Département de la Moselle

Arrondissement de Boulay

Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois

_____

Registre des délibérations du Bureau Communautaire

_____

Séance du 18 septembre 2026

Sous la Présidence de Monsieur Franck ROGOVITZ, Président

Etaient présents : Mme Ginette MAGRAS, M. Jean-Marcel SCHROEDER, M. Emmanuel MICHEL, M. Jean-Claude BRETNACHER, M. Denis BUTTERBACH, M. Christian LAURENTZ, M. Richard GEORGEL, M. Manuel PISULA
Était absente : Mme Roselyne DA SOLLER

Membres en fonction : 10
Membres présents : 9
Dont représentés : 0
Membres absents : 1

POINT N° 01 : Attribution d'une subvention pour le soutien à la réhabilitation des installations d'assainissement non collectif – Monsieur Richard BALVA au 45 rue Principale à BANNAY

Monsieur le Président rappelle au bureau les délibérations du 12 décembre 2018 et du 4 avril 2019 concernant la mise en place de ce dispositif d'aides. Le demandeur cité en objet a déposé un dossier que le service assainissement a instruit et sur lequel il a donné un avis favorable. L'aide peut maintenant être attribuée pour un montant de 7.000,00 €.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) d'attribuer une subvention pour le soutien à la réhabilitation des installations d'assainissement non collectif à Monsieur Richard BALVA au 45 rue Principale à BANNAY pour un montant de 7.000,00 € ;
2) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 02 : Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Monsieur Le Président expose que « le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public. Il favorise son développement professionnel et personnel. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ».

A ce titre, le Code général de la fonction publique prévoit au profit des agents publics un compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce dispositif.

Le compte personnel de formation permet à l'agent public de suivre une action de formation, d'accéder à une qualification (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé. Il n'inclut pas les formations d'intégration et de professionnalisation.

Il peut être mobilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le congé pour bilan de compétences
- Le congé de transition professionnelle
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps.

Le CPF est automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de 25 heures jusqu'à 150 heures maximum portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Une fois que le CPF atteint 150 heures, il n'est plus alimenté si les heures ne sont pas utilisées. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis.

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. Celui-ci doit demander l'accord écrit de l'autorité territoriale sur la nature et le contenu du projet d'évolution professionnelle, le calendrier et le financement de sa formation. Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé assuré par l'autorité territoriale ou le Centre de gestion destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois. Elle peut être contestée par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP). Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité ou l'établissement qu'après avis de l'instance paritaire compétente. Toutefois, l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Cette formation ne peut être que différée dans l'année qui suit la demande.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

Dans le cadre du CPF, tout agent peut demander à bénéficier d'une formation avec prise en charge des frais pédagogiques et des frais de déplacement liés à la formation. A ce titre, il appartient à l'organe délibérant, de déterminer par délibération, les modalités de prise en charge du compte personnel de formation.

Il est donc proposé au Bureau Communautaire d'adopter les règles de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article, L.1111-2 (+ articles spécifiques à la collectivité territoriale ou à l'EPCI concerné)
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.422-8 à L422-19,
Vu le Code du travail, notamment son article D.6323-22,
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,
Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 modifiée portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique,
Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9,
Vu la circulaire du ministère de la Fonction Publique n°RDFF1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 28 août 2026,

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

Article 1 : Objet

La présente délibération fixe les conditions et modalités de participation financière de la Communauté de communes de la Houve et du Pays Boulageois aux frais pédagogiques des formations suivies par les agents au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).

Article 2 : Participation financière de la collectivité

La Communauté de communes participe au financement des frais pédagogiques des formations éligibles au CPF à hauteur de :

- 6 € par heure de formation réalisée ;
- dans la limite d'un plafond de 500 € par demande.

Cette participation constitue un montant maximal susceptible d'être accordé après examen du dossier.

Article 3 : Cas particulier des reconversions pour inaptitude

Lorsque la demande de formation s'inscrit dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle faisant suite à une inaptitude physique dûment constatée, la participation financière de la collectivité est portée à un plafond maximum de :

- 1 000 € par demande.

Article 4 : Critères d'éligibilité

La participation financière de la Communauté de communes est réservée aux formations présentant un intérêt professionnel et s'inscrivant dans un projet cohérent avec les besoins de la collectivité.

Ne sont pas éligibles à une participation financière :

- les formations sans lien avec les missions exercées par l'agent ;
- les formations ne permettant pas une évolution, une mobilité ou une adaptation professionnelle au sein de la collectivité ;
- les formations poursuivant un objectif strictement personnel ;
- les formations ne présentant aucune perspective d'exercice professionnel au sein de la Communauté de communes.

L'autorité territoriale apprécie l'intérêt de la formation au regard du projet professionnel de l'agent, des besoins du service et des possibilités d'évolution au sein de la collectivité.

Article 5 : Accord préalable obligatoire

Toute demande de mobilisation du CPF doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'autorité territoriale avant toute inscription à la formation.

Aucune participation financière ne pourra être accordée pour :

- une formation débutée avant la décision de la collectivité ;
- une inscription réalisée avant l'accord écrit de la collectivité ;
- des frais engagés avant notification de la décision d'acceptation.

L'accord de la collectivité porte à la fois sur :

- la mobilisation du CPF ;
- le contenu de la formation ;
- le montant de la participation financière accordée.

Article 6 : Constitution du dossier

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- un descriptif de la formation envisagée ;
- le programme détaillé de la formation ;
- un devis ou une convention de l'organisme de formation ;
- une note exposant le projet professionnel de l'agent et les motivations de sa demande.

Article 7 : Examen des demandes

Les demandes seront examinées au regard :

- de leur cohérence avec le projet professionnel de l'agent ;
- de leur intérêt pour la collectivité ;
- des nécessités de service ;
- des crédits budgétaires disponibles.

L'autorité territoriale se réserve le droit de refuser une demande dont les objectifs ne répondraient pas aux critères définis par la présente délibération.

Article 8 : Exécution

Monsieur le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération et est autorisé à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 03 : Elections professionnelles - Décembre 2026 - Bureaux de vote

Monsieur le Président indique que, dans le cadre des élections professionnelles qui se dérouleront le jeudi 10 décembre 2026, il convient de mettre en place deux bureaux de vote afin d'accueillir les agents de la Communauté de Communes ainsi que ceux des communes qui ont adhéré au CST (Comité Social Territorial).

A ce titre, un bureau de vote sera installé à la Communauté de Communes de Boulay et le second sera tenu à Falck, au sein de la Mairie.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) de charger le Président à créer deux bureaux de vote, à Boulay (au siège communautaire) et Falck (en mairie), dans le cadre des élections professionnelles qui seront organisées le jeudi 10 décembre 2026 ;
2) d'en aviser Monsieur le Maire de Falck ;
3) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 04 : Mise à jour du CIA (Complément Indemnitaire Annuel)

Monsieur le Président indique que le CIA avait été validé par le Bureau Communautaire en date du 06.03.2026. Il a depuis subi quelques mises à jour qui ont été approuvées lors du CST (Comité Social Territorial) du 04.09.2026 :

- Grille d'évaluation :
  - correction du nombre de points attribués pour les compétences professionnelles et techniques (20 points au lieu de 24 précédemment),
  - correction du nombre de points attribués pour la qualité d'exécution (25 points au lieu de 26 points précédemment) ;
- Modification de la définition des modalités de paiement (versement en deux fois, aux mois de juin et novembre au lieu d'une seule fois précédemment, en novembre).

Le régime indemnitaire des fonctionnaires et contractuels de la fonction publique est composé de deux parts, l'une tenant compte du poste occupé et des sujétions particulières attachés à ce poste (IFSE) et l'autre tenant compte de la manière de servir en se basant principalement sur les entretiens professionnels annuels (CIA).

La Communauté de Communes a adopté son régime indemnitaire et la mise en place de l'IFSE par délibération du conseil communautaire en date du 30 novembre 2017 et l'a modifiée à la marge le 13 juin 2025.

La mise en place du CIA a été différée pour permettre la formation des chefs de service amenés à évaluer les agents des services lors des entretiens professionnels annuels. La grille d'entretien individuel a été élaboré avec eux en co-construction pour que leur tâche soit la plus aisée possible.
Des critères et sous critères ont été adoptés pour faciliter l'évaluation par les chefs de service. La tenue des entretiens professionnels est un prérequis afin que l'attribution du CIA basée sur la manière de servir soit la plus objective possible, ne devienne pas source de conflit et n'impacte pas le fonctionnement des services.
La mise en place du CIA sur la CCHPB a donc été proposée au Président. Le cadre dans lequel doit s'effectuer ce projet serait le suivant :

Il est rappelé que les groupes de fonction ont d'ores et déjà été mise en place par la délibération du 13 novembre 2025, ils sont au nombre de 6. Chaque agent est classé dans un de ces groupes auquel correspond un montant maximum de CIA qui a été fixé dans la délibération du 13 novembre à savoir :

1. Direction - 2 agents - montant maximum annuel : 2500 €
2. Chefs de pôles - 4 agents : 1500 € (proposition 1800 €)
3. Chefs de services-chefs d'équipe-9 agents : 1200 €
4. Poste à responsabilités sans encadrement-17 agents -1200 €
5. Contre-maître/agents de maîtrise - 6 agents : 800 €
6. Agents d'exécution - 27 agents : 600 €

65 agents (sont exclus du dispositif les contractuels de droit privé : CDDI et contrats d'apprentissage).

Bien entendu, ces montants sont proratisés par rapport au temps de travail. Ces montants fixés par la Communauté de Communes selon le groupe de fonction auquel appartient l'agent n'est pas lié au grade mais aux fonctions qu'exercent l'agent et à son niveau hiérarchique au sein de la structure. Il existe toutefois en vertu de principe de parité entre les agents publics de l'Etat et ceux des collectivités des seuils liés aux grades occupés par les agents qui complètent et peuvent limiter le montant alloué à certains agents (un agent de catégorie C qui exercerait les fonctions de chef de pôle).

Il est proposé également de moduler la somme maximale pouvant être allouée à l'agent avant évaluation en fonction de son assiduité et de sa présence au travail. Ainsi, en cas d'absence quel qu'en soit le motif d'une durée de moins de 1 mois (30 jours) cumulé (carence de 10 jours), le CIA maximal avant prise en compte de l'évaluation serait diminué de 50 %, si cette durée était comprise entre 1 (31 jours) et 6 mois cumulés (180 jours), le même CIA serait diminué de 75% et au-delà de 6 mois (181 jours), le CIA serait supprimé pour l'année civile de référence.

Sur proposition du chef de pôle ou du Directeur Général des Services, pour les groupes de fonction 2,3,4,5 et 6, lorsqu'il est constaté qu'un agent a dû remplacer un autre agent totalement ou partiellement durant plus de 10 jours, il peut lui être attribué un bonus de CIA d'un montant de 150 € pour un temps plein quel que soit le groupe de fonction. Ce bonus est attribué par l'autorité territoriale.

Il conviendra de déterminer une enveloppe par service qui sera fixée en fonction du nombre d'agents et du groupe de fonction auquel ils appartiennent. Cette enveloppe devra être inférieure à la somme des· montants maximum pouvant être alloués à chacun des agents. Il sera demandé aux chefs de service de ne pas utiliser en année 1, l'ensemble de l'enveloppe afin de ne pas se retrouver en difficulté la deuxième année (baisse du CIA des autres agents pour permettre la progression des agents ayant progressé).
L'attribution se fait sur la base de la manière de servir évaluée par le chef de service au moment de l'entretien professionnel. La grille d'évaluation est la suivante :

1. Compétences professionnelles et techniques sur 20 points
2. Qualité d'exécution sur 25 points
3. Qualités relationnelles sur 15 points (3 sous-critères)
4. Capacité d'encadrement sur 25 points (si l'agent n'encadre personne les 25 points sont acquis)
5. Accomplissement des objectifs : sur 15 points

Ce qui fait un total de 100 points

Valeur professionnelle	A améliorer	Satisfaisant	Supérieur aux attentes	Sans objet	Commentaires éventuels
Compétences professionnelles et techniques					
Possède les connaissances de base liées à son métier	2	4	5		
Maîtrise les savoirs faire liés à son métier	2	4	5		
Trouver des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés	2	4	5		
A le sens du service public *(Privilégie l'intérêt général, respect des usagers, …)*	2	4	5		
Qualité d'exécution					
S'organiser dans les délais requis	2	4	5		
Respecte les consignes et apporte de la rigueur dans la réalisation de ses tâches	2	4	5		
Rendre compte	2	4	5		
S'adapte aux nouvelles techniques et aux changements	2	4	5		
Être force de proposition	2	4	5		
Qualités relationnelles					
Sait travailler en équipe	2	4	5		
Fait circuler l'information	2	4	5		
Sait écouter	2	4	5		
Capacité d'encadrement					
Sait contrôler et réguler	2	4	5		
Sait répartir les tâches de son équipe	2	4	5		
Assume ses responsabilités	2	4	5		
Renforce la cohésion d'équipe	2	4	5		
Fixer les objectifs à son équipe	2	4	5		

Les propositions des chefs de service sont transmises aux chefs de pôles et au Directeur Général des Services afin de s'assurer que l'évaluation ne présente pas de discordance manifeste et que les appréciations des chefs de service sont suffisamment homogènes pour servir de base à la détermination du CIA alloué à chacun des agents. Une ultime validation sera réalisée par le Président. Ce fonctionnement vise à homogénéiser les éventuelles et inévitables disparités d'appréciation par les évaluateurs de chaque service.

Le CIA est versé en deux échéances, sur les paies des mois de juin et de novembre de l'année N+1, sur la base de l'évaluation réalisée en début d'année au titre de l'année N.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) d'autoriser le Président à appliquer les nouvelles modalités de versement du CIA conformément aux propositions énumérées ci-dessus ;
2) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 05 : Tableau des effectifs et organigramme mis à jour

Monsieur le Président présente le tableau des effectifs ainsi que l'organigramme mis à jour pour les motifs suivants :

- actualisation de certains intitulés de postes (chef de pôle modifié : Directeur du pôle) ;
- ajout d'un agent administratif à SOLIBUS (Marie-Eve DEOM) ;
- ajout d'une animatrice pour la pause méridienne (Mélinda GUNAY) ;
- mise à jour du poste de Coordinateur CTG et CLS (en cours de recrutement) ;
- mise à jour de Christel DESCHAMPS comme Responsable du RPE ;
- nomination d'Alan DENIEUL comme Responsable du Service Déchets ;
- intégration de Mélanie CHESINI en tant qu'agent administratif ;
- arrivée de Molly MACIA, apprentie au service RH à compter du 1er septembre 2026.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) de prendre acte de la présentation du tableau des effectifs et de l'organigramme mis à jour ;
2) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 06 : Demande de subvention - CAF - FME et fonds locaux - Rénovation crèches de Boulay, Piblange et Hargarten-aux-Mines

Monsieur le Président indique que des travaux pour le confort d'été sont prévus dans les 3 crèches du territoire : Boulay, Piblange et Hargarten-aux-Mines pour un coût total de 545.000,00 € HT. Des subventions de la Caisse d'Allocations familiales sont attendues à hauteur de 287.000,00 €.
L'exposé du Président entendu,

Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) d'autoriser le Président à engager les travaux relatifs à la rénovation, la réhabilitation et la remise aux normes dans les EAJE (Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant) mentionnées ci-dessus ;
2) d'autoriser le Président à solliciter auprès de la Caisse d'Allocations Familiales une subvention au titre du FME (Fonds de Modernisation des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant) à hauteur de :
   - 57.600,00 € pour Piblange ;
   - 201.600,00 € pour Boulay ;

   et de solliciter pour Hargarten-aux-Mines et les RPE (Relais Petite Enfance) une subvention au titre des fonds locaux à hauteur de 68.749,22 € ;
3) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 07 : Subvention ULMJC - Culture au jardin

Monsieur le Président soumet aux membres du Bureau Communautaire la demande de subvention présentée par l'ULMJC afin de combler le déficit généré par l'organisation de l'évènement « Culture au jardin » qui s'est déroulé dans plusieurs communes du territoire au mois d'août 2026.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) d'attribuer à l'ULMJC une subvention d'un montant de 2.500,00 € dans le cadre de l'évènement « Culture au jardin » du mois d'août 2026 ;
2) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 08 : Aides économiques

Monsieur le Président annonce qu'il convient de réexaminer la demande d'aide économique de l'entreprise LA VIE EST BELLE CHEZ PAOLA ET JOËL au motif que le projet de terrasse et les créations d'emplois ne seront pas prévus dans l'immédiat.

Par ailleurs, Monsieur le Président indique que l'avis de la CCHPB a été sollicité par la Région dans le cadre du dispositif ACCOR (Accompagnement des Commerces en Ruralité) en faveur de l'entreprise CAFE DE LA HALLE installée à Boulay.
Le dossier ACCOR concerne l'accompagnement financier pour la rénovation complète des sanitaires, la création de cloisons intérieures, la mise en place d'un plafond coupe-feu, des travaux de rafraîchissement ainsi que l'installation d'une pergola sur la terrasse.
Le montant déclaré s'élève à 41.145,80 €. Le dispositif ACCOR prévoit un versement de 10.000,00€ et la CCHPB attribuerait la même somme, s'agissant d'un commerce avec vitrine.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) de verser à la société LA VIE EST BELLE CHEZ PAOLA ET JOËL la somme de 659,11 € au titre du développement économique (si le montant des factures transmises n'est pas atteint, la subvention sera proratisée à due concurrence) ;
2) de verser à la société CAFE DE LA HALLE la somme de 10.000,00 € au titre du dispositif ACCOR (si le montant des factures transmises n'est pas atteint, la subvention sera proratisée à due concurrence) ;
3) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

POINT N° 09 : Création de poste - Maître-nageur

Monsieur le Président propose aux membres du Bureau Communautaire de créer un poste de maître-nageur au grade d'éducateur des APS (Activités Physiques et Sportives), ou d'éducateur principal des APS de 2ème classe ou d'éducateur principal des APS de 1ère classe. Il s'agit d'un poste complet (35/35ème) à compter du 18.09.2026.

L'exposé du Président entendu,
Après en avoir délibéré,
Les membres du bureau,

DECIDENT A L'UNANIMITE

1) de créer, à compter du 18.09.2026, le poste de maître-nageur à temps complet (35/35ème) au grade d'éducateur des APS, ou d'éducateur principal des APS de 2ème classe ou d'éducateur principal des APS de 1ère classe ;
2) d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives ou financières afférentes.

Franck ROGOVITZ — Laurent DANNER

Président — Secrétaire de Séance