

L'an deux mille vingt-et-un, le Bureau légalement convoqué le 27 mai 2021 s'est réuni le mardi 1<sup>er</sup> juin 2021 à 18 heures 30 au Trait d'Union à Neufchâteau, sous la présidence de Monsieur Simon LECLERC.

**ORDRE DU JOUR :**

Approbation du compte-rendu du 11 Mai 2021

❖ **DECISIONS DANS LE CADRE DE LA DELEGATION AU BUREAU**

1. CREATION ET SUPPRESSION D'EMPLOIS SUITE A AVANCEMENT DE GRADE
2. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE REDACTEUR TERRITORIAL A TEMPS COMPLET – POLE RH MUTUALISE
3. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS
4. MARCHE DE TRAVAUX – RENOVATION ENERGETIQUE DU GROUPE SCOLAIRE « LES 4 VENTS » A MARTIGNY LES GERBONVAUX (88).
5. CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOCAL AVEC L'ADMR CHATENOIS
6. DIVERS

❖ **DECISIONS EN DEHORS DE LA DELEGATION AU BUREAU**

//

---

**Présents :**

M Simon LECLERC - M Guy SAUVAGE - Mme Dominique HUMBERT - M Patrice NOVIANT - M Cyril VIDOT - Mme Jacqueline VIGNOLA – M Philippe EMERAUX - Mme Jenny WILLEMIN - M Michel LALLEMAND - M Bruno ORY – Mme Hélène COLIN – M Christophe COIFFIER - Mme Elisabeth CHANE - M Stéphane LEBLANC – M Joël BRESSON – M Stéphane PHILIPPE – Mme Nadine HENRY - M Christian ALBERTI - M Daniel ROGUE – Mme Monique SIMONET – Mme Muriel ROL - M Jean SIMONIN - M Denis ROLIN - M Jean-Claude MARMEUSE – M Jean-Luc ARNAULT - M François FAUCHART - M Didier MAGINEL.

**Absents excusés :** M Damien LARGES - M Jean-Luc JEANMAIRE - M Jean-Marie LOUIS – M Frédéric DEVILLARD – Mme Véronique THIOT – M Yvon HUMBLOT – M Didier POILPRE - M Thierry CALIN - M Philippe HUREAU – M Jean-Philippe HOFER - M Christophe LAURENT - M Maurice AUBRY.

**Pouvoirs :**

/

Nombre de conseillers en exercice : 39  
Présents : 27  
Votants : 27

---

2021-057

**1. CREATION ET SUPPRESSION D'EMPLOIS SUITE A AVANCEMENT DE GRADE**

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au bureau compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des effectifs, afin de permettre la nomination des agents inscrits au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2021.

Considérant qu'à compter du 01/01/2021, les commissions administratives paritaires ne sont plus compétentes pour se prononcer sur les propositions d'avancement de grade formulées par l'autorité territoriale,

Considérant que cette décision relève désormais de l'autorité territoriale après adoption des lignes directrices de gestion allégées,

Considérant l'arrêté 2021-086 du Président en date du 21/05/2021 portant adoption des lignes directrices de gestion allégées après recueil de l'avis du Comité technique Commun en date du 19/05/2021,

Il est proposé au bureau afin de pouvoir nommer les agents, de créer les postes correspondants à ces avancements et **ne figurant pas à ce jour au tableau des effectifs.**

- Création d'un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet (cat B) (service communication) et suppression d'un poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet à compter du 01/09/2021.
- Création d'un poste d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet (cat B) (service lecture publique) à compter du 01/09/2021.
- Création d'un poste d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet (cat B) (service piscine) et suppression d'un poste d'éducateur des activités physiques et sportives à temps complet à compter du 01/10/2021.
- Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet (cat C) (Pôle déchets) et suppression d'un poste d'adjoint technique à compter du 01/09/2021.

Les membres du Bureau, après en avoir délibéré,

Décident par 27 voix pour

- **DE CREER** les postes précédemment désignés conformément aux dates proposées
- **DE SUPPRIMER** les postes précédemment désignés conformément aux dates proposées
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs

---

2021-058

## **2. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE (CAT B) A TEMPS COMPLET – POLE RH MUTUALISE**

Conformément à l'article 34 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au bureau de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'assurer les missions de gestionnaire Paie et carrière, au sein du pôle mutualisé RH/finances.

Il est proposé de créer un poste de rédacteur territorial à temps complet pour assurer les missions suivantes :

### **Gestion Paie :**

Analyser et exécuter les opérations de paie des agents et élus,

Saisir et vérifier les données de paie de tous les agents et celles fournies par les services,

Traitement des charges mensuelles, annuelles,

Mandatement des paies et vérification de la répartition analytique, Éditer, trier et envoyer les bulletins de paie,

Élaborer et transmettre des documents pour la Trésorerie (dématérialisation), Etablir et suivre la Déclaration Sociale Nominative (DSN),

### **Gestion Carrière :**

Elaborer les actes administratifs afférents à la carrière tous statuts confondus (titulaires, contractuels)

Étudier et suivre les positions administratives,

Gestion des maladies, AT, maladies professionnelles,

Gestion des dossiers d'assurance statutaire et prévoyance,

Gestion des visites médicales,

### **Secrétariat Instances dialogue social :**

Assurer l'organisation et le suivi des réunions (CT/CHSCT),

Etablissement des ordres du jour,

Rédaction des procès-verbaux et compte rendu de réunion,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'OUEST VOSGIEN  
 COMPTE RENDU DE SEANCE DE BUREAU DU MARDI 1<sup>er</sup> JUIN 2021

L'agent devra justifier d'une expérience significative, et d'un diplôme de formation supérieure.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire territorial de catégorie B de la filière Administrative au grade de rédacteur territorial.

Par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, notamment les articles 3-3 1° ; 3-3 2° ; 3-3 4° sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi.

Le Président précise que la rémunération de cet agent sera celle fixée par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné en fonction du niveau de recrutement, de l'expérience professionnelle antérieure dans la limite de l'indice terminal du grade correspondant.

Les membres du Bureau, après en avoir délibéré,

Décident par 27 voix pour,

- **D'APPROUVER** la création de l'emploi permanent de rédacteur territorial à temps complet pour exercer les fonctions précédemment définies à compter de ce jour
- **DE DONNER** tout pouvoir au Président pour la mise en œuvre de cette décision.
- **D'INSCRIRE** le poste au tableau des effectifs.
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

2021-059

### 3. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu les délibérations relatives à la création et suppression d'emplois permanents exposées précédemment, et considérant les créations effectuées lors des précédents bureaux, il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs de la Communauté de Communes de l'Ouest Vosgien

TABLEAU DES EFFECTIFS	nbr	Pourvu Titulaire	Pourvu contractuel	Total pourvu	temps complet	temps non complet	Emplois non pourvus
<b>Direction</b>							
Directeur général des services	1	1		1	1		
<b>Filière Administrative</b>							
Attaché principal	1	1		1	1		
Attaché	8	3	4	7	8		1
Rédacteur principal 1ère classe (dont 1 pourvu au 01/07/2021 et 1 au 01/09/2021)	3	1		1	3		2
Rédacteur principal 2ème classe (suppression 01/09/2021)	1	1		1	1		
Rédacteur	3		2	2	3		1
Adjoint Administratif principal 1ère Classe	3	3		3	2	1	
Adjoint Administratif principal 2ème Classe	4	1	1	2	3	1	2
Adjoint Administratif 1 <sup>ère</sup> Classe (ancien grade)	1				1		1
Adjoint Administratif	1	1		1	1		
<b>Filière Animation</b>							
Animateur principal 2 <sup>ème</sup> classe (pourvu 01/09/2021)	1				1		1
Animateur (dont 1 vacant au 01/09/2021)	2	1	1	2	1	1	
Adjoint d'animation principal 2ème classe	2		2	2		2	
Adjoint d'animation	1		1	1		1	

Filière Culturelle - Patrimoine et bibliothèques							
Assistant de conservation du patrimoine principal 1ère classe		2	2		2	2	
Assistant de conservation du patrimoine		1	1		1	1	
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe		2	1		1	2	1
Adjoint du patrimoine		1	1		1		1
Filière Culturelle - Enseignement Artistique							
Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe (dont 1 pourvu 01/09/2021)		7	6		6	5	2
Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe (dont 1 supprimé le 01/09/2021)		5	3	2	5	1	4
Assistant d'enseignement artistique		1		1	1		1
Filière Médico- Sociale							
Educateur de jeunes enfants		5	2	3	5	2	3
Auxiliaire de puériculture principal 2ème classe		2		2	2	1	1
ATSEM principal 2ème classe		3		2	2		3
Filière Sportive							
Educateur des APS principal de 1ère classe		2	2		2	2	
Educateur des APS principal de 2ème classe (dont 1 pourvu 01/10/2021)		1				1	1
Educateur des APS (dont 1 supprimé au 01/10/2021)		4	1	2	3	3	1
Filière Technique							
Ingénieur principal		2				2	2
Ingénieur		1				1	1
Technicien principal 1ère classe		3	3		3	3	
Technicien		1		1	1	1	
Agent de maîtrise		1				1	1
Adjoint technique principal 1ère classe		11	10		10	9	2
Adjoint technique principal 2ème classe (dont 2 pourvus au 01/09/2021)		15	8	4	12	12	3
Adjoint Technique (dont 1 supprimé au 01/09/2021)		10	7	1	8	8	2
<b>Total EMPLOIS PERMANENTS</b>		<b>112</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>89</b>	<b>83</b>	<b>29</b>
<b>Total EMPLOIS PERMANENTS</b>							
Autres types d'emplois (EMPLOIS NON PERMANENTS)							
Autres types d'emplois (EMPLOIS NON PERMANENTS)		Nbr				Temps complet	Temps non complet
CDD Accroissement temporaire/saisonnier		7				4	3
Contrats d'Apprentissage		2				2	
Emploi aidé (PEC)		1					1
<b>Total EMPLOIS NON PERMANENTS</b>		<b>10</b>				<b>6</b>	<b>4</b>

Les membres du Bureau, après en avoir délibéré,  
Décident par 27 voix pour,

- **DE VALIDER** le tableau des effectifs

**4. MARCHE DE TRAVAUX – RENOVATION ENERGETIQUE DU GROUPE SCOLAIRE « LES 4 VENTS » A MARTIGNY LES GERBONVAUX (88)**

Par délibération du 11 juillet 2020, le Conseil de Communauté de l'Ouest Vosgien autorisait le Bureau à prendre toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'attribution, l'exécution, le règlement et la résiliation des marchés à procédures adaptées tels que définis aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à prendre toutes décisions concernant une modification des contrats en cours d'exécution et avenants des marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) entraînant une augmentation du montant du contrat supérieure à 5% lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Une consultation à procédure adaptée a été lancée le 13 avril 2021. Elle concerne un marché ordinaire de travaux d'exécution – Rénovation énergétique du groupe scolaire « les 4 vents » à Martigny-les Gerbonvaux (88) – 4, rue Roger Richard 88000 MARTIGNY LES GERBONVAUX.

L'avis de publicité a été envoyé le 13 avril 2021 sur Plate-forme de dématérialisation site : <https://www.xmarchés.fr>, et sur le site BOAMP - avis n° 21-49592 publié le 13/04/2021.

Les travaux du présent marché se répartissent en 6 lots :

Lot n°01 : GROS ŒUVRE

Lot n°02 : ETANCHEITE - COUVERTURE

Lot n°03 : MENUISERIES EXTERIEURES ET INTERIEURES

Lot n°04 : ELECTRICITE – COURANTS FAIBLES

Lot n°05 : CHAUFFAGE – VENTILATION – PLOMBERIE

Lot n°06 : PLATRERIE – ISOLATION – FAUX PLAFOND

**Les travaux débiteront le 11 juin 2021 et devront être terminés pour le 06 septembre 2021, date de la rentrée scolaire.**

La période de préparation de chantier est fixée à un (1) mois intégrée dans le délai d'exécution des travaux.

Le délai d'exécution de chaque lot s'insère dans le délai global d'exécution.

Le démarrage de chaque lot se fera à la même date pour l'ensemble des lots. Un ordre de service sera adressé à l'ensemble des titulaires leur prescrivant de commencer l'exécution des travaux leur incombant.

Les plis ont été ouverts le lundi 10 mai 2021 à 14h00 en salle de réunion de la CCOV.

La Commission MAPA s'est réunie pour analyser les offres, le mercredi 26 mai 2021 à 09h00 en salle de réunion de la Mairie de Neufchâteau et a proposé de retenir :

- Pour le lot n°01 - GROS ŒUVRE : l'offre de l'ENTREPRISE CLEMENT de 54570 Foug pour un montant de 22 379.00€ HT.
- Pour le lot n°02 - ETANCHEITE /COUVERTURE : l'offre de l'entreprise Société Etanchéité Industrielle (SEI) SAS de 54670 MILLERY pour un montant retenu avec variante de 11 900.00€ HT.
- Pour le lot n°03 - MENUISERIES EXTERIEURES ET INTERIEURES : l'offre de l'entreprise SAS MAIREL de 54200 BOUCQ pour un montant de 147 565.00€ HT.
- Pour le lot n°04 – ELECTRICITE/COURANTS FAIBLES : l'offre de l'entreprise SARL FAUVET-MARTIN de 88630 COUSSEY pour un montant de 13 138.60€ HT et une Prestation Supplémentaire Eventuelle de 5 956.00€ HT.
- Pour le lot n°05 – CHAUFFAGE/VENTILATION/PLOMBERIE : l'offre avec variante de l'entreprise SARL HENRY ERIC de 88350 LIFFOL LE GRAND pour un montant de 116 723.00€ HT.
- Pour le lot n°06 – PLATRERIE/ISOLATION/FAUX PLAFOND : l'offre de l'entreprise SAS ELVINGER de 55140 RIGNY LA SALLE pour un montant retenu avec variante de 76 490.00€ HT.

Les membres du Bureau, après en avoir délibéré,

Décident par 27 voix pour,

- **DE VALIDER** la décision de la commission MAPA,
- **D'AUTORISER** le Président à signer les pièces de ces marchés et à prendre toutes décisions concernant la passation, l'exécution et le règlement de ces marchés.

## 5. **CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOCAL AVEC L'ADMR CHATENOIS**

L'ADMR CHATENOIS a toujours occupé un local au 6 rue des Halles à Châtenois. Il a été convenu qu'un bureau leur serait loué, à l'étage du bâtiment, à la fin des travaux réalisés par la municipalité.

L'étage du bâtiment est mis à disposition de la CCOV par la commune de Châtenois pour son activité France Services.

Le Président propose de signer une convention d'occupation pour le local réservé à l'ADMR.

Les membres du Bureau, après en avoir délibéré,

Décident par 26 voix pour,

- **DE VALIDER** la convention annexée à la présente,
- **D'AUTORISER** le Président à signer la présente convention

## **CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE D'UN LOCAL**

Désignation des parties

### 1. LE PROPRIETAIRE

La Communauté de Communes de l'Ouest Vosgien, représentée par Monsieur Simon LECLERC, spécialement habilité aux fins des présentes, en vertu d'une délibération du Bureau en date du 01 juin 2021.

Ci-après dénommé(e) « le Propriétaire »,

D'une part,

### 2. L'OCCUPANT

L'ADMR CHATENOIS, représentée par Hélène COLIN, Présidente de l'association

Ci-après dénommé(e) « L'Occupant »,

D'autre part,

### **Il a été préalablement exposé ce qui suit :**

Le bâtiment concerné par la présente convention est un bâtiment entièrement rénové par la ville de Châtenois. L'étage dudit bâtiment est mis à disposition de la CCOV pour son activité France Services. Un des bureaux situés à l'étage est proposé à l'ADMR CHATENOIS.

### **Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit**

#### **Article 1 - Objet de la convention**

Le Propriétaire consent à l'Occupant qui accepte, une convention d'occupation précaire et met à sa disposition les locaux ci-après désignés dépendant de l'immeuble sis au Pôle des Services, 6 rue des Halles – 88170 Châtenois, ci-après désigné « l'Immeuble ».

#### **Article 2 - Désignation**

Les locaux objets de la présente convention sont situés à Châtenois et comprennent :

- un espace clos de 20m<sup>2</sup> réservé à l'ADMR équipé de 3 bureaux, 3 chaises de bureau, 4 chaises pour le public, 1 placard et 1 lecteur de badge pour contrôle d'accès. L'attribution de badge se fera sur demande à la CCOV et des conventions particulières seront établies.
  - de sanitaires partagés avec France Services et ses partenaires
  - d'un coin cuisine (réfrigérateur, micro-onde, lavabo). L'ADMR pourra mettre à disposition quelques équipements supplémentaires : machine à café, bouilloire, etc. Au besoin, le remplacement sera à la charge de la CCOV.
  - d'une entrée commune équipée d'un contrôle d'accès
  - Prêt d'un bureau confidentiel sur demande au secrétariat de la France Services Châtenois pour des besoins ponctuels
- Ci-après désignés « les Locaux »,

Ainsi que lesdits locaux existent, l'Occupant déclarant en avoir parfaite connaissance pour les avoir visités.

### **Article 3 - Durée**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra prendre fin à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des parties, moyennant, si les circonstances ayant justifié sa conclusion le permettent, un préavis de deux mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier, sans que cette demande ait besoin d'être motivée.

### **Article 4 - Destination des lieux**

L'Occupant est autorisé à utiliser les lieux loués pour y exercer les activités suivantes :

- Bureau de l'ADMR CHATENOIS

à l'exclusion de toute autre activité, même connexe ou complémentaire.

### **Article 6 – Charges et conditions de l'occupation**

L'occupation aura lieu sous les clauses et conditions suivantes :

1° Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de l'entrée dans les Locaux de l'Occupant et à sa sortie, aux frais de l'Occupant.

2° L'Occupant devra tenir les Locaux en bon état d'entretien, effectuer les réparations prévues par les [articles 1754 et 1755 du Code civil](#) auxquels les parties entendent se référer même si la présente convention ne constitue en aucun cas un bail. Il devra avertir immédiatement le Propriétaire de l'Immeuble de toute réparation à sa charge qui pourrait devenir nécessaire.

3° L'Occupant répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée de son occupation à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par la faute du Propriétaire.

4° Le Propriétaire ne garantit pas l'Occupant et par conséquent décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- en cas de vol, cambriolage ou autres actes délictueux, et généralement de tous troubles apportés par des tiers par voie de fait ;
- en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble (eau, gaz, électricité et tous autres services) provenant soit de l'administration ou du service concessionnaire, soit de travaux, accidents ou réparations, soit de gelées, soit de tous autres cas, même de force majeure ;
- en cas d'accident pouvant survenir dans les Locaux ;
- dans le cas où les Locaux seraient inondés ou envahis par les eaux pluviales ou autres fuites.

5° L'Occupant devra faire son affaire personnelle des divers préjudices qui lui seraient causés dans les cas ci-dessus énoncés, et généralement dans tous autres cas fortuits ou de force majeure, sauf son recours contre qui de droit, la responsabilité du Propriétaire de l'Immeuble ne pouvant en aucun cas être recherchée.

6° L'Occupant devra s'assurer auprès de compagnies d'assurance notoirement solvables contre l'incendie, les risques professionnels de son commerce, les risques considérés comme « locatifs », les recours des voisins, les dégâts des eaux, les explosions de gaz, les bris de glace et, généralement, tout risque quelconque susceptible de causer des dommages à l'immeuble ou à ses objets mobiliers, aux matériels ou aux marchandises. Il devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée de son occupation, acquitter régulièrement les primes et cotisations et en justifier à toute réquisition du bailleur.

7° Le bénéfice des droits résultant de la présente convention est incessible. L'Occupant devra donc occuper personnellement les Locaux. Il s'interdit de mettre les Locaux à la disposition d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit.

### **Article 7 - Indemnité d'occupation**

La présente convention d'occupation précaire est consentie et acceptée moyennant une indemnité mensuelle de cent trente (130) euros.

Cette indemnité comprend les fluides et le ménage.

Les règlements s'effectuent sur réception d'un titre du Trésor Public.

### **Article 8 - Clause résolutoire**

A défaut de paiement intégral à son échéance exacte d'un seul terme de l'indemnité d'occupation (y compris les charges et autres sommes accessoires), ou d'exécution de l'une des clauses ou conditions de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, si bon semble au Propriétaire, un mois après un commandement de payer l'indemnité d'occupation resté sans effet, ou après une sommation d'exécuter demeurée infructueuse, d'avoir à exécuter la présente clause, sans

qu'il soit besoin de faire ordonner cette résiliation en justice, ni de remplir aucune autre formalité. Une simple notification recommandée avec demande d'avis de réception vaudra commandement et sommation de payer ou d'exécuter.

**Article 9 - Fin de l'occupation**

A la fin de l'occupation, quelle qu'en soit la cause, de la présente convention, l'Occupant devra quitter les locaux, en restituant les badges, à la date d'effet soit du congé, soit de la résiliation anticipée.

Dans le cas où l'Occupant refuserait de quitter les locaux à la fin de l'occupation, il pourrait y être contraint par une simple ordonnance de référé du Président du Tribunal de grande instance de Nancy.

**Article 10 - Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites et de la notification de tous actes, l'Occupant fait élection de domicile dans les locaux loués et le Propriétaire à son domicile.

Fait à ..., le ...

En ..... exemplaires

**Le Propriétaire**

**L'Occupant**

---

Séance levée à 19h05.