurait cependant être constitutif d'un droit pour l'agent et s'inscrit dès lors nécessairement dans un cadre contractuel formalisé par la conclusion d'une convention entre l'intéressé, son supérieur hiérarchique et l'Autorité territoriale au moment de la mise en œuvre du télétravail.

Temporalité et réversibilité : En cas d'activation et de validation par la CCHCPP du recours au télétravail pour un agent, cette modalité d'organisation est prise pour une période, une durée, des horaires, des activités et une quotité de temps de travail déterminées. Ces dernières sont précisées dans la convention précitée ainsi que dans un arrêté individuel pris par l'Autorité territoriale. Le principe de réversibilité implique, quant à lui, que le recours au télétravail peut être suspendu ou interrompu à tout moment, que ce soit à la demande de l'agent concerné ou à celle de la collectivité.

Droits et obligations des agents en situation de télétravail : Les agents en situation de télétravail ont les mêmes droits et obligations que leurs collègues sur site. En outre, il leur est fait application des mesures en vigueur au sein de la collectivité (dispositif d'aménagement et de réductions du temps de travail, gestion des congés et autorisations d'absence, ...). De la même manière, les règles de la collectivité en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en situation de télétravail et les risques liés au télétravail sont intégrés dans les documents uniques.

4. Modalités de mise en oeuvre du télétravail

4.1 Dépôt, instruction des demandes et autorisation d'exercice des fonctions en télétravail :

L'agent souhaitant exercer une partie de ses missions en télétravail adresse une demande écrite à l'Autorité territoriale en précisant ainsi que le jour de la semaine. Pour chaque cas d'espèce et eu égard à la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations aux spécifications techniques requises, l'Autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de recours au télétravail. Le cas échéant, l'autorisation délivrée prend la forme d'un arrêté qui mentionne :

- Les activités de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice des missions télétravaillées ;
- Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, dans les locaux de la collectivité compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ;
- Les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur ;
- La date de prise d'effet de cette organisation du travail et sa durée ;
- L'éventuelle période d'adaptation à prévoir ainsi que sa durée, dans une limite de trois mois.

La durée de l'autorisation est d'un an au maximum. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est délivrée au regard des missions de l'agent et, parmi celles-ci, des activités possibles en télétravail. En cas de changement de poste ou de fonctions, la caducité de l'autorisation délivrée est automatique et l'agent qui souhaite poursuivre le recours au télétravail dans le cadre de ses nouvelles prérogatives doit introduire une nouvelle demande en ce sens. Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de recours au télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles est précédé d'un entretien et motivé. En cas de décision finale de refus, l'agent concerné peut déposer un recours devant la Commission Administrative Paritaire (CAP) placée auprès du Centre de Gestion de la Moselle et/ou devant le juge administratif. Les agents télétravailleurs peuvent bénéficier – ponctuellement – de jours de télétravail supplémentaires en cas de difficultés indépendantes de leur volonté pour se rendre sur leur lieu de travail (ex : événements météorologiques ou sanitaires, grèves des transports pour les agents qui les utilisent, agents enceintes ou en situation de handicap temporaire). Le télétravail ponctuel est accordé par écrit (email) par la hiérarchie de l'agent, sous réserve des nécessités de service.

4.2 Interruption et fin du recours au télétravail :

Un terme anticipé au recours au télétravail peut intervenir à tout moment, que ce soit à l'initiative de la CCHCPP ou de l'agent, moyennant la production d'un écrit, l'observation un délai de prévenance de deux mois ainsi que la tenue d'un entretien préalable. Lorsque l'interruption du recours au télétravail procède de l'employeur, cette décision est par ailleurs motivée. La cessation du recours au télétravail devient effective au terme de ce préavis, sauf si l'intérêt du service ou un événement affectant de manière majeure l'agent placé en situation de télétravail exige une cessation immédiate. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la CCHCPP, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

4.3 Durée et organisation du travail :

Pour les agents et hors situation exceptionnelle (type COVID), la quotité des missions pouvant être exercée sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à l'équivalent d'un jour par semaine. La CCHCPP se réserve la possibilité de mettre en place dans ses locaux des postes de travail partagés et non plus dédiés ou affectés à un seul agent.

Il est toutefois posé que :

- La quotité télétravaillée ne saurait être fractionnée en demi-journées effectuées sur des jours distincts ;
- Pour les agents cadres de la CCHCPP, la (les) journée(s) télétravaillée(s) ne peut être celle au cours de laquelle se déroulent les réunions.

Toutefois, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum à ce plafond d'un jour maximum télétravaillé par semaine. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. L'agent exerçant ses fonctions en télétravail reste soumis à la même durée hebdomadaire de travail que celle applicable lorsque l'intégralité de son temps de service est effectuée dans les locaux. Néanmoins, en cas de nécessité de service et exclusivement sur demande écrite du supérieur hiérarchique par voie de mail, l'agent pourra être autorisé à dépasser la durée quotidienne habituelle de travail dans le respect des garanties minimales en matière de temps de travail. L'agent placé en situation de télétravail est à la disposition de son employeur et doit pouvoir être joint selon les modalités prévues par la convention individuelle tripartite. Si l'agent placé en situation de télétravail se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il doit en avvertir sa hiérarchie par communication téléphonique ou mail avant le début de sa plage de travail. Les attributions et la charge de travail prescrite à l'agent exerçant ses missions dans le cadre du télétravail doivent être fixées avec précision, de même que les objectifs à atteindre et les critères d'évaluation des résultats obtenus. La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il est de sa responsabilité de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable. La charge de travail et les critères d'évaluation des résultats de l'agent en situation de télétravail sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services. La mise en place du télétravail ne doit pas faire obstacle à la nécessaire continuité du service public. A ce titre, l'agent doit accepter les éventuelles annulations de jours de télétravail. En cas de nécessité de service motivée, le supérieur hiérarchique de l'agent sous réserve, autant que faire se peut, d'un délai de prévenance de 48 heures, peut exceptionnellement suspendre l'autorisation de télétravail, en imposant par email à l'agent de travailler sur site. La demande de report des droits au télétravail ne peut être accordée qu'après accord écrit du supérieur hiérarchique direct. Ce report ne peut intervenir qu'en raison de la présence indispensable dans les locaux de la collectivité pour nécessité de service indépendante de la volonté de l'agent (ex : réunion en présentiel, formation intra...). Tout autre motif est irrecevable (jour férié, formation, autorisation d'absence, arrêt maladie...). Ce report doit être planifié sur un autre jour de la semaine concernée, en tenant compte de l'organisation générale du service. Si une formation ou un rendez-vous en collectivité sont planifiées un jour consacré en principe au télétravail, l'agent ne peut refuser cette formation ou ce déplacement.

A titre exceptionnel, pour des raisons exceptionnelles et indépendantes de la collectivité, la durée de télétravail pourra être supérieure à une journée par semaine. Ces raisons exceptionnelles peuvent être, parmi d'autres, un événement météorologique empêchant un accès facile au lieu de travail (à l'appréciation de la direction), une crise sanitaire ou sécuritaire...

4.4 Moyens mis à disposition et traitement de l'information :

L'agent doit disposer à son domicile d'une connexion internet afin d'accéder au système d'information de la CCHCPP. En cas de problème avec sa connexion internet, l'agent en situation de télétravail devra lui-même contacter son fournisseur d'accès. Si la connexion s'avère impossible l'agent se rendra physiquement sur son poste de travail. Le coût de cette connexion ou de cet abonnement reste à sa charge. Des agents en situation de télétravail pourront se voir allouer du matériel informatique si nécessaire. En toute hypothèse, l'usage du matériel fourni (ordinateur et éventuellement téléphone) est exclusivement réservé aux agents en situation de télétravail dans le cadre de leur activité professionnelle à domicile. L'agent bénéficiaire prend soin des équipements qui lui sont confiés, en assure la bonne conservation et est responsable de l'intégrité du matériel mis à sa disposition, et notamment des données stockées dans l'ordinateur. À tout moment la CCHCPP peut demander à l'agent exerçant ses fonctions en télétravail la restitution du matériel mis à sa disposition en échange de moyens comparables. L'équipement fourni restera propriété de la Cchcpp.

En cas de vol, l'agent en situation de télétravail en avertit immédiatement sa hiérarchie. La collectivité assure également aux personnels en situation de télétravail la possibilité et la disponibilité d'accès, depuis leur domicile, à leur messagerie professionnelle, leurs fichiers et certains des logiciels métiers utilisés dans le cadre de leur activité.

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, l'agent en situation de télétravail ne doit pas installer de logiciels non autorisés sur le poste informatique qui lui a été fourni. Aucune intervention n'est effectuée au domicile de l'agent en cas de dysfonctionnement ou de panne.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, l'agent en situation de télétravail doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre il pourra être demandé à l'agent de revenir travailler au sein de son bureau, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques. Si le dysfonctionnement du poste de travail nécessite son remplacement, celui-ci est acquis de plein droit dès lors que l'agent exerçant ses fonctions en télétravail a pu attester de ses bonnes diligences. Lorsque la situation de télétravail prend fin, l'agent doit remettre les équipements spécifiques confiés et recevoir un accusé de réception par écrit. L'agent exerçant ses fonctions en télétravail doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les données portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

4.5 Exercice du télétravail :

Le lieu d'exercice des missions en mode télétravaillé est fixé au domicile de l'agent. L'agent en situation de télétravail doit prévoir un espace de travail à son domicile dans lequel sera installé le matériel professionnel éventuellement mis à sa disposition. Cet espace doit présenter les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du télétravail (habitabilité, hygiène, ergonomie, connexions électriques, environnement...). L'agent en situation de télétravail ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile. En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son supérieur et remplir toutes les conditions précitées pour poursuivre le travail à distance. Dans le cas où la demande de recours au télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, la CCHCPP met en oeuvre les aménagements de poste nécessaires sur le lieu de télétravail de l'agent, le cas échéant en lien avec le FIPHP.

4.6 Responsabilités et assurances :

Tout éventuel accident survenant à un agent en situation de télétravail est instruit de la même manière que les accidents de service. En cas d'accident survenu au domicile de l'agent pendant la période d'activité en télétravail, celui-ci doit, dans les 24 heures après la survenance des faits en informer son supérieur hiérarchique. Il fournit toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident et apporte tous les éléments permettant à celui-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident. Cette disposition s'applique dans les mêmes conditions aux agents titulaires et contractuels. Afin de limiter les interactions entre cause professionnelle et cause privée, il est fortement conseillé d'organiser un espace de travail spécifique. L'activité en télétravail est garantie au titre du contrat de Responsabilité Civile de la CCHCPP qui couvre les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés aux tiers (y compris conjoint, enfants autres personnes vivant au domicile) du fait de son activité. L'agent s'engage à informer son assureur, dans le cadre de son assurance multirisque-habitation du fait qu'il occupe une partie de son logement dans le cadre du télétravail et à vérifier que ses biens propres utilisés ou non pour son activité professionnelle sont bien garantis y compris pendant la période de télétravail. Un éventuel surcoût de cette garantie ne sera pas pris en charge par la CCHCPP. Une attestation d'assurance devra être impérativement fournie au moment de la demande de télétravail et en cas de changement de contrat d'assurance. La CCHCPP prend en charge les coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements professionnels mis éventuellement à la disposition de l'agent. En cas de sinistre causé aux biens de l'agent mettant en cause un équipement mis à disposition, la responsabilité de la CCHCPP et de son assureur pourrait être recherchée en application des règles de droit commun de la responsabilité. Par ailleurs, l'agent doit s'assurer que l'exercice d'une activité professionnelle à son domicile n'est pas interdit par son bail de location ou le règlement de copropriété.

Modalités de contrôle

Les agents en situation de télétravail restent sous la supervision de leur encadrement direct. Par conséquent, ils doivent pouvoir rendre compte des tâches effectuées en télétravail de la même manière que les tâches effectuées au bureau. Ils doivent être disponibles pour répondre à toute sollicitation de l'encadrant pendant les heures consacrées au télétravail.

ANNEXE 3 : MODALITES DE GESTION DU COMPTE-EPARGNE TEMPS

• Bénéficiaires du CET :

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public
- être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein de la communauté de communes
- avoir été employé de manière continue au sein de la communauté de communes et avoir accompli au moins une année de service au jour où il formule sa demande

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- les fonctionnaires stagiaires (si, avant d'être nommé stagiaire l'agent a ouvert un CET, en tant que fonctionnaire titulaire ou contractuel, il conserve ses jours épargnés mais ne peut pas les utiliser, ni en accumuler de nouveaux, pendant le stage).
- les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et des assistants d'enseignement artistique (les agents de l'école de musique)
- les agents contractuels de droit privé

- **Ouverture du CET :**

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander le bénéfice de l'ouverture d'un CET.

- **Garanties :**

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du CET.

- **Alimentation du CET :**

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service ressources humaines entre le 01^{er} novembre et le 31 décembre de l'année en cours. Le CET est alimenté dans la limite de soixante jours. Deux dérogations existent cependant à ce plafond :

- Compte-tenu du décret n°2020-723 du 12 juin 2020 (période Covid) dépassement possible de 10 jours
- Compte-tenu de l'arrêté du 9 janvier 2024 (en raison des Jeux Olympiques et Paralympiques 2024) dépassement possible de 10 jours

L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels ou de jours de RTT :

- **Les congés annuels :**

Les jours de congés annuels, ainsi que les jours de fractionnement, peuvent alimenter CET.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Cette durée minimale de congés annuels à prendre est à proratiser en fonction de la quotité de travail de l'agent à temps non complet ou à temps partiel. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés sur le CET.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ou reportés l'année suivante, dans la limite des modalités fixées par le règlement intérieur, et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

- **Les jours d'ARTT :**

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) peuvent alimenter le CET, sans limitation du nombre de jours pouvant y être déposés.

- **Les jours de repos compensateur :**

Les repos compensateurs acquis après réalisation d'heures complémentaires ou supplémentaires ne peuvent pas servir à alimenter le CET.

- **Modalités d'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours, qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la communauté de communes. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

L'agent peut utiliser les jours excédant les quinze premiers jours épargnés sur son CET, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi celles qui suivent :

- la prise en compte de ces jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP - uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)
- l'indemnisation de ces jours selon la réglementation en vigueur : à compter du 1^{er} janvier 2024, 83 € brut / jour pour un agent de la catégorie C, 100€ brut / jour pour un agent de la catégorie B et 150 € brut / jour pour un agent de la catégorie A
- le maintien des jours sur son CET
- l'utilisation des jours sous forme de congé ordinaire

L'agent doit faire part de son droit d'option à compter du seizième jour épargné au service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année suivante. Sans information, il sera considéré que l'agent souhaite maintenir ses jours sur le CET.

Conformément au dernier décret n° 2025-1135 du 26 novembre 2025, le nombre de jours indemnisés est plafonné. L'indemnisation des jours épargnés se fera sur la base d'un nombre maximum de 8 jours par an. Ce plafond s'applique à l'ensemble des agents de la collectivité bénéficiant d'un CET.

• **Conséquences de la mobilité et fermeture du CET**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil. L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, sans caractère obligatoire, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du CET.

ANNEXE 4 : PROTOCOLE SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL A LA CCHCPP

Préambule

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

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

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

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

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

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

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

Décompte du temps de travail effectif légal :

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

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

Prise en compte du droit local :

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

Elle ne peut tenir compte :

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

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

Prescriptions minimales à respecter :

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

- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Dans des circonstances exceptionnelles et pour un motif impérieux justifié par l'intérêt du service, il est possible de déroger sur des périodes très courtes à ces règles. Cette dérogation doit être matérialisée par écrit entre les responsables de service et la direction générale de la collectivité.

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

Détermination des cycles de travail :

Les agents dont le temps de travail est supérieur à 35 heures par semaine bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif corresponde à 1 607 heures.

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

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

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

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'un mois sur l'autre, permettant de générer des repos compensateurs.

Certains agents peuvent être amenés à remplacer des collègues absents relevant d'autres cycles. Dans cette situation, ils devront faire coïncider leurs horaires à ceux des agents du cycle où ils interviennent. Dans cette situation, les encadrants devront veiller au respect des garanties minimales de repos et de temps de travail quotidiens.

CYCLE N°1 : Les services administratifs et le RPE :

Sont considérés comme services administratifs l'ensemble des agents travaillant au siège à Pange, y compris les postes de direction et les encadrants du service technique, le chargé de prévention des déchets et le technicien d'assainissement. Auxquels s'ajoutent les agents du Relais Petite Enfance.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires avec des plages variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h15 à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Cette organisation permet aux agents d'organiser leur semaine sur des cycles de 4, 4,5 ou 5 jours par semaine en utilisant le système de récupération des heures mis en place par le dispositif de débit/crédit. Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service (hors télétravail, récupération et absence dûment accordée) doit être présente. Pendant les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ. Le poste de responsable travaux pourra déroger aux limites des plages fixes et variables lorsque son activité nécessite d'adapter ses horaires à ceux des personnels qu'il encadre (cycles n°3 à 5).

Concernant la durée hebdomadaire du travail, il convient de distinguer 2 situations :

- Les postes de direction (DGS, DGA, DST, DAJ) sont soumis à un cycle de travail fixé à 38h/semaine, ouvrant droit à 18 jours de RTT par an.
- Les autres postes sont soumis à un cycle de travail à choisir parmi 35h ou 36h/semaine, ouvrant droit pour le second à 6 jours de RTT. Ce choix doit être effectué dès l'entrée en vigueur du règlement ou à l'arrivée de l'agent dans la collectivité. Un changement pourra avoir lieu à l'initiative de l'agent et pourra être mis en place au 1^{er} janvier de chaque année.

En cas d'heures supplémentaires, le dispositif de crédit/débit est en vigueur selon les modalités décrites au règlement intérieur.

CYCLE N°2 : Les agents du service assainissement :

Sont considérés comme concernés par ce cycle de travail le responsable d'exploitation, les conducteurs de station, et les agents d'entretien des réseaux et espaces verts.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine. En cas d'heures supplémentaires, le dispositif de crédit/débit est en vigueur selon les modalités décrites au règlement intérieur.

Les horaires de travail sont fixés du lundi au vendredi de 7h15 à 12h et de 12h45 à 15h.

CYCLE N°3 : Les agents du service travaux :

Sont considérés comme concernés par ce cycle de travail du service travaux les agents d'entretien des espaces verts composant ce service.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine. En cas d'heures supplémentaires, le dispositif de crédit/débit est en vigueur selon les modalités décrites au règlement intérieur.

Les horaires de travail sont fixés du lundi au jeudi de 7h30 à 12h et de 12h45 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 12h et de 12h45 à 14h15. Ces horaires pourront être adaptés par les encadrants en raison des contraintes de service et/ou des conditions météorologiques.

CYCLE N°4 : Les agents de collecte des ordures ménagères

Sont considérés comme agents de collecte des ordures ménagères les chauffeurs de bennes à ordures ménagères et les ripeurs.

Le cycle de travail est fixé à 35h par semaine. En cas d'heures supplémentaires, le dispositif de crédit/débit est en vigueur selon les modalités décrites au règlement intérieur.

Les horaires de travail sont fixés comme suit :

- Période Hiver du 1^{er} novembre au 30 avril : du lundi au jeudi de 6h à 14h45, en journée continue (avec une pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail)
- Période Eté du 1^{er} mai au 31 octobre : du lundi au jeudi de 5h à 13h45, en journée continue (avec une pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail)

En cas d'impossibilité de terminer les tournées hebdomadaires sur 4 jours en raison de circonstances imprévues ou de report de collecte, les agents pourront être mobilisés d'autres jours de la semaine afin d'assurer le ramassage selon le planning de collecte défini en début d'année. La gestion des heures supplémentaires éventuelles s'effectuera selon les modalités décrites dans le règlement intérieur.

CYCLE N°5 : Les gardiens de déchèterie

Le cycle de travail des gardiens de déchèterie est fixé à 35h par semaine.

Pour assurer l'accueil du public et l'entretien des déchèteries, les plages horaires de travail peuvent s'étendre du lundi au samedi de : 8h45 à 13h et de 13h30 à 18h45.

Le cycle de travail comprend une pause méridienne minimum d'1h15 et l'ensemble des gardiens de déchèterie disposent de 2 jours de repos hebdomadaire.

Les responsables hiérarchiques sont tenus d'organiser le planning de chaque gardien et de leur communiquer.

CYCLE N°6 : Les professeurs de musique

Les professeurs de musique relèvent du statut particulier de l'enseignement artistique. Ils doivent donc bénéficier d'un cycle particulier. Employés comme assistant d'enseignement artistique, les professeurs sont astreints à un régime d'obligation de service hebdomadaire de vingt heures maximum. Il est précisé que l'ensemble des professeurs de musique se voit appliquer les obligations de service fixées par les statuts particuliers des enseignants artistiques, même les agents contractuels.

Le service hebdomadaire des professeurs de musique comprend les heures d'enseignement (y compris temps d'examen) dispensés à l'ensemble des inscrits, ainsi que les heures de gestion administrative pour les deux professeurs servant de relais pédagogique.

Chaque professeur de musique bénéficie d'un planning personnalisé défini annuellement en fonction du nombre d'élèves inscrits à son enseignement et des contraintes d'organisation, qui détermineront le nombre d'heures de service à effectuer.

Membres du Conseil : 42

Présents : 32

Pouvoirs : 9

Votants : 41

Excusés : 10

Absent : 0

Extrait du Registre des délibérations du Conseil communautaire

Séance du 03 septembre 2026

Date de convocation : 27 août 2026

L'an deux mille vingt-six, le 03 septembre à 18 heures, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège de la CCHCPP à Pange, sous la présidence de M. Roland CHLOUP.

Mme Audrey ECKER a été désignée secrétaire de séance.

Membres présents :

BAZONCOURT :

BURTONCOURT :

CHARLEVILLE SOUS BOIS :

COINCY :

COLLIGNY-MAIZERY :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

FAILLY :

GLATIGNY :

HAYES :

LES ETANGS :

MAIZEROY :

MARSILLY :

OGY-MONTOY-FLANVILLE :

PANGE :

RAVILLE :

RETONFEY :

SAINTE-BARBE :

SAINT-HUBERT :

SANRY-LES-VIGY :

SANRY-SUR-NIED :

SERVIGNY-LES-RAVILLE :

SERVIGNY-LES-SAINTE-BARBE :

SILLY-SUR-NIED :

SORBEY :

VIGY :

VILLERS-STONCOURT :

VRY :

Mme Véronique PRETRE

M. André HOUPERT

M. Jérôme CRIDELICH

M. Olivier DELHOMME

M. Hervé MESSIN

Mme Patricia FAGNONI et MM. Luc GIAMBERINI, Patrick GRELOT et Etienne LOGNON

M. Fabrice MULLER

M. Alain DALSTEIN

/

M. André KEIL

M. Jackie REMION

M. Jean-François LEIDELINGER

Mme Aminata ZIMMER

Mmes Anne-Marie MARX, Marina GAUTIER, MM. Gilles ADAM et Eric GULINO

M. Roland CHLOUP, Mme Estelle POIROT

/

M. Christian PETIT

Mme Nathalie D'ACUNTO

Mme Sylvie RICHARD

/

M. Pascal LUCCHINI

/

M. Joël SIMON

M. Serge WOLLJUNG

M. Claude SPINELLI

Mmes Nathalie RAVAINÉ et Audrey ECKER

M. Eddy CERISEY

M. Dominique MAST

Absents excusés :

COURCELLES-CHAUSSEY :

COURCELLES-SUR-NIED :

GLATIGNY :

Mmes Laure ARZ et Armelle REISER LAGRUE

Mme Nathalie PRUDHOMME

Mme Angélique MILLAN



Haut Chemin Pays de Pange

Communauté de Communes

Envoyé en préfecture le 04/09/2026

Reçu en préfecture le 04/09/2026

Publié le 07/09/2026

ID : 057-200067957-20260903-DCC2026_119-DE



RAVILLE :
RETONFEY :
SANRY-LES-VIGY :
SERVIGNY-LES-RAVILLE :
VIGY :

Mme Delphine BERGER
Mme Audrey PINTE et M. Norbert NICOLAS
M. Lionel GUIRAUT
M. Raphaël DUPONT
M. Sylvain WEIL

Mme Laure ARZ a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Armelle REISER LAGRUE a donné procuration à M. Etienne LOGNON pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Nathalie PRUDHOMME a donné procuration à M. Fabrice MULLER pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Angélique MILLAN a donné procuration à M. Dominique MAST pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Delphine BERGER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour
Mme Audrey PINTE a donné procuration à M. Christian PETIT pour tous les points à l'ordre du jour
M. Norbert NICOLAS a donné procuration à Mme Nathalie D'ACUNTO pour tous les points à l'ordre du jour
M. Lionel GUIRAUT a donné procuration à Mme Anne-Marie MARX pour tous les points à l'ordre du jour
M. Sylvain WEIL a donné procuration à M. Hervé MESSIN pour tous les points à l'ordre du jour

DCC N°2026_119 : RESSOURCES HUMAINES – Approbation du règlement intérieur des services

M. Joël SIMON, Vice-Président Finances-Ressources indique que les services ont travaillé sur l'élaboration d'un règlement intérieur des services. Ce document a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations. Il contient notamment toutes les dispositions votées ces derniers mois par le conseil communautaire (temps partiel, compte épargne temps, organisation du travail...)

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'établissement dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 juin 2026 ;

Le Conseil communautaire,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **D'ADOPTER** les dispositions du règlement intérieur des services annexé à la présente délibération,
- **DE PRECISER** que les dispositions de la présente délibération prendront effet dès transmission au contrôle de légalité.
- **D'AUTORISER** M. le Président à signer tout document administratif ou financier afférent.

Fait à Pange le 04 septembre 2026
Pour extrait conforme,
Le Président,
Roland CHLOUP



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication