



REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE CAPPELLE LA GRANDE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS ET DECISIONS MUNICIPALES

## COMPTE-RENDU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JUIN 2017

Aujourd'hui, mercredi 21 juin 2017, à 18 H.30, le Conseil municipal de Cappelle la Grande (28 membres en exercice), convoqué le 14 juin 2017, s'est réuni au Palais des Arts & des Loisirs.

**Etaient présents :**

Léon DEVOIES, Maire,

Julien GOKEL, Bernard CAIGNIEZ, Annick TOWLSON, Jacques HANNEBIQUE, Isabelle MARCHYLLIE, Sophie AGNERAY, adjointes et adjoints municipaux,

Jackie DESOUTTER, Patrick DERYCKE, Patrice FOUTREIN, Hervé PROVO, Gilles GUILBERT, Paulette WEIZMANN, Régis SCHILLEWAERT, Philippe RACOLLIER, Sylvestre KASPRZYK, Valérie FERYN, Stéphane GOUVART, Céline LEGRAND-BARET, Martine LAVOGIER, conseillères et conseillers municipaux,

**Absent (e) s :** Odile DEBRUYNE, Amélie FOURNIER, Stéphane GOKEL, Franck GONSSE.

**Absent(e)s ayant donné procuration :** Thérèse DEVROE, Claudine DONDAINE, Christine ALLOUCHERY, Sandrine PLADYS.

M. Régis SCHILLEWAERT a quitté la salle du conseil à 19 H.45 (a voté jusqu'à la question n° 23) et a donné une procuration pour les délibérations suivantes.

**Secrétaire de séance :** Julien GOKEL

Date d'affichage du compte-rendu de la séance du Conseil Municipal : 29 juin 2017.

**M. le Maire :**

J'informe l'assemblée que la séance du conseil municipal est enregistrée.

Je vais d'abord faire une petite précision sur ma personne, vous savez, vous les membres du conseil municipal, que j'ai été hospitalisé huit mois, je n'ai pas été en congé dix mois. J'ai été dix fois hospitalisé. Je reviens, je suis à peu près remis, tout va bien. Mais j'en ai entendu des vertes et des pas mûres. Je vais donc faire le point vis-à-vis de vous et vis-à-vis de la population Cappelloise. Je n'ai pas été en congés, j'ai vraiment été malade. Le cardiologue et d'autres peuvent le confirmer. J'ai toujours travaillé pour les projets de la ville. Mon DGS peut le confirmer, ma secrétaire peut le confirmer, ma femme également, et les personnes qui font partie des commissions, j'ai toujours travaillé, même en soin intensif. D'autre part, j'ai lu dans les journaux et sur facebook, j'ai appris par la population Cappelloise qui est outrée, que j'ai fui mes responsabilités le jour du dernier conseil municipal. C'est enregistré, donc je sais très bien ce qui a été dit et ce qui a été fait. Je n'ai pas fui mes responsabilités, j'étais sur la table d'intervention, Françoise peut le confirmer. C'est une horreur, inadmissible ! Tu peux rigoler. Aujourd'hui, je lis dans la presse : M. Stéphane Gouvard marque dans Le Phare : la majorité, le groupe en a marre ! Répondez-moi si vous en avez marre ?

Réponse collégiale : non pas du tout

**M. le maire :** Alors ce monsieur est un affabulateur, un manipulateur et un menteur. Ici vous avez été élus avec moi dans la majorité à presque 80 % de voix. Vous avez des valeurs de respect, d'honnêteté, d'intégrité, c'est inadmissible, oui tu peux rigoler ! Inadmissible, je dis bien une horreur. J'espère que la population présente et l'ensemble de la population Cappelloise a déjà jugé. Je reçois des messages et des mails, car ils me soutiennent à fond. Je ne peux pas comprendre que l'on puisse être d'une méchanceté pareille. Je ne

comprends pas. Maintenant, je suis prêt, de ta part, à accepter toutes les remarques, si elles sont vraies, la vérité. Hors, ce n'est pas la vérité. Alors, essaye de te reprendre, de me respecter, et je te respecterai. Après tu me dis que je ne te dis pas bonjour. C'est la seule personne depuis que je suis né à qui je suis incapable de serrer la main. Pourquoi ?  
Je te souhaite d'être en bonne santé jusqu'à mon âge, 83 ans. Je te le souhaite de tout cœur, et que les gens se comporteront avec toi d'une autre façon. Une horreur.  
Je passe à la première délibération.  
Avez-vous des remarques à formuler au sujet du dernier conseil municipal ?  
Vas-Y

M. Stéphane GOUVART :

Ce n'est pas une remarque, c'est tout simplement un mot de Mme Haelewyck qui s'excuse de ne pas être présente ici, car elle est à Paris, mais elle voulait à tout prix s'exprimer étant donné qu'elle n'est plus dans le conseil municipal.

M. le Maire : Non ce n'est pas programmé, si elle s'exprime, elle vient dans mon bureau, et elle est déjà venue. Donc ici je te coupe la parole.

M. Stéphane Gouvard : Mais maintenant je vais répondre par rapport à vos attaques.

M. le Maire : Ce n'est pas à l'ordre du jour.

M. Stéphane Gouvard : Ce n'était pas non plus à l'ordre du jour de m'attaquer, donc respectez les gens, moi je vous respecte. Quand on dit des choses, il faut savoir les assumer.

M. le Maire : J'ai fait le point. Reprenez le micro.

M. Stéphane Gouvard : La vérité elle est la vôtre et elle est la mienne. Donc respectez les gens. La démocratie.

M. le Maire : la démocratie ! toi tu peux parler !

M. Stéphane Gouvard : on est en Corée du Nord !

M. Le Maire : 1% des voix dans la commune...

Je vais changer complètement, ton comportement est inadmissible !

## **01- APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 AVRIL 2017**

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal s'il a des remarques à formuler sur le compte-rendu du conseil municipal du 11 avril 2017 ?

Aucune observation n'étant formulée, le compte-rendu du conseil municipal du 11 avril 2017 est adopté, A L'UNANIMITE.

## **02- DECISIONS PRISES PAR M. LE MAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CGCT**

Madame l'Adjointe informe le Conseil Municipal que Monsieur le Maire, en vertu de l'article L 2122-22 du CGCT a pris les décisions suivantes :

- Convention de mise à disposition du stand de tir situé rue du Crayhof, avec la Gendarmerie Nationale région des Hauts de France, afin de lui permettre l'entraînement de son personnel. Les modalités d'utilisation sont précisées dans la convention de mise à disposition.  
La participation de la Gendarmerie aux dépenses d'entretien locatif des infrastructures du stand de tir est déterminée à la journée d'utilisation. Le tarif applicable est fixé à 60 € ttc, la journée.
- Convention de mise à disposition de la parcelle n° 16 des jardins familiaux rue Timbaud, à Monsieur HERREMAN domicilié 24. Rue Plet à Cappelle la Grande, à compter du 18 avril 2017.

- Convention de mise à disposition de la parcelle n° 24 des jardins familiaux rue Timbaud, à Monsieur MARTEEL domicilié 9. Rue Mars – rés. Cérès – appt n° 11 à Cappelle la Grande, à compter du 18 avril 2017.
- Convention de mise à disposition de la parcelle n° 25 des jardins familiaux rue Timbaud, à Monsieur TERRIER domicilié 20. Rue d'Alsace à Cappelle la Grande, à compter du 18 avril 2017.
- Convention de mise à disposition de la parcelle n° 38 des jardins familiaux rue Timbaud, à Monsieur QUESTIER domicilié 78. Rue de la Filature à Cappelle la Grande, à compter du 18 avril 2017.
- Renouvellement du contrat de maintenance concernant la bibliothèque RFID NEDAP n° CLG-BIB2012-13 avec la Société NEDAP France SAS, 8/10. Chemin d'Andrésy 95611 Cergy Pontoise Cédex, pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2017. Ce contrat est conclu pour un montant de 3.438,00 € TTC.
- Résiliation du bail d'habitation au profit de M. & Mme Sébastien OLBE, pour le logement sis à Cappelle la Grande, 60. Rue du Crayhof, à compter du 13 avril 2017.
- Adhésion de la Ville à l'Agence d'Urbanisme et de Développement de la Région Flandre-Dunkerque (A.G.U.R) en tant que membre associé pour l'année 2017 qui s'engage à verser une cotisation annuelle. Une convention d'objectifs est conclue afin de préciser l'intérêt que porte la Ville au programme de travail partenarial de l'AGUR. Ce contrat est conclu pour un montant de 450,00 € TTC.
- La Ville a décidé d'effectuer la collecte, en porte à porte, des encombrants sur la commune de Cappelle la Grande pour l'année 2017 ; cette prestation est confiée à la société SUEZ R.V. NORD EST située au 114. Rue de l'Amiral De Ruyter à Dunkerque.  
Le ramassage des encombrants sera effectué 2 fois dans l'année. Le contrat est conclu pour un prix unitaire de 89 € HT la tonne (ce prix inclut le vidage et le traitement des déchets à la Communauté Urbaine de Dunkerque).
- La Ville retient le Cabinet CTR, 14. Bureaux de la Colline – 92213 – Saint Cloud Cédex, en qualité de conseil opérationnel chargé d'une mission d'audit et de conseil en ingénierie fiscale. Ce contrat est conclu pour un montant de 14.700,00 € HT.
- La Ville retient le Cabinet BOGAERT & ASSOCIES, géomètres experts, dont le siège social est à Béthune, rue de l'Université afin d'établir un relevé des lieux et rétablissement des limites rue Marthe Marchyllie, afin de transférer la voirie à la Communauté Urbaine de Dunkerque. Ce contrat est conclu pour un montant de 3.715,00 € HT.
- La Ville retient le Cabinet BOGAERT & ASSOCIES, géomètres experts, dont le siège social est à Béthune, rue de l'Université afin de procéder à des divisions foncières afin de rétrocéder un certain nombre d'emprises foncières rue Marthe Marchyllie à la Communauté Urbaine de Dunkerque. Ce contrat est conclu pour un montant de 1.280,00 € HT.
- Une régie de recettes est instituée pour le service Multi-Accueil. Cette régie qui est mise en service à compter du 15 juin 2017 est installée à l'espace Pôle Petite Enfance, 2. Rue du Hooghe Porte à Cappelle la Grande et fonctionnera du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, de chaque année, du lundi au vendredi.
- Convention de partenariat signée en date du 15 mai 2017, pour l'année 2017, avec l'association de gestion du musée portuaire (ACMAPOR) pour favoriser sa vocation de musée d'agglomération. La cotisation annuelle est fixée à 1.811,02 € TTC.
- Annulation et remplacement de la décision n° 2016/62 – Avenant n° 1 au marché 2016/027 concernant les travaux de réhabilitation du complexe A. Denvers – Lot N°1 – étanchéité et couverture zénithal attribué à la Sté SMAC.
- Résiliation du marché contracté avec l'entreprise Bâtiment Ouvrage Sol Peinture située à Loon-Plage, attributaire du lot 4: peinture, sol souple et nettoyage dans le cadre du marché de travaux d'aménagement de la structure multi-accueil.
- Travaux de peintures et de revêtement de sol pour le multi-accueil. Prestation confiée à la société BPSL de Coudekerque-Branche pour un montant de 26.295,00 € HT.

- **Marché de service passé avec la Sté ENGIE COFELY, à Villeneuve d'Ascq, portant sur l'exploitation des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de traitement des eaux des bâtiments communaux, pour un montant total de 186.043,88 € HT par an, pour une durée de huit ans.**
- **Mise en place d'un logiciel informatique pour la gestion du pôle petite enfance confiée à la Sté ABELIUM Collectivités située 4. Rue du Clos de l'Ouche à Pleurtuit, pour un montant total de 5.265,00 € HT.**

Monsieur le Maire,

je répète que le conseil municipal est enregistré, et je vous demande de ne pas utiliser de portable, de les éteindre si possible et de ne pas s'en servir.

Avant de passer au nombre d'adjoints, je vais vous signaler, étant donné qu'il y a trois démissions, qu'il y a trois conseillers municipaux qui devraient prendre place. Malheureusement, Madame Danièle HOSAERT est décédée, il ne nous en reste donc plus que deux. Il s'agit de Monsieur Philippe RACOLLIER, tu peux te lever, et de Monsieur Patrice FOUTREIN.

Maintenant nous passons à la question 3

### **03A- DETERMINATION DU NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE ET FIXATION DE L'ORDRE DES ADJOINTS**

Considérant la délibération du Conseil Municipal prise en date du 11 avril 2017, relative à la décision de ne pas maintenir Mr GOUVART Stéphane dans ses fonctions d'adjoint au maire, suivant l'article L 2122-18 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant la démission de Me HAELEWYCK Sandrine de ses fonctions d'Adjointe au Maire et de son mandat de Conseillère Municipale acceptée par arrêté préfectoral du 9 juin 2017

Considérant que ces décisions ont pour effet de rendre vacant deux postes d'adjoint au maire, il convient de se prononcer sur la nouvelle détermination du nombre d'adjoints ou de décider de procéder à l'élection de nouveaux adjoints.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et A L'UNANIMITE, décide :

- De maintenir le même nombre de poste d'Adjoints au Maire c'est-à-dire 8 comme actuellement ;
- De procéder à l'élection de deux nouveaux adjoints qui occuperont le 7ème et 8ème rang dans l'ordre du tableau.
- De modifier en conséquence l'ordre du tableau des Adjoints au Maire en faisant remonter de deux rangs les Adjoints à partir du 4ème rang.

### **03B-ELECTION DES 7EME ET 8EME ADJOINTS AU MAIRE**

Considérant la délibération du Conseil Municipal prise en date du 11 avril 2017, relative à la décision de ne pas maintenir Mr GOUVART Stéphane dans ses fonctions d'adjoint au maire, suivant l'article L 2122-18 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant que Madame HAELEWYCK Sandrine a fait part à Monsieur le Maire par lettre datée du 9 mai 2017, de sa décision de démissionner de ses fonctions d'Adjointe au maire et de son mandat de conseillère municipale.

Considérant que Monsieur le Préfet a accepté la démission de Mme HAELEWYCK Sandrine par arrêté du 9 juin 2017.

Considérant la décision du Conseil Municipal de maintenir le nombre d'adjoints au Maire à 8 postes,

Il faut donc procéder à l'élection de deux nouveaux Adjoints qui occuperont le 7ème et 8ème rang dans l'ordre du tableau. Les adjoints en fonction remontant de deux rangs à partir du 4ème adjoint.

Lorsque l'élection d'un adjoint se déroule au scrutin uninominal, celui-ci est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a

obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-1 et L 2122-7-2, L 2121-17, sous la présidence du maire et après s'être assuré que le quorum est atteint, il est procédé à un appel à candidatures et au vote pour le poste de 7ème Adjoint.

Mr le Maire prononce l'appel à candidatures : M. Jackie DESOUTTER présente sa candidature.

Nombre de votants ..... 24 (dont 4 procurations).  
Majorité absolue ..... 13

M. DESOUTTER ..... 22 voix  
Vote blanc ..... 2

Monsieur Jackie DESOUTTER est élu 7<sup>ème</sup> Adjoint au Maire.

#### Monsieur Le Maire :

**M. DESOUTTER, je vous félicite, vous le méritez et je vous déclare adjoint au maire de la ville de Cappelle la Grande.**

**Merci, tu le mérites, et c'est bien pour la ville.**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-4, L 2122-7, L 2122-7-1 et L 2122-7-2, L 2121-17, sous la présidence du maire et après s'être assuré que le quorum est atteint, il est procédé à un appel à candidatures et au vote pour le poste de 8ème Adjoint.

Mr le Maire prononce l'appel à candidatures : Mme Paulette WEIZMANN présente sa candidature.

Nombre de votants ..... 24 (dont 4 procurations).  
Majorité absolue ..... 13

Mme WEIZMANN..... 23 voix  
Vote blanc ..... 1

Madame Paulette WEIZMANN est élue 8<sup>ème</sup> Adjointe au Maire.

#### M. le Maire :

**Paulette, tu peux venir.**

**Je déclare Madame Paulette WEIZMANN 8ème adjointe au maire de la ville de Cappelle la Grande.**

**Dès demain, je donnerai la délégation de nos deux nouveaux adjoints.**

**Pour M. DESOUTTER, la délégation à la solidarité, aux séniors et aux anciens combattants, quant à Mme Weizmann, elle sera adjointe à l'éducation, à la santé et aux handicaps.**

**Merci bien.**

### **03C - ELECTION DES 7EME ET 8EME ADJOINTS – INDEMNITES DE FONCTIONS**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2123-20 et suivants et R.2123-23,

VU l'installation du Conseil Municipal en date du 29 mars 2014,

VU l'élection d'un nouveau maire en date du 29 mars 2014,

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjointes en date du 29 mars 2014,

VU l'arrêté municipal portant délégations de fonctions et de signature aux adjoints,

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2017/02/09 du 29 mars 2017 fixant les indemnités de fonction du Maire, des Adjointes et des Conseillers délégués,

VU l'élection de Mr DESOUTTER Jackie au poste de 7ème adjoint au maire et de Mme WEIZMANN Paulette au poste de 8ème Adjointe au Maire,

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de leur verser les indemnités correspondantes à leurs nouvelles fonctions c'est-à-dire 22 % de l'indice Brut Terminal de la fonction publique territoriale.

#### 04- COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil Municipal est informé :

- Que M. Stéphane Gouvard ayant été démis de son poste de 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire lors du Conseil Municipal du 11 avril 2017.
- Que la démission de Mme Sandrine HAELEWYCK de son poste de 3<sup>ème</sup> adjointe et de conseillère municipale a été acceptée par Monsieur le Préfet du Nord en date du 9 juin 2017.
- Que M. Jean-Jacques LARROQUE a démissionné de son poste de conseiller municipal en date du 9 mai 2017.
- Que M. Sébastien DECLERCK a démissionné de son poste de conseiller municipal en date du 9 mai 2017.

En conséquence, sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, d'une part de procéder à la modification des différentes commissions municipales dont étaient membres M. Gouvard, Mme Haelewyck, M. Larroque et M. Declerck et d'autre part, d'autoriser la création de deux nouvelles commissions, à savoir : « Vie Associative » et « Santé ».

La présidence sera confiée à Mr le Maire où en cas d'empêchement à l'Adjoint ayant reçu délégation.

Le Conseil Municipal est également informé, qu'en cas d'absence injustifiée de l'un de ses membres à 3 réunions consécutives, il sera procédé à son exclusion définitive de la commission concernée.

##### COMMISSION EDUCATION :

MME WEIZMANN  
M. PROVO HERVE  
MME FERYN  
MME LEGRAND-BARET  
M. DERYCKE  
MME AGNERAY  
M. GONSSE

##### COMMISSION FINANCES :

M. SCHILLEWAERT  
M. PROVO  
M. DESOUTTER  
M. GUILBERT  
M. KASPRZYK  
MME DONDAINE  
M. RACOLLIER  
M. GONSSE

##### COMMISSION SPORTS :

M. CAIGNIEZ  
M. GOKEL J.  
M. FOUTREIN  
M. GUILBERT  
MME DEVROE  
MME ALLOUCHERY  
M. GONSSE

##### COMMISSION FETES :

MME TOWLSON  
M. FOUTREIN  
MME FOURNIER  
MME FERYN  
MME DONDAINE  
MME ALLOUCHERY  
MME DEBRUYNE  
MME LAVOGIER

##### COMMISSION JEUNESSE :

M. CAIGNIEZ  
M. SCHILLEWAERT  
MME FERYN  
MME WEIZMANN  
M. PROVO  
MME LEGRAND-BARET  
MME LAVOGIER

##### COMMISSION DEMOCRATIE LOCALE :

M. GOKEL J.  
M. DERYCKE  
MME FOURNIER  
M. GUILBERT  
M. SCHILLEWAERT  
M. PROVO  
M. GOKEL S.

##### COMMISSION ENVIRONNEMENT CADRE DE VIE

M. KASPRZYK  
M. HANNEBIQUE  
M. SCHILLEWAERT  
MME FOURNIER  
M. DERYCKE  
MME DEVROE  
MME LAVOGIER

##### COMMISSION ACTION SOCIALE :

MME MARCHYLLIE  
M. DESOUTTER  
M. DERYCKE  
MME FOURNIER  
MME WEIZMANN  
MME DEVROE  
M. GOKEL S.

##### COMMISSION VIE ASSOCIATIVE :

M. CAIGNIEZ  
M. SCHILLEWAERT  
M. DESOUTTER  
M. GOKEL J.  
M. RACOLLIER  
M. KASPRZYK

##### COMMISSION SANTE :

MME WEIZMANN  
M. CAIGNIEZ  
MME AGNERAY  
M. PROVO  
MME FERYN

M. le Maire : on va mettre aux voix ; donnez le micro à M. Stéphane Gouvard s'il vous plait.

M. Stéphane Gouvard : Juste pour dire que maintenant que je fais partie de l'opposition, et dans les lois démocratiques, je n'ai pas reçu de courrier pour demander dans quelle commission je voulais assister. Je vois que je ne suis dans aucune commission, donc je pense que c'est un peu antidémocratique d'évincer les personnes dans les commissions. Je suis surpris et je voudrais savoir comment ça se fait. Déjà je n'ai pas reçu pour la commission des finances le papier pour ce conseil municipal, je n'ai rien reçu, seulement les papiers du conseil municipal avec la date. Merci

M. Le Maire : Je vais te répondre. Nous avons désigné dans ces commissions les gens qui y étaient et c'est tout. Maintenant tu n'as pas envoyé de courrier pour nous demander de faire partie d'une commission.

M. Stéphane Gouvard : Je n'ai toujours pas reçu de courrier comme quoi j'étais dans l'opposition.

M. le Maire : ce n'est pas à nous de dire que tu es dans l'opposition, tu t'es mis toi-même dans l'opposition.

M. Stéphane Gouvard : si, c'est vous qui l'avez dit au dernier conseil municipal,

M. le Maire : je n'étais pas là !

M. Stéphane Gouvard : votre premier adjoint, bien entendu.

M. le Maire : avis contraire ? abstention ? adopté à l'unanimité

#### **05- SIVU – DELEGUES DU CONSEIL MUNICIPAL – REMPLACEMENT DE M. STEPHANE GOUVART – MEMBRE SUPPLEANT**

Monsieur l'Adjoint rappelle aux membres du Conseil Municipal que lors de sa réunion du 11 avril 2017 M. Stéphane GOUVART a été démis de son poste de 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire et qu'il occupe donc désormais le poste de conseiller municipal.

M. GOUVART ayant été élu le 9 avril 2014 membre suppléant en tant que délégué au SIVU, il est donc nécessaire de procéder à son remplacement.

Conformément à l'article 5212-7 du CGCT, chaque ville est représentée dans le Comité du Syndicat par 2 délégués titulaires et deux délégués suppléants.

L'article 5218-8 précise que les membres du Comité du Syndicat sont élus par les conseils municipaux des communes intéressées au scrutin secret à la majorité absolue ; si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité des suffrages le plus âgé est déclaré élu.

M. le Maire : Pour notre groupe, je présente M. Patrick DERYCKE  
oui ?

M. Stéphane Gouvard : J'ai bien été élu dans ces commissions, donc pourquoi on m'évince de la commission ?

M. le Maire : Julien tu réponds car c'est toi qui étais au SIVU

M. Julien Gokel : M. le maire a souhaité faire ce choix pour la simple et bonne raison qu'il a été interpellé par le président du SIVU sur le fait que vous n'étiez pas venu sans excuse depuis un certain nombre de fois, et plus de trois fois.

Le Conseil Municipal après avoir voté à main levée, A L'UNANIMITE, élit comme délégué au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour la Télédistribution Monsieur Patrick DERYCKE, membre suppléant.

M. le Maire : félicitations M. DERYCKE

## 06- SIVU – ENTENTE INTERCOMMUNALE – REMPLACEMENT DE MME SANDRINE HAELEWYCK – MEMBRE DE LA CONFERENCE

Monsieur l'Adjoint rappelle aux membres du Conseil Municipal que la démission de Mme Sandrine HAELEWYCK, de son poste de 3<sup>ème</sup> adjointe et de conseillère municipale a été acceptée par Monsieur le Préfet du Nord en date du 9 juin 2017.

Mme HAELEWYCK ayant été élue le 23 juin 2016 membre de la conférence qui siège au sein de l'entente intercommunale entre les communes de Cappelle la Grande, Coudekerque-Branche, Fort-Mardyck et Saint Pol sur Mer pour la diffusion d'informations audiovisuelles, il est donc nécessaire de procéder à son remplacement.

[M. le Maire](#) : je propose la candidature de M. Patrick DERYCKE, il y a d'autres candidats ? Alors, on procède au vote.

avis contraire ? abstention ?

ADOpte A L'UNANIMITE

félicitations M. DERYCKE, merci

## 07- CHSCT – REPRESENTANTS DE LA COMMUNE – REMPLACEMENT DE M. STEPHANE GOUVART ET DE MME SANDRINE HAELEWYCK

Monsieur l'Adjoint rappelle aux membres du Conseil Municipal que :

- que lors de sa réunion du 11 avril 2017 M. Stéphane GOUVART a été démis de son poste de 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire et qu'il occupe donc désormais le poste de conseiller municipal.
- que La démission de Mme Sandrine HAELEWYCK de son poste de 3<sup>ème</sup> adjointe et de conseillère municipale a été acceptée par Monsieur le Préfet du Nord en date du 9 juin 2017.
- que M. GOUVART avait été élu membre titulaire des représentants de la Collectivité au CHSCT le 29 juillet 2014.
- que Mme HAELEWYCK avait été élue membre suppléant des représentants de la Collectivité au CHSCT le 29 juillet 2014.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et A L'UNANIMITE, décide de désigner en tant que :

- membre titulaire du CHSCT en remplacement de M. Stéphane GOUVART : M. Sylvestre KASPRZYCK.
- Membre suppléant du CHSCT en remplacement de Mme Sandrine HAELEWYCK : Mme Paulette WEIZMANN.

[M. le Maire](#) : je fais une petite parenthèse rapide.

M. Stéphane Gouvard, vous n'avez toujours pas rendu votre carte d'adjoint. J'ai déjà eu la troisième remarque du Sous-Préfet. Vous allez certainement recevoir une lettre recommandée, c'est interdit par la loi de conserver sa carte d'adjoint. Je te précise, maintenant, tu fais tout ce que tu veux, tu auras une lettre recommandée et puis c'est tout.



#### **08- COMITE TECHNIQUE – REPRESENTANTS DE LA COMMUNE – REMPLACEMENT DE M. STEPHANE GOUVART ET DE MME SANDRINE HAELEWYCK**

Monsieur l'Adjoint rappelle aux membres du Conseil Municipal que :

- lors de sa réunion du 11 avril 2017 M. Stéphane GOUVART a été démis de son poste de 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire et qu'il occupe donc désormais le poste de conseiller municipal.
- La démission de Mme Sandrine HAELEWYCK de son poste de 3<sup>ème</sup> adjointe et de conseillère municipale a été acceptée par Monsieur le Préfet du Nord en date du 9 juin 2017.
- M. GOUVART avait été élu membre titulaire des représentants de la Collectivité au Comité Technique le 29 juillet 2014.
- Mme HAELEWYCK avait été élue membre suppléant des représentants de la Collectivité au Comité Technique le 29 juillet 2014.

Conformément à l'article N° 3 du règlement intérieur du Comité Technique de la Ville : « remplacement en cours de mandat et fin du mandat » qui prévoit que *leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit (article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985)*, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de désigner en tant que :

- membre titulaire en remplacement de M. Stéphane GOUVART : M. Bernard CAIGNIEZ (élu membre suppléant le 29/07/2014).
- Membre suppléant en remplacement de Mme Sandrine HAELEWYCK : Mme LEGRAND-BARET Céline.
- Membre suppléant en remplacement de M. Bernard CAIGNIEZ : M. RACOLLIER Philippe.

#### **09- COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES – COLLEGE DES ELUS – REMPLACEMENT DE M. SEBASTIEN DECLERCK**

Monsieur l'Adjoint informe le Conseil Municipal que Monsieur Sébastien DECLERCK a démissionné de son poste de conseiller municipal en date du 9 mai 2017.

Monsieur DECLERCK ayant été élu, le 9 avril 2014, membre du collège des élus de la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, il est donc nécessaire de procéder à son remplacement.

Sur proposition de Monsieur le Maire, Monsieur le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de nommer Monsieur Régis SCHILLEWAERT en remplacement de M. DECLERCK.

#### **10- CONSEIL D'ECOLE : REPRESENTANTS DE LA COMMUNE REMPLACEMENT DE MME SANDRINE HAELEWYCK**

Monsieur l'Adjoint informe le Conseil Municipal que, suite à la démission de Madame Sandrine HAELEWYCK de son poste de 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire et de conseillère municipale, acceptée par Monsieur le Préfet du Nord en date du 9 juin 2017, il convient de procéder à son remplacement de représentante de la Ville lors de chaque conseil d'école.

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de nommer Madame Paulette WEIZMANN en remplacement de Mme HAELEWYCK.

## 11- DECISION MODIFICATIVE N° 1 DU BUDGET 2017 ET AFFECTATION DU RESULTAT DU COMPTE ADMINISTRATIF 2016

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, d'approuver la modification n° 1 du budget 2017 présentée ci-dessous :

### DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Reprise des restes à réaliser du CA

60631/020	41 476.38
617/020	12 900.00
6226/824	7 800.00
	-----
	62 176.38

### RECETTES DE FONCTIONNEMENT

74712/020	62 176.38
-----------	-----------

La section de fonctionnement est donc équilibrée

### RECETTES D'INVESTISSEMENT

1068/01	- 62 176.38
2113/01	+ 28 061.33
	-----
	-34 115.05

### DEPENSES D'INVESTISSEMENT

2182/020	- 62 176.38
204422/01	28 061.33
20422/816	2 100.00
2051/020	- 2 100.00
	-----
	- 34 115.05

La section d'investissement est donc équilibrée

2° d'annuler la délibération n° 2017/03/06 du 11 avril 2017 relative à l'affectation du Résultat du compte administratif 2016. En effet, compte-tenu des dépenses de fonctionnement en reste à réaliser de 62.176,38 €, le résultat de fonctionnement est donc de 568 842,94 € et non de 631.019,32 €

3) d'affecter l'excédent de fonctionnement à la section d'investissement, à savoir 568.842,94 €.

**M. le Maire : Avez-vous des questions ?**

Avant nous ne le mettions pas, c'est la Sous-Préfecture qui nous l'a demandé. Il s'agit de dépenses budgétées que nous n'avons pas réalisées. Donc nous sommes obligés de les mettre.

## 12- TARIFS TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE) POUR 2018

Monsieur l'Adjoint informe le Conseil Municipal que la Taxe Locale sur les emplacements publicitaires – TLPE 2018, issue de l'article 171 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, est une imposition directe facultative qui peut être instituée par le Conseil Municipal sur le territoire duquel sont situés les supports publicitaires.

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de fixer les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 comme suit et d'exonérer de TLPE, pour une année, les entreprises qui s'installent dans la zone d'activité :

	Tarifs de droit commun	Tarifs applicables par Cappelle la Grande en 2018 par m <sup>2</sup> et par an
<b>Enseignes</b>		
Superficie cumulée < 7 m <sup>2</sup>	Exonération	Exonération
Superficie cumulée entre 7 m <sup>2</sup> à 12 m <sup>2</sup>	20,60 €	Exonération
Superficie cumulée entre 12 m <sup>2</sup> à 20 m <sup>2</sup>	41,20 €	15,50 €
Superficie cumulée entre 20 m <sup>2</sup> à 50 m <sup>2</sup>	41,20 €	31,00 €
Superficie cumulée > 50 m <sup>2</sup>	82,40 €	62,00 €
<b>Dispositifs publicitaires et pré-enseignes non numériques</b>		
Superficie cumulée < 50 m <sup>2</sup>	20,60 €	15,50 €
Superficie cumulée > 50 m <sup>2</sup>	41,20 €	31,00 €
<b>Dispositifs publicitaires et pré-enseignes numériques</b>		
Superficie cumulée < 50 m <sup>2</sup>	61,80 €	46,50 €
Superficie cumulée > 50 m <sup>2</sup>	123,60 €	93,00 €

Monsieur le Maire :

**C'est le tarif des taxes publicitaires sur les commerçants et sur les entreprises.**

**A Cappelle la Grande, nous ne l'avons jamais appliqué. Ça fait rentrer de l'argent, mais nous ne l'avons jamais appliqué. Nous l'avons mis au point, et j'ai reçu avec M Dogny et M. Gokel les personnes des entreprises de la zone mais nous ne nous sommes pas mis d'accord. Donc nous avons recommencé, et je voulais que les commerçants de Cappelle ne paient pas. Vous pouvez remarquer que qu'il y a exonération pour la superficie cumulée entre 7 et 12 m<sup>2</sup>. Ça veut dire que les commerçants de Cappelle ne paieront pas, c'est déjà un point positif. Quant aux entreprises de la zone, elles ont beaucoup de panneaux publicitaires, ça peut nous ramener de l'argent, aux environs de 70.000 euros à 80.000 euros. A côté, vous avez le tarif du droit commun, c'est le tarif qui devrait être mis en application, mais nous ne l'avons pas mis. Nous ne l'avons pas fait gratuit, mais vous pouvez remarquer par exemple : superficie entre 12 et 20 m<sup>2</sup>, logiquement ils doivent payer 41,20 euros, mais là, ils ne paieront que 15 euros. Donc c'est un plus pour les entreprises de la zone et nous, c'est de l'argent que nous allons gagner.**

### **13- REHABILITATION DE L'ECOLE JEAN JAURES : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT PUBLIC LOCAL**

La loi de finances 2017 a renouvelé la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) afin de permettre, notamment, le financement d'opérations d'investissement des communes.

Ainsi la Ville de Cappelle-la-Grande dans le cadre envisage de réaliser les travaux suivants, dans le cadre de son plan pluriannuel d'investissement (2017-2020) : LA REHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE JEAN JAURES.

Cette décision a été prise à l'unanimité par le Conseil Municipal par délibération le 30 mars 2016

Le coût prévisionnel est estimé à 1 555 000 € TTC.

L'Etat, par le biais du Fonds de Soutien à l'Investissement Public Local, envisage d'accompagner la réalisation de ce projet, à hauteur de 20 %.

**Plan de financement prévisionnel :**

Financeurs	Montant TTC	%
Etat (FSIPL)	311 000	20
Communauté Urbaine de Dunkerque (fond de concours)	731 250	47
Ville de Cappelle-la-Grande	512 750	33
Total	1 555 000 €	100 %

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE :

- de confirmer le principe de réalisation de ces travaux ;
- d'approuver le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le maire à solliciter l'Etat, au titre du Fonds de Soutien de l'Investissement Public Local, à hauteur de 311 000 € ;
- d'autoriser le maire à solliciter d'autres co-financements le cas-échéant,
- d'autoriser le maire ou son représentant à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter la présente délibération.

**M. le Maire :**

merci Régis. L'école Jean Jaurès, vous la connaissez, c'est l'école qui se trouve route de Bourbourg. Cette école, je ne sais pas comment elle peut encore tenir. Pendant l'hiver, même les enfants allaient en classe avec leur manteau sur le dos. Nous avons fait un état des lieux pour réaliser des travaux, ça nous coûte 1.550.000 euros. Bien sûr, nous n'avons pas l'argent. Et pourtant il faut la rénover absolument, les écoles sont primordiales dans la ville. Nous avons pris notre bâton de maréchal et avons essayé d'avoir des subventions, nous avons réussi. Nous avons été reçus par M. le Sous-Préfet, qui est d'accord. L'Etat nous donne 311.000 euros. J'ai traité avec la Communauté Urbaine un fonds de concours. C'est-à-dire, normalement la moitié du coût de l'opération, soit 731.250 euros. La ville de Cappelle la Grande devra mettre 512.750 euros. Il faut de l'argent, et nous allons le trouver, puisqu'on essaie par tous les moyens d'avoir de l'argent pour le réaliser. Je confirme que l'école Jean Jaurès sera rénovée de la toiture jusqu'au sol, cour de l'école, et le quartier qui sera là, sera pris en charge, certainement par le Cottage, c'est presque fait. Il y aura une réhabilitation complète du quartier, ça sera un plus pour l'école, un plus pour les enfants, je remercie ceux qui ont participé à ces travaux, ça a été laborieux, mais nous avons réussi.

Est-ce qu'il y a des questions ?

Merci.

#### **14- BUDGET MUNICIPAL : FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT**

Monsieur le Conseiller délégué aux Finances informe le Conseil Municipal que les conditions actuelles d'amortissement ont été fixées par délibération du 19 décembre 2011.

Afin de prendre en considération l'évolution des instructions budgétaires et comptables, il vous est présenté une nouvelle délibération regroupant les modalités d'amortissement pour l'ensemble des budgets de la Ville.

Les instructions budgétaires M 14, M4 et M49 précisent que les obligations en matière d'amortissement et permettent aux collectivités d'en fixer librement les durées, tout en respectant les limites fixées pour chaque catégorie d'immobilisation.

En ce qui concerne les subventions d'équipements versées, les durées maximales prévues par l'instruction comptable M 14 sont les suivantes :

- a) cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises, non mentionnées au b) et c) ;
- b) quinze ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations.
- c) trente ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Une délibération spécifique pourra fixer une durée d'amortissement plus courte pour une subvention qui le nécessiterait.

En application de l'article R. 2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an, est fixée à 500 € pour la collectivité.

Les catégories d'immobilisation concernées par l'amortissement figurent dans le tableau ci-joint.

Le Conseil Municipal décide A L'UNANIMITE, en accord, avec la commission des Finances, propose d'adopter les modifications et les durées proposées :

<b>BIENS</b>	<b>DUREES DE L'AMORTISSEMENT (en années)</b>
Agencements et aménagements de bâtiments	9
Agencements et aménagements de terrains	20
Autres matériels de transport	10
Bâtiments légers, abris	12
Coffres-forts et armoires fortes	30
Droit usage annuel (licence informatique)	1
Equipements de cuisine	10
Equipements de garage et atelier	5
Equipements sportifs	10
Frais de recherche et de développement	5
Frais d'étude d'élaboration, de modifications et révisions des documents d'urbanisme	2
Frais d'étude non suivis de réalisation	5
Frais d'insertion non suivis de réalisation	5
Gros utilitaire	10
Immeubles de rapport	30
Installation de voirie	20
Installation et appareil de chauffage	10
instruments de musique	10
Logiciels de bureautique	2
Matériels audiovisuels	5
Matériels classiques	6
Matériels de bureau électriques ou électroniques	5
Matériels informatiques	5
Mobiliers de bureau	10
Mobiliers urbains , mobiliers événementiels	10
Petit électroménager	2
Plantation	15
Poids lourds	15
Tablettes et ordiphone	2
Terminaux téléphonie mobile	1
Véhicules de tourisme et petit utilitaire	7

## 15- MISE EN SOUTERRAIN DU RESEAU AERIEN EXISTANT D'ORANGE CITE BRYCHE – CONVENTION AVEC LA SOCIETE ORANGE

Monsieur l'Adjoint propose au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention CNV-PWN-11-16-00076798 relative à l'opération d'effacement des réseaux d'Orange dans la Commune de Cappelle la Grande, avec la société ORANGE, 78. Rue Olivier de Serres – 75505 PARIS représentée par Monsieur Noël FORET, Directeur de l'Unité de Pilotage Réseau Nord Est, dûment habilité domicilié 73. Rue de la Cimaie – 59650 Villeneuve d'Ascq.

Cette convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et financières pour la mise en œuvre des travaux situés Cité Bryche à Cappelle la Grande.

La présente convention s'applique à la mise en souterrain ou en techniques discrètes des équipements de communications électroniques, sur les domaines publics de la collectivité et sur les domaines privés en vue de la desserte des clients.

Orange délègue à la Collectivité la maîtrise d'ouvrage des travaux de réalisation des installations de génie civil de communications électroniques.

Le mémoire des dépenses relatif aux prestations réalisées s'élève à la somme de 2.006,08 € net.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et A L'UNANIMITE, autorise Monsieur le Maire à signer la convention CNV-PWN-11-16-00076798 relative à l'opération d'effacement des réseaux d'ORANGE dans la Commune de Cappelle la Grande.

**M. le Maire :** Cité Bryche et rue des Jardins, c'est mon cheval de bataille pour mon mandat. La cité Bryche, pour ceux qui connaissent, et la rue des jardins, c'est presque un quartier qui est dans Cappelle la Grande, mais les routes ne sont pas faites, c'est du privé, les lignes, c'est une toile d'araignée, on ne sait même pas où se trouvent les terrains et les trottoirs. La cité Bryche, il fallait que les propriétaires acceptent que l'on refasse la route, ça a été fait, ils ont accepté, tu as fait un bon travail Jacques, c'est magnifique, les gens sont très heureux.

On fait la même chose avec la rue des jardins, mais là, on a deux oppositions, car les gens ne veulent pas céder la route, et s'il y a une personne qui ne cède pas, on ne peut pas faire la réalisation. Encore aujourd'hui, on a discuté, et normalement ça devrait se faire. Donc on va faire les travaux, on enterre le réseau électrique, et c'est comme Orange, c'est formidable. Merci pour eux.

## 16- INDEMNITES POUR LE GARDIENNAGE DES EGLISES COMMUNALES -MONTANT 2017 -

Conformément à la circulaire préfectorale DRCT/1-N° 14-38 du 11 juin 2014, le conseil municipal décide, A L'UNANIMITE, d'accorder à l'Abbé BOURGUOIN L'indemnité de gardiennage des deux églises communales qui est fixée à 479,86 € par église et par an, soit un total de 959,72 € (taux maximum légal), pour les deux églises St Joseph et St François.

## 17- SPORTING DUNKERQUOIS - ACHAT D'UN BATEAU

Depuis de nombreuses années, un réel partenariat s'est développé entre le SPORTING Dunkerquois et la ville de Cappelle-la-Grande afin de permettre aux écoliers de notre commune mais aussi aux enfants fréquentant les centres de loisirs de pratiquer l'aviron.

Le Conseil Municipal décide A L'UNANIMITE, conformément à la convention de partenariat qui a été signée avec le SPORTING DUNKERQUOIS pour une durée de 4 ans, d'acheter un bateau « 4x<sup>+</sup>/4<sup>+</sup> International », pour un montant HT de 13.473,33 € et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette acquisition.

**M. le Maire :** voilà la convention avec le Sporting Dunkerquois. Bien sûr, ça nous coûte 13.000 euros. C'est une convention qui dure depuis longtemps, ça datait de mon prédécesseur. C'est-à-dire que dans la ville de Cappelle la Grande, nous n'avons pas de club d'aviron. Avec cette convention, nous ne leur donnons pas de subvention et ils acceptent de prendre les élèves des écoles et les enfants des centres de loisirs, et je sais qu'il y a 50 jeunes qui sont licenciés au SPORTING DUNKERQUOIS. Donc nous les aidons, et nous avons bien fait, car nous avons un champion de France et presque champion d'Europe. C'est une convention de quatre ans, on reverra après si c'est toujours possible de la faire.

## 18- SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES

Après accord de la Commission des Finances, le Conseil municipal décide, A L'UNANIMITE, d'accorder les subventions exceptionnelles suivantes :

- 5.600 € à la FSGT (Fédération Sportive et Gymnique du Travail) pour l'organisation des 32èmes Foulées Cappelloises qui vont se dérouler le 24 septembre 2017.
- 20.000 € à la FSGT (Fédération Sportive et Gymnique du Travail) pour l'organisation des stages BAFA en 2017.
- 5.200 € à l'Harmonie Batterie Municipale pour la prise en charge du professeur de Percussions.

M. Le Maire : merci Régis.

Concernant les 5.600 euros pour les Foulées Cappelloises. J'ai reçu la FSGT avec mon adjoint aux sports, M. Bernard CAIGNIEZ, car nous avons demandé un budget prévisionnel, ils nous l'ont expliqué, et nous sommes d'accord. Les 20.000 euros pour l'organisation des stages BAFA, c'est une convention qui a été signée avant par mon prédécesseur, et nous continuons car nous sommes gagnants. N'oubliez pas que le BAFA est gratuit pour les Cappellois, voilà encore une chose qui est gratuite. Ils payent 56 euros, mais la CAF leur rembourse. Les 5.200 euros, c'est pour l'harmonie batterie municipale, c'est parce qu'un professeur de percussion qui est employé à la ville avait également des heures à faire à l'harmonie batterie municipale. Moi, je mets tout aux normes. Maintenant il travaille à la ville à temps complet et là nous donnons une subvention spéciale, car c'est un professeur, c'est normal qu'il ait une indemnité.

## 19- CUD - GROUPEMENT 2017 DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ENERGIES - CONVENTION

En application des dispositions réglementaires relatives à l'ouverture du marché de l'énergie, les collectivités locales ont désormais l'obligation d'acheter leur électricité et leur gaz naturel par le biais de marchés publics. Cette obligation porte sur les points de livraison électriques d'une puissance supérieure ou égale à 42 kVA et les points de livraison en gaz naturel consommant plus 30.000 kWh par an.

Afin d'optimiser les coûts et obtenir les meilleurs prix et services, la Communauté Urbaine de Dunkerque a constitué en 2014 un groupement d'achat d'énergies avec certaines communes membres et d'autres organismes de l'agglomération. Des marchés publics ont ainsi été conclus pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2018 pour le gaz naturel et du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2018 pour l'électricité.

En vue de prévoir le renouvellement de ces marchés, la CUD propose à nouveau de constituer en 2017 un groupement de commandes. Les futurs marchés commenceront le 1er juillet 2018 pour le gaz naturel et le 1er janvier 2019 pour l'électricité, ils auront une durée de 3 ans fermes.

Afin de poursuivre l'engagement du territoire dans la transition énergétique, il sera demandé une part de 23 % d'électricité d'origine renouvelable en base et 32% ou 50% en option; il sera également demandé une part de 20 % de biogaz en option.

Les modalités de fonctionnement du groupement de commandes sont définies par la convention de groupement. Celle-ci précise notamment que la Commission d'Appel d'Offres ( CAO) qui interviendra en la matière est celle du coordonnateur, à savoir celle de la CUD. Ladite C.A.O. sera chargée d'attribuer le ou les marché(s) aux entreprises ayant présenté la ou les offres économiquement la ou les plus avantageuse(s).

En application des dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les membres du groupement conviennent que le coordonnateur sera chargé de signer et de notifier avec le ou les cocontractants retenus le ou les marchés. En revanche, il appartient à chaque membre du groupement d'assurer seul l'exécution de son ou ses marchés. Par ailleurs, chaque membre du groupement assurera le traitement de ses avenants au cours de l'exécution du ou des marchés.

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE :

- d'adhérer au groupement de commandes pour l'achat d'énergies, dont le coordonnateur sera la Communauté Urbaine de Dunkerque.

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes pour l'achat d'énergies et ainsi engager la Ville dans une procédure de mise en concurrence de fournisseurs pour satisfaire ses besoins propres en électricité et/ou en gaz naturel.

M. le Maire :

Merci Jacques. Ce groupement de commandes existait, c'est un renouvellement, et nous avons fait des bénéfiques. C'est-à-dire que c'est la Communauté Urbaine qui groupe toutes les commandes des villes, des communes, car plus on est nombreux, moins ça coûte. Donc c'est appréciable pour la ville et donc nous renouvelons ce groupement de commandes.

**OBJET : CHARTE DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES AGENTS DE LA VILLE DE CAPPELLE LA GRANDE**

Références :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale, article 7-1,
- décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,
- décrets n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et 2002-598 du 25 avril 2002 relatifs aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires définissant les modalités de rémunération et de récupération des heures supplémentaires,
  1. La durée du travail

La durée légale du travail est fixée par la réglementation relative au temps de travail : depuis le 1er janvier 2002, celle-ci est établie à 35 heures par semaine.

La durée légale du travail sert de base de référence pour la détermination du traitement indiciaire correspondant à un temps complet ; elle sert également de référence pour le décompte des heures supplémentaires.

La durée du travail peut être décomptée sur la base de la semaine, de cycles de travail (périodes de durées variables) ou sur la base de l'année (annualisation).

La durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail est fixée depuis le 1er janvier 2002 à 35 heures (cf DCM du 20 décembre 2001). Pour les agents de la ville de Cappelle la Grande, cette durée est portée à 36 heures avec compensation sous forme de RTT.

La durée hebdomadaire maximale de travail, heures supplémentaires comprises, ne doit pas dépasser :

- 48 heures par semaine,
- 44 heures par semaine en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.

La durée annuelle de travail

La durée annuelle de travail fixée, depuis le 1er janvier 2002, à 1 600 heures, est portée, à compter du 1er janvier 2005, à 1607 heures.

Le décompte de 1607 heures correspond à :

- 1 600 heures, [soit 45,7 semaines (52 semaines - 5 semaines de congés - 8 jours fériés) x 35 heures]
- +
- 1 journée de solidarité de 7 heures.

La durée annuelle du travail peut être réduite pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

Pour les agents de la ville de Cappelle la Grande, la durée annuelle de travail est modulée au regard de l'annexe 1 du règlement intérieur (cf DCM du 22 juin 2015).



## La durée quotidienne de travail

La durée maximale quotidienne de travail effectif est fixée à 10 heures.

Elle ne doit pas être confondue avec l'amplitude de la journée de travail qui comprend les heures de travail effectif et les temps de repos.

### 2. Le temps de travail effectif

La définition précise, identique à celle du code de travail, figure dans le décret du 25 août 2000 : il s'agit du « temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

### Le temps de pause

Le temps de pause est considéré comme temps de travail effectif lorsque le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Lorsque c'est le cas, la pause doit être rémunérée.

La pause doit atteindre une durée minimale de 20 minutes pour toute période de travail de 6 heures consécutives.

### Le temps de repas

Le temps de repas obéit aux mêmes règles juridiques que le temps de pause.

La circulaire n° 83-111 du Ministre de l'intérieur et de la décentralisation du 5 mai 1983 recommande une durée minimale de 45 minutes pour le temps de repas.

Ainsi un temps de repas pendant lequel les salariés, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de leur employeur doit être considéré comme un temps de travail effectif et rémunéré comme tel. De ce fait, les agents chargés d'aider les enfants à prendre leur repas pendant leur temps de déjeuner sont considérés en situation de travail effectif.

### 3. Les garanties minimales en matière de temps de travail

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire	48 heures (durée maximale exceptionnelle) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h
Repos minimum journalier	11 h
Repos minimum hebdomadaire	35 h, comprenant en principe le dimanche
Pause	20 minutes de pause obligatoire dans une période de 6 heures consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas)	45 minutes minimum (recommandé)
Travail de nuit	Entre 22 heures à 5 heures

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que dans les cas suivants :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée.

#### 4. Le travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Pour les agents de la ville de Cappelle la Grande, la période de travail de nuit est comprise entre 22 heures et 5 heures.

##### L'indemnisation du travail de nuit dans la fonction publique territoriale

- Lorsque le service de nuit est assuré pendant la durée normale de travail (compris dans les 35 heures par semaine):

Aucune indemnisation n'est prévue par la réglementation, à l'exception de l'indemnité horaire pour travail de nuit instituée par le décret 61-467 du 10 mai 1961 qui peut être octroyée par décision de l'assemblée délibérante.

Le taux horaire de cette indemnité est de :

- 0,17 € par heure en cas de travail normal,
- 0,80 € par heure en cas de travail intensif (la notion de travail intensif correspond à une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance).

- Lorsque le service de nuit est effectué au-delà de la durée normale du travail :

Les heures supplémentaires accomplies la nuit, entre 22 h et 7 h peuvent :

- soit, être indemnisées ; dans ce cas, une majoration de 100% est appliquée sur le taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures mensuelles ou des heures au-delà des 14 premières heures,
- soit, être récupérées ; dans ce cas, une majoration de 100% est appliquée sur le nombre d'heures à récupérer (deux heures récupérées pour une heure effectuée).

Le contingent maximum de 25 heures supplémentaires par mois s'applique également aux heures supplémentaires de nuit.

#### 5. Le travail de dimanche et des jours fériés

L'indemnisation ou la compensation du travail effectué le dimanche et les jours fériés sont différentes selon que les heures de travail sont effectuées au-delà de la durée légale du travail ou en pendant cette durée.

Si le travail effectué le dimanche ou les jours fériés n'excède pas la durée légale du travail, il existe : l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés.

Bénéficiaires : tous les cadres d'emplois, à l'exception des cadres d'emplois de la filière médico-sociale qui perçoivent l'indemnité forfaitaire.

Montant : le taux horaire de cette indemnité instituée par un arrêté ministériel du 19 août 1975 est de 0,74€ par heure ;

Si les heures sont effectuées en plus de la durée légale du travail, elles peuvent être compensées de deux façons différentes :

- par le paiement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires:

Bénéficiaires : tous les cadres d'emplois de catégorie C et B.

Montant : majoration de 2/3 du taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures mensuelles ou des heures au-delà des 14 premières heures.

- par une période de récupération ; dans ce cas, une majoration de 50 % est appliquée sur le nombre d'heures à récupérer (une heure trente minutes récupérées pour une heure effectuée).

#### 6. Les heures complémentaires et les heures supplémentaires

### Définition des heures supplémentaires :

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service, dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en respectant la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

La compensation des heures supplémentaires est normalement réalisée sous forme de récupérations; à défaut, elle peut donner lieu à une indemnisation. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à une récupération et à une indemnisation.

Il appartient au chef de service de formaliser sa demande auprès de chacun de ses collaborateurs pour que les heures effectuées soient considérées comme des heures supplémentaires et de veiller au décompte des horaires des agents.

Bénéficiaires: agents titulaires et non titulaires relevant des catégories C et B exerçant des fonctions ou appartenant à des grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

### Cas particuliers des agents à temps non complet : les heures complémentaires

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

Par contre, 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 prévue par le décret du 14 janvier 2002 ou par le décret du 25 avril 2002 pour les agents de la filière médico-sociale.

### Cas particuliers des agents à temps partiel :

Les agents à temps partiel autorisé ainsi que les agents à temps partiel de droit peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en dépassement du temps correspondant à leur quotité.

Les modalités d'application de ces heures supplémentaires sont les mêmes que pour les heures supplémentaires des agents à temps complet (les conditions pour en être bénéficiaire, les modes de compensation,...).

Le mode de calcul de l'heure supplémentaire pour les agents à temps partiel est toutefois spécifique (Montant annuel brut du salaire) / (52 x nombre réglementaire d'heures par semaine).

Le nombre maximum d'heures supplémentaires qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé : il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

### Heures supplémentaires de nuit :

Heures effectuées entre 22 heures et 7 heures

### Contingent d'heures supplémentaires :

Le nombre maximum d'heures supplémentaires effectuées dans un mois ne peut excéder 25 heures.

Ce contingent comprend l'ensemble des heures supplémentaires, y compris celles effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés.

Ce contingent peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (catastrophes naturelles, par exemple) ; le Comité Technique doit en être informé immédiatement.

### Cas particulier des agents relevant de la filière médico-sociale dont le corps de correspondance est le ministère de la défense et des invalides (auxiliaires de puériculture) :

La notion d'heure supplémentaire de nuit correspond aux heures effectuées entre 21 heures et 7 heures.

Le contingent maximal d'heures supplémentaires effectuées dans un mois ne peut excéder 15 heures.

Ce contingent peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire ...), le Comité Technique doit en être informé immédiatement.

#### Contrôle des heures supplémentaires :

La réalisation effective des heures supplémentaires doit pouvoir être vérifiée (contrôle automatisé ou décompte déclaratif validé par le supérieur hiérarchique)

#### Compensation des heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires sont :

- soit, récupérées, en tout ou en partie, sous la forme d'un repos compensateur,

L'agent aura la possibilité de récupérer ce travail supplémentaire dans un délai de sept jours en concertation avec son responsable hiérarchique, qui en assumera la libre appréciation. Cette démarche nécessitera une formalisation écrite entre l'agent (demande) et son supérieur hiérarchique (accord) sans l'obligation de l'inscrire sur sa fiche de congés et de passer par le service des ressources humaines. Pour tout autre cas, l'agent utilisera sa fiche de congés pour y inscrire les heures effectuées à récupérer en respectant les règles du paragraphe suivant « Repos compensateur »,

- soit, indemnisées,

La comptabilisation des heures s'effectue à partir de la première heure de travail effectif et sera ensuite alimentée par tranches de trente minutes.

Exemple de compensation des heures supplémentaires effectuées :

- dépassement de quarante-cinq minutes, l'agent ne pourra pas se faire indemniser ce temps de travail supplémentaire mais pourra :
  - o soit les récupérer dans un délai de sept jours en accord avec son responsable hiérarchique
  - o soit les inscrire sur sa fiche de congés
- dépassement d'une heure et cinquante minutes, l'agent pourra se faire indemniser une heure et trente minutes maximum et récupérera vingt minutes suivant l'une des conditions du premier exemple

#### Repos compensateur :

Le repos compensateur est d'une durée égale à celle du travail supplémentaire effectué.

Pour les agents de la ville de Cappelle la Grande, il est majoré comme suit :

- de moitié pour le travail supplémentaire de dimanche et jours fériés (une heure effectuée = une heure trente minutes récupérées),
- doublé pour le travail supplémentaire de nuit entre 22h et 7h (une heure effectuée = deux heures récupérées).

La récupération doit être prise par demi-journée au minimum. A titre exceptionnel, il est possible de récupérer un nombre d'heures inférieur à la demi-journée à condition de délivrer un justificatif (pour un rendez-vous médical par exemple).

Les récupérations issues des heures effectuées pendant l'année N devront être soldées pour le 31 décembre de cette même année. A défaut, elles engendreront automatiquement l'alimentation du Compte Epargne Temps (C.E.T.) de l'agent si le solde est suffisant (7,20 heures minimum pour une journée), et dans la limite de son plafond (60 jours).

Il sera toléré de reporter le reliquat des heures supplémentaires à récupérer sur l'année suivante si le solde est inférieur à 7,20 heures.

Pour tout autre cas, les heures supplémentaires à récupérer seront perdues.

## Calcul des indemnités horaires pour travaux supplémentaires :

A défaut de compensation sous la forme d'une récupération, les heures supplémentaires sont indemnisées dans les conditions ci-dessous :

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, l'indemnité de résidence 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.

## Cumuls :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent pas être attribuées pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement (pendant les formations, par exemple), et ne peuvent pas, non plus, servir à la rémunération des périodes d'astreinte, sauf lorsque des interventions sont effectuées pendant ces périodes et donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires.

Cette charte a été approuvée par le Comité Technique en date du 22 mai 2017.

Elle s'applique aux agents de droit public et prend effet au 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Le Conseil Municipal, A L'UNANIMITE, adopte la Charte du temps de travail pour les agents de la Ville de Cappelle la Grande, proposée ci-dessus.

## **21- RESSOURCES HUMAINES : DEFINITION DES AVANTAGES EN NATURE**

Le Conseil Municipal, vu l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2017, décide, A L'UNANIMITE, de fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficient les élus et le personnel comme proposé ci-dessous :

### Avantages en nature

#### Références :

Vu les articles L.242-1 et R242-1 du Code de la sécurité sociale,  
Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,  
Vu l'arrêté ministériel du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale,  
Vu l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,  
Vu les circulaires D.S.S/SDFSS/5B / 2003.06 du 6 janvier 2003 et 2003.07 du 7 janvier 2003,  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2017.

En application de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Conseil Municipal doit délibérer annuellement pour fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficient les élus et le personnel.

#### Définition

Les avantages en nature sont traditionnellement définis comme des biens ou des services fournis ou mis à disposition du salarié par l'employeur, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé (fourniture des repas, d'un logement, d'un véhicule ....)

Aux termes de l'article L.242-1 du Code de la Sécurité sociale, ils constituent en tant que tels des éléments de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit, sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés, et doivent donner lieu à cotisations. La réglementation des cotisations sociales sur les avantages en nature est totalement indépendante des différentes règles régissant l'octroi de ces avantages dans la fonction publique territoriale. Le non-respect de cette obligation entraîne des pénalités et des majorations de retard en cas de redressement. Les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable ; leur valeur doit être réintroduite sur le bulletin de salaire.

Salariés concernés :

Tous les salariés sont concernés au même titre par cette réglementation, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, stagiaires, non titulaires de droit public, ou qu'ils soient de droit privé (CAE, CUI, Emploi d'Avenir, apprentis ...). Cependant, l'intégration des avantages en nature dans l'assiette de cotisations sera différente selon le statut de l'agent.

Fonctionnaires affiliés à la CNRACL : comme tous les accessoires de traitement (indemnités, SFT...), les avantages en nature sont soumis uniquement à CSG et CRDS et aux cotisations salariales et patronales au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ; aucune autre cotisation n'est due.

Agents affiliés à l'IRCANTEC (fonctionnaires effectuant moins de 28 heures par semaine et agents non titulaires de droit public et de droit privé) : les avantages en nature sont soumis aux mêmes cotisations sociales, salariales et patronales, que le traitement principal et dans les mêmes conditions.

Pour tous les agents (CNRACL et IRCANTEC), les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable dans les mêmes conditions que le traitement principal.

## 7. REPAS

La collectivité sert des repas à certains personnels compte tenu des missions qui leur sont confiées et des contraintes en résultant, soit par l'intermédiaire du restaurant municipal, soit dans le cadre de restaurateurs privés lorsque cela s'impose.

Les services ou secteurs concernés à ce jour par ce dispositif sont :

- Le CCAS pour le portage de repas à domicile aux personnes âgées,
- La Vie scolaire / ALSH concernant les agents accompagnant les enfants lors du déjeuner.

A noter, que les repas fournis aux personnels qui, de par leurs fonctions et missions, sont amenés par nécessité de service à prendre leur repas « avec les personnes dont ils ont la charge éducative, sociale ou psychologique, dès lors que leur présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle » ne sont pas considérés comme avantages en nature. Ils ne sont donc pas valorisés sur les salaires.

En ce qui concerne les autres secteurs ou personnels précisés ci-dessus, les repas fournis sont valorisés comme avantages en nature, et de ce fait intégrés dans les bases de cotisations et imposables.

Pour information : au 1<sup>er</sup> janvier 2017, la fourniture de repas à titre gratuit est évaluée par l'URSSAF à 4,75 € par repas quelle que soit la rémunération perçue par le bénéficiaire.

Il est à relever que les repas remboursés aux salariés dans le cadre de déplacements professionnels hors de leur résidence administrative ne constituent pas des avantages en nature et ne sont donc pas soumis à cotisations sociales.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser l'attribution gratuite de repas lorsque les nécessités de services et les contraintes correspondantes obligent les agents à rester sur leur lieu de travail, après avis favorable du Directeur Général des Services,
- de valoriser ces repas sur les salaires selon les modalités réglementaires pour l'ensemble du personnel susceptible de bénéficier de ce dispositif, à l'exception, compte tenu de leur rôle pédagogique des agents encadrant les enfants lors du déjeuner, affectés aux services vie scolaire et jeunesse,
- de fixer le montant de référence pour le calcul de cet avantage en nature conformément au montant annuel défini par l'URSSAF,
- de définir cette autorisation pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 31 décembre 2017.

## 8. LOGEMENT

La Ville de Cappelle la Grande est propriétaire d'un logement destiné à l'agent ayant les fonctions de concierge du Palais des Arts et des Loisirs.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- de confirmer son attribution par convention d'occupation précaire avec astreinte, moyennant le paiement d'une redevance égale à 50 % de la valeur locative du bien,
- de valoriser cet avantage sur les salaires sur cette même base,
- de modifier ces dispositions au regard de l'évolution de la situation de l'agent et/ou des objectifs de la Ville,
- d'instaurer ces dispositions à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2017.
- 

## 9. VEHICULES

### a. de service

La Ville dispose de véhicules de service utilisés par son personnel pour l'exercice de ses missions. Ces véhicules sont affectés aux agents en raison des fonctions exercées et des nécessités de déplacement liées au service.

L'utilisation des véhicules de service pendant le temps de travail n'est pas considérée comme avantage en nature.

Par ailleurs, l'utilisation de ces véhicules de services pour le trajet domicile-travail, incluant le remisage à résidence, autorisée à certains cadres techniques n'est pas assimilée à un avantage en nature et de ce fait n'est pas valorisée comme tel sur les bulletins de salaire.

En effet, ce dispositif est lié à la définition des missions des personnels concernés, susceptibles d'intervenir (hors congés) à tout moment dans le cadre d'urgence. Il est à relever que ces astreintes de fait ne sont pas rémunérées et pour autant indispensables au fonctionnement et à la continuité des services. Dès lors, l'utilisation du véhicule est nécessaire à l'exercice de l'activité professionnelle et n'est pas autorisée de manière permanente à des fins personnelles. Il est laissé à disposition des services de la Ville en dehors des périodes de travail, c'est à dire durant les congés et les RTT.

### b. de fonctions

Il est rappelé qu'un véhicule de fonctions est attribué de façon permanente et exclusive pour un usage professionnel, ainsi que pour des déplacements privés.

A ce jour, aucun véhicule de fonctions n'est attribué.

## 10. AUTRES DISPOSITIONS

### a. La fourniture de vêtements de travail :

Le remboursement de l'employeur ou la fourniture gratuite aux agents de vêtements qui répondent aux critères de vêtement de protection individuelle au sens de l'article R.233-1 du Code du travail ou à des vêtements de coupe et de couleur fixées par la collectivité, spécifiques à une profession et qui répondent à un objectif de salubrité, ne relèvent pas des avantages en nature.

### b. «Outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication »:

Ce sont essentiellement les biens tels qu'ordinateurs, logiciels, tablettes ou téléphones mobiles.

A ce jour, une flotte de téléphones mobiles existe ; leur utilisation est liée aux nécessités de service. Dans ce cas, l'avantage en nature peut être négligé dès lors que les outils mis à disposition par l'employeur sont, comme c'est le cas dans les services de la Ville, destinés à un usage professionnel ou que leur utilisation par le salarié découle d'obligations et de sujétions professionnelles (par exemple, possibilité d'être joint par téléphone à tout moment).

Il est indiqué qu'à ce jour, aucun élu de la collectivité ne bénéficie d'avantages en nature ; seuls certains personnels sont concernés par ce dispositif.

M. le Maire : les avantages en nature, vous savez ce que c'est ?

Je peux prendre des exemples : les dames qui portent les plateaux repas chez les personnes âgées, le midi mangent à la restauration. C'est un avantage en nature.

Donc nous mettons tous ces points aux normes et ça va très bien.

## 22- RESSOURCES HUMAINES : INSTAURATION D'UN REGIME D'ASTREINTES 2017

Le Conseil Municipal, vu l'avis du Comité Technique en date du 6 mars 2017 et la nécessité d'organiser, dans l'intérêt du service la mise en œuvre des astreintes au sein des services municipaux, décide, A L'UNANIMITE, d'entériner le régime d'astreintes 2017 à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 présenté ci-dessous :

### Instauration d'un régime d'astreintes 2017

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

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

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur (JO du 08/02/2002),

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale (JO du 27/05/2005),

Vu le décret n° 2012-1406 du 17 décembre 2012 relatif à la rémunération ou de la compensation horaire ou en temps des astreintes et des interventions effectuées par certains grades des directions départementales interministérielles (JO du 19/12/2012),

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement (JO du 16/04/2015),

Vu le arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement (JO du 16/04/2015),

Vu le arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement (JO du 16/04/2015),

Vu le arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur (JO du 11/11/2015),

Vu l'avis du Comité Technique en date du 6 mars 2017,

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre des astreintes au sein des services,

#### Définition

##### - L'astreinte

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 un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif. Elle s'effectue en dehors des horaires de travail définis de l'agent.

Deux types d'astreinte :

##### ○ L'astreinte de décision

Personnel d'encadrement pouvant être joint en dehors des heures d'activité normale afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

##### ○ L'astreinte d'exploitation

Situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile, soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir.

\* \* \* \* \*

Il est proposé au Conseil Municipal de recourir aux astreintes suivant les modalités définies ci-après pour la filière technique à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 :

#### Article 1 : Modalités de recours aux astreintes



- **De décision**

Le cadre d'astreinte aura l'obligation de demeurer soit à son domicile, soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans la demi-heure. Il pourra être joint en dehors de ces horaires de travail afin d'arrêter les dispositions nécessaires en cas d'urgence (mise en action du plan d'état d'urgence, mise en place du Plan Communal de Sauvegarde, mise en sécurité des bâtiments communaux, de la voie publique, gestion des intempéries, des catastrophes naturelles...). Le cadre d'astreinte est en relation directe avec l'agent d'exploitation. Il doit le solliciter suivant le degré d'urgence.

**Profil :**

- Cadres et agents présentant une expérience significative au sein de la collectivité
- Cadres d'emplois des techniciens, agents de maîtrise et adjoints techniques territoriaux

**Missions :**

- Gérer le planning annuel
- Centraliser les appels sur le téléphone d'astreinte
- Evaluer le degré d'urgence suivant la demande
- Organiser les interventions avec l'agent d'exploitation
- Se mettre en relation avec l'autorité territoriale en cas de nécessité
- Prévenir la société de gardiennage ou les forces de l'ordre selon l'évènement
- Contacter les entreprises privées ou les concessionnaires EDF, GDF ... en cas de nécessité
- Tenir à jour le carnet de bord du véhicule

**Moyens :**

- Mise à disposition d'un véhicule municipal et d'un téléphone portable d'astreinte

- **D'exploitation**

L'Agent aura obligation de demeurer soit à son domicile, soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans la demi-heure. Il sera en relation directe avec son cadre d'astreinte et devra rendre compte.

**Profil :**

- Agent possédant en priorité des compétences en électricité, plomberie et menuiserie
- Cadres d'emplois des agents de maîtrise et adjoints techniques territoriaux

**Missions :**

- Gérer et respecter le planning annuel
- Intervenir en cas d'urgence pour mise en sécurité des bâtiments, mise en action d'un plan d'état d'urgence, mise en place du Plan Communal de Sauvegarde, mise en sécurité sur la voie publique, intempéries, catastrophe naturelle...
- Tenir à jour une main courante et le carnet de bord du véhicule
- Respecter le protocole d'astreinte

**Moyens :**

- Mise à disposition d'un véhicule municipal et d'un téléphone de service
- Mise à disposition du matériel d'intervention sous la responsabilité du cadre d'astreinte.

Les temps d'intervention et de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif.

La période d'astreinte s'étend sur une semaine complète à midi le vendredi jusqu'au vendredi de la semaine suivante à la même heure.

Si le vendredi est un jour férié, la passation de la mission d'astreinte se fera la veille au soir.

**Article 2 : Rémunération et compensation des astreintes**

En application du principe de parité, les dispositions attribuent un régime de rémunération ou de compensation des astreintes basé sur les textes de la Fonction Publique d'Etat.

La période d'intervention liée à l'astreinte peut donner lieu à récupération ou indemnisation. Lorsque les heures supplémentaires ne sont pas indemnisées conformément à la réglementation, elles seront récupérables comme suit :

- Une heure récupérée pour une heure effectuée du lundi au samedi de 7h à 22h
- Deux heures récupérées pour une heure effectuée du lundi au dimanche de 22h à 7h
- Une heure et trente minutes récupérées pour une heure effectuée les dimanches et jours fériés de 7h à 22h

Les agents territoriaux des cadres d'emplois techniques sont régis par le décret n° 2015-415 du 14/04/2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement et les deux arrêtés du 14/04/2015.

Les montants des indemnités d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte. Cette majoration n'est pas applicable lorsque la modification résulte d'un arrangement pour convenance personnelle.

L'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes.

M. le Maire :

On a revu les astreintes, ça s'est fait au Comité Technique. Nous sommes dans le cadre légal. Les astreintes sont importantes pour la ville le samedi et le dimanche, mais elles n'étaient pas bien établies.

## 23- RESSOURCES HUMAINES : REGLEMENT GENERAL DU CONCIERGE

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, en application du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012, modifiant le mode d'attribution des logements de fonction au sein de la commune de Cappelle la Grande, d'approuver le règlement général du concierge présenté ci-dessous, qui définit les obligations liées à l'agent assurant la fonction de concierge du Palais des Arts & des Loisirs, conformément à l'avis favorable du Comité Technique du 8 juin 2017 :

### Règlement général du concierge

En application du décret n°2012-752 du 9 mai 2012, modifiant le mode d'attribution des logements de fonction au sein de la commune de Cappelle la Grande, il convient de redéfinir les obligations liées à l'agent assurant la fonction de concierge du Palais des Arts et des Loisirs.

#### Article 1 : Surveillance générale

- Le concierge procède à l'ouverture et à la fermeture des portes et accès du bâtiment,
- Il assure la surveillance des accès du bâtiment,
- Il assure la surveillance des systèmes d'alarmes,
- Il prévient l'administration, dans les meilleurs délais, de tout accident, détérioration ou incident qui pourrait porter préjudice à l'immeuble.

#### Article 2 : Présence

- En dehors du temps de travail effectif, le concierge est présent sur les lieux de façon permanente. En cas d'absence pour motif d'urgence, il en avise son supérieur hiérarchique qui prendra les dispositions nécessaires,
- En cas de congés annuels ou d'absence prolongée, il établit une demande écrite à l'administration au moins quinze jours avant la date prévue. En cas d'acceptation, une réorganisation du planning des agents rattachés au site sera opérée : leur présence sera mise en correspondance avec les horaires d'ouverture du bâtiment au public, aux services municipaux et aux associations,
- Le concierge est autorisé à s'absenter si les conditions suivantes sont remplies :
  - Le bâtiment est totalement inoccupé,
  - Le système d'alerte est relayé automatiquement aux agents d'astreinte technique ou à toute autre entité pouvant intervenir (alerte intrusion, sécurité ou incendie).

#### Article 3 : Obligations particulières

- Assurer l'ouverture et la fermeture des portes et lumières des installations en fonction des plannings,
- Gestion des clés du bâtiment (remise et récupération),
- Contrôler le bon fonctionnement des installations,

- Mettre en œuvre et déclencher un protocole de sécurité,
- Tenir à jour le registre de sécurité et de maintenance,
- Faire respecter la réglementation des installations, les plannings et horaires d'utilisation
- Répondre au téléphone en l'absence du personnel,
  
- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnets...),
- Faire respecter les plannings et horaires d'utilisation et la réglementation des installations.

La fonction de concierge ne dispense pas l'agent d'accomplir la durée légale de travail appliquée pour les agents de la ville de Cappelle la Grande.

Ces attributions ne sont pas limitatives et peuvent sur simple note de Monsieur le Directeur Général des Services être modifiées.

Ce règlement général a été approuvé par le Comité Technique en date du 8 juin 2017.

**M. Le Maire : Merci Sophie.**

**Nous avons mis en conformité le poste de concierge du palais des arts. Depuis que la Cour des Comptes est passée, nous sommes obligés de se mettre dans les clous, et nous le faisons.**

**M. Régis Schillewaert est autorisé par M. le Maire à quitter la séance à 19h45**

## 24- RESSOURCES HUMAINES : RECENSEMENT ET DEFINITION DES LOGEMENTS DE FONCTION

Monsieur l'Adjoint informe le Conseil Municipal que depuis la parution du décret N° 2012-752 du 9 mai 1972 modifiant le code général de la propriété des personnes publiques (articles R.2124-64 et suivants) et l'arrêté du 22 janvier 2013 portant réforme du régime des concessions de logement du code général de la propriété des personnes publiques, les conditions d'attribution des logements de fonction sont modifiées, réservant ces concessions aux agents par nécessité absolue de service et accordant une convention d'occupation précaire avec astreinte aux agents tenus d'accomplir un service d'astreinte.

Le Conseil Municipal décide A L'UNANIMITE, en conséquence, d'entériner conformément à l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2017, les conditions de mise à disposition d'un logement au Palais des Arts & des Loisirs comme proposé ci-dessous :

### LOGEMENTS DE FONCTION

Références :

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
 VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
 VU la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,  
 VU le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,  
 VU le décret n°2012-752 du 9 mai 2012, modifié par le décret n°2013-651 du 19 juillet 2013, modifiant le code général de la propriété des personnes publiques CG3P (articles R. 2124-64 et suivants),  
 VU l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques,  
 VU la délibération du Conseil Municipal du 6 février 2001, concédant pour nécessité absolue de service au concierge le logement du Palais des Arts,

VU l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2017,

CONSIDERANT que les concessions de logement de fonction doivent respecter les dispositions du décret n°2012-752 du 9 mai 2012,

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction,

**CONSIDERANT** l'obligation de fixer le montant des charges à acquitter par l'agent bénéficiaire,

#### **11. Contexte**

Depuis la parution du décret n°2012-752 du 9 mai 2012 modifiant le code général de la propriété des personnes publiques (articles R.2124-64 et suivants) et l'arrêté du 22 janvier 2013 portant réforme du régime des concessions de logement du code général de la propriété des personnes publiques, les conditions d'attribution des logements de fonction sont modifiées, réservant ces concessions aux agents par nécessité absolue de service et accordant une convention d'occupation précaire avec astreinte aux agents tenus d'accomplir un service d'astreinte.

L'attribution d'un logement de fonction n'est pas liée à la détention d'un grade mais aux conditions de travail. Il peut être fait référence au contenu du poste de travail ou aux caractéristiques de la collectivité.

Les critères d'attribution prévus par la loi ne sont pas limitatifs. Mais l'attribution d'un logement de fonction doit toujours être en relation avec l'intérêt des services et l'exercice des fonctions. L'attribution ne peut être justifiée ni par des critères sociaux (difficulté de logement), ni par la volonté d'améliorer la rémunération d'un agent (le logement de fonction ne peut se substituer au régime indemnitaire ou le compléter).

L'attribution d'un logement de fonction peut intervenir lorsque l'emploi occupé remplit les conditions tenant à la nécessité absolue de service ou à la convention d'occupation précaire avec astreinte.

Il est rappelé que «l'organe délibérant des collectivités territoriales a compétence pour établir la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut-être attribué, gratuitement ou moyennant redevance, en raison notamment des contraintes liées à leur exercice».

Il convient par conséquent, pour apprécier les contraintes liées à un emploi et déterminer ainsi le caractère gratuit ou onéreux de la concession de logement, de se référer notamment à la distinction entre «concession de logement par nécessité absolue de service» et «convention d'occupation précaire avec astreinte» posée par les articles R.2124-65 et R.2124-68 du Code général de la propriété des personnes publiques.

- Il y a nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate. Le logement est alors concédé à titre gratuit. L'agent devra toutefois payer les charges liées à la consommation des fluides (eau, chauffage, gaz, électricité), les charges locatives et les charges générales (taxe d'habitation, frais d'entretien, assurance habitation).
- Lorsque l'agent exerce des fonctions nécessitant la réalisation d'astreintes, il bénéficie d'une convention d'occupation précaire avec astreinte. Cette attribution doit présenter un intérêt certain pour la bonne marche du service, y compris en dehors des heures habituelles de travail. Cet avantage doit être pour l'agent le seul moyen d'assurer la continuité du service public et de répondre aux besoins d'urgence liés à l'exercice de ses fonctions. L'agent doit verser une redevance égale à 50% de la valeur locative du logement et s'acquitter des charges liées à la consommation des fluides (eau, chauffage, gaz, électricité), des charges locatives et des charges générales (taxe d'habitation, frais d'entretien, assurance habitation). Le paiement de la redevance fait l'objet d'un précompte mensuel sur la rémunération de l'agent.

Concernant les charges liées à la consommation des fluides, il revient à l'autorité territoriale de déterminer un forfait établi sur la base des charges estimées tant qu'il n'y aura pas ou ne sera pas possible d'installer des compteurs ou des sous-compteurs individuels.

Un état des lieux contradictoire aura lieu lors de la prise de possession des locaux et lors du départ de l'agent.

L'agent bénéficiant d'un logement de fonction dispose comme tout citoyen du principe de l'inviolabilité du domicile. La collectivité bénéficie cependant du droit de visiter le logement de fonction en cas de besoin et n'est soumise qu'à des règles de convenances.

Il peut être mis fin à la concession du logement de fonction dans les cas suivants : retraite, radiation des cadres, mutation, détachement, mise à disposition, disponibilité, congé de longue maladie et congé de maladie de longue durée, décharge de fonction, fin de détachement sur un emploi fonctionnel.

Ces dispositions s'imposant aux collectivités territoriales depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2015, il convient de se mettre en conformité avec le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 dès que possible.

#### 1. Proposition

Le logement situé au Palais des Arts et des Loisirs est actuellement concédé par nécessité absolue de service en application de l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et de la DCM du 6 février 2001.

L'application du décret n°2012-752 du 9 mai 2012 modifie le mode d'attribution comme suit :

LISTE DES LOGEMENTS DE FONCTION		
Pour application du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 à compter du 1 <sup>er</sup> juillet 2017		
Adresse du logement	Fonction	Catégorie du logement
Palais des Arts et des Loisirs Type T4 d'une surface de 65 m <sup>2</sup> comprenant un séjour, une cuisine, trois chambres, une salle de bains, et un garage	Conciergerie du bâtiment	Convention d'occupation précaire avec astreinte

#### Charges afférentes au logement

Il est proposé de fixer de manière forfaitaire le montant des charges (eau, électricité, gaz et ramassage des ordures ménagères) devant être acquitté par le bénéficiaire du logement de fonction concédé par convention d'occupation précaire avec astreinte comme suit :

- forfait mensuel de 150 € pour l'agent bénéficiaire du logement de fonction et son conjoint,
- forfait mensuel supplémentaire de 25 € par personne pour les autres personnes vivant dans le logement.

La valeur locative du bien étant évaluée à 500 € par mois pour l'année 2017, les redevances du logement de fonction sont définies à 250 € en application des dispositions citées précédemment.

Elles seront révisées chaque année au 1<sup>er</sup> janvier en fonction de l'évolution de l'indice de référence des loyers, publié par l'INSEE, l'indice de base étant celui du dernier indice connu au 1<sup>er</sup> janvier précédent la date de mise à disposition.

#### Perte de la concession

L'agent doit quitter son logement de fonction :

- lorsqu'il quitte son emploi,
- s'il est temporairement exclu de ses fonctions pour une durée de 2 ans,
- lorsque l'emploi occupé est retiré de la liste établie par l'organe délibérant.

La concession prend fin en cas de changement d'utilisation ou d'aliénation de l'immeuble.

Lorsque les titres d'occupation viennent à expiration, l'agent est tenu de libérer les lieux sans délai. L'autorité territoriale doit, par arrêté, mettre fin à l'occupation du logement de fonction.

#### Les congés

Les congés de maladie n'entraînent pas la résiliation de l'occupation de logement, le fonctionnaire étant en activité et le congé assimilé à du service effectif.

Le bénéficiaire d'un congé de longue maladie ou de longue durée, doit quitter les lieux si sa présence est incompatible avec la bonne marche du service ou présente un danger pour le public ou pour d'autres agents (article 27 alinéa 3 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

#### La durée

La convention d'occupation précaire avec astreintes est accordée à titre précaire et révocable. Sa durée est limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent les emplois qui les justifient (article R2124-73 du CG3P).

L'occupation sans titre (notamment un agent qui resterait après la fin officielle de la concession définie par arrêté) peut faire l'objet d'une mesure d'expulsion (article R2124-73 du CG3P).

Pour toute période d'occupation sans titre, l'occupant doit payer une redevance égale à la valeur locative réelle des locaux occupés, majorée de 50 % les 6 premiers mois et 100 % au-delà (article R 2124-74 du CG3P).

#### Charges sociales et impôts

Pour l'assujettissement aux cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu des personnes physiques, le logement est un avantage en nature évalué par rapport à la valeur locative réelle du logement qui constituera l'assiette des cotisations et contributions, et qui sera incluse dans le revenu imposable.

Les logements de fonction constituent un avantage en nature si leur fourniture permet à un agent de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter. Il en est ainsi lorsque le logement est accordé à titre gratuit ou lorsque la redevance est inférieure au forfait ou à la valeur locative.

Les prélèvements obligatoires sont effectués sur la différence entre la redevance et la valeur locative du logement.

Par contre, le logement de fonction ne constitue pas un avantage en nature soumis à cotisations et imposable lorsque l'agent verse une redevance supérieure ou égale à la valeur locative.

#### Cumul avec le régime indemnitaire

➤ **La convention d'occupation précaire avec astreinte**

L'attribution de la convention d'occupation précaire avec astreinte est cumulable avec le versement d'I.H.T.S.

Ces montants seront applicables à compter du 1er juillet 2017.

#### M. le Maire :

Là aussi, il fallait mettre aux normes. Nous l'avons rencontré, il est d'accord, donc tout va bien.

### **25- : RESSOURCES HUMAINES : MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU SERVICE CONCERNANT LES AGENTS POLYVALENTS & MAINTENANCE ET SECURITE DU PALAIS DES ARTS & DES LOISIRS.**

Afin d'optimiser le temps de travail des agents PMS et de l'agent d'accueil, et de l'adapter aux usages, à l'occupation du bâtiment et au planning du concierge, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, d'entériner, suivant l'avis du Comité Technique du 8 juin 2017, les modifications de l'organisation du service proposées, ci-dessous, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2017 :

#### 12. Existant

Le Palais des arts et des loisirs, bâtiment communal inauguré en 1980, est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 21h et le samedi de 8h30 à 17h afin d'assurer un service public (restauration, location de salles, bibliothèque, relais assistante maternelle, école des beaux-arts ...).

En dehors des heures d'ouverture, toutes les associations (Musique, Chorale, Danse, Echecs ...) sont ouvertes suivant leur planning d'occupation (en moyenne jusque 21h30 en semaine).

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2017 :

- 1 agent à temps complet assure l'accueil du bâtiment de 9h à 12h tous les matins, de 13h à 18h le lundi et de 14h à 18h du mardi au vendredi,

- 5 agents polyvalents, de maintenance et de sécurité (PMS) à temps complet sont affectés au bâtiment de façon postée sur l'amplitude précitée.

En cas de manifestation en dehors des heures d'ouverture au public (soir ou week-end), les agents PMS assurent la sécurité du public et l'organisation événementielle de la manifestation.

### 13. Proposition

Afin d'optimiser le temps de travail des agents PMS et de l'agent d'accueil, et de l'adapter aux usages, à l'occupation du bâtiment, et au planning du concierge, le fonctionnement suivant est proposé:

#### a. Organisation en présence du concierge

Les conditions suivantes s'appliquent lorsque le concierge est présent.

Horaires et missions des agents PMS :

- Organisation de la semaine sur deux équipes
  - Equipe 1 – de 8h à 12h et de 13h à 17h du lundi au vendredi
  - Equipe 2 – de 9h à 13h et de 14h à 18h du mardi au samedi

Soit 36 heures réparties sur 9 demi-journées, une demi-journée non travaillée étant fixée par agent entre le mardi et le vendredi.

Horaires agent d'accueil :

- De 9h à 12h tous les matins, de 13h à 18h le lundi et de 14h à 18h du mardi au vendredi.

Plage horaire de présence obligatoire du concierge :

- en dehors des horaires définis ci-dessus

Travail du week-end et de nuit :

- suivant le planning événementiel

Contingent mensuel des heures supplémentaires :

- Possibilité d'indemnisation jusque la 25<sup>ème</sup> heure. Récupération au-delà.

#### b. Organisation en cas d'absence du concierge

Les modifications suivantes s'appliquent lorsque le concierge est absent (congés ou maladie).

Horaires et missions des agents PMS :

- Afin de compenser l'absence du concierge, il est demandé aux agents d'effectuer des heures supplémentaires en fonction du planning d'occupation du bâtiment.

Cette proposition a fait l'objet d'une présentation aux agents affectés au Palais des Arts le 22 mai 2017 et au Comité Technique du 8 juin 2017 pour une application souhaitée au 1<sup>er</sup> septembre 2017.

[M. le Maire](#) :

**Donc c'est pareil pour le palais des arts. Nous les avons rencontrés plusieurs fois et cette semaine encore. Ce n'est pas facile. Pourquoi ? Parce qu'ils ont des acquis auxquels ils tiennent. Vous savez que quand on a une ponction entre 300 et 500 euros sur sa fiche de paie, ce n'est pas facile à accepter. Nous essayons par tous les moyens, nous avons eu plusieurs réunions, nous discutons, nous nous rencontrons, nous essayons de les comprendre. Petit à petit on y arrive et ils ne seront pas tellement perdants.**

C'est dans les normes ; Le samedi on travaille maintenant, avant ils étaient payés en heures supplémentaires. La Cour des Comptes nous a fait remarquer l'anomalie. Le problème est pour les autres personnes qui travaillent le samedi avec des heures normales.

## **26- ACCUEILS DE LOISIRS 2017 – ORGANISATION - BUDGET**

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, d'organiser les centres de loisirs 2017 de la façon suivante :

Les accueils auront lieu du lundi 17 juillet au vendredi 25 août 2017

Les enfants de 4 à 11 ans (nés entre 2005 et 2013) seront accueillis dans 4 centres :

- Ecole Joliot Curie – route de Bierne
- Ecole Jean Jaurès : route de Bourbourg
- Ecole du Crayhof : rue du Crayhof
- Ecoles Pasteur : rue Xavier Degans

Un accueil de loisirs sera ouvert pour les préadolescents de 12 à 14 ans à la ferme du Crayhof.

Un accueil de loisirs pour les adolescents de 15 ans à la veille des 18 ans à la Ferme du Crayhof.

Les horaires seront fixés comme suit du lundi au vendredi :

→ Pour les 4/14 ans : 9H.00 à 12 H.00 et de 13 H.30 à 17 H.30

→ Pour les 15/17 ans : 13 H.00 à 19 H.00 et des veillées les 21/07 et 24/08 de 20 H.00 à 21 H.30

→ Un accueil Péricentre sera ouvert :

- . à Joliot Curie pour les centres Joliot Curie et Crayhof.
- . à Jean Jaurès pour les centres Jean Jaurès et Pasteur.

de 8 H.00 à 09 H.00 ainsi que la restauration pour le midi de 12 H.00 à 13 H. 30

### **Direction :**

pour assurer la direction des centres, Mr le Maire sera chargé de procéder au recrutement de 08 directeurs pour une période de 6 semaines (à temps complet, 35 H./semaine).

### **Animation :**

Pour l'équipe d'animation Mr le Maire sera chargé de procéder au recrutement des animateurs, au maximum 160 (à temps complet 35 H./semaine) pour des périodes allant de 2 semaines à 5 semaines pour les stagiaires ou titulaires du diplôme du BAFA et pour les non diplômés.

La fête de clôture aura lieu le vendredi 25/08 à 17 H.30 au Palais des Arts & des Loisirs.

### **Rémunérations :**

#### **Directeurs :**

Recrutés comme animateur principal de 1ère classe – 3<sup>ème</sup> échelon – indice brut 482 + heures supplémentaires éventuelles.

#### **Animateurs :**

Diplômés BAFA : recrutés comme adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe, 1er échelon indice brut 351.

Non diplômés BAFA : recrutés comme adjoint territorial d'animation - 1er échelon indice brut 347.

### **Budget :**



→ Un budget de fonctionnement sera alloué de 15 €/enfant et par semaine.

→ Pour les campings :

. pour les 8/10 ans : 5 € par jour et par enfant.

. pour les 10/11 ans : 8 € par jour et par enfant.

. pour les ados et préados : 19 € par jour et par enfant.

Il sera également proposé de solliciter des subventions auprès de la CAF du Nord.

M. le Maire : ça fait des années et des années que ça dure, nous faisons le maximum pour notre jeunesse. Vous remarquerez que nous avons modifié les horaires des ados pour s'adapter à eux. Merci pour la jeunesse.

## 27- PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU) – MISE EN PLACE AVEC LA CAF DU NORD DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT POUR LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL – APPROBATION

Madame L'Adjointe informe le Conseil Municipal qu'il sera nécessaire de mettre en place avec la CAF du Nord la convention d'objectifs et de financement, relative à l'accueil des jeunes enfants au sein de la structure municipale Multi-Accueil.

Cette convention définira, pour une période d'une durée de 4 ans, les modalités de versement à la Commune, d'une participation financière mise en œuvre par la CAF auprès des établissements d'accueil des enfants de 0 à 6 ans, dénommée « Prestation de Service Unique ».

A ce titre la CAF prendra en charge 66 % du prix de revient horaire d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (dans la limite du plafond fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales), déduction faite de la participation des familles calculée proportionnellement à leurs ressources.

Le paiement de la PSU est effectué chaque année par la CAF en fonction du bilan d'activités et les pièces justificatives produites.

Afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif pour une durée de 4 ans, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la future convention d'objectifs et de financement de la « Prestation de Service Unique » à intervenir avec la CAF du Nord, pour la structure Multi-Accueil.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tout acte ou document tendant à rendre effective cette décision.

M. le Maire : Est-ce qu'il y a des questions ?

Mme Isabelle Marchyllie : Si c'est possible.

M. le Maire : oui c'est possible, nous sommes en démocratie, si c'est sur la question.

Mme Marchyllie : oui, merci M. le Maire, je voulais profiter de l'occasion de cette délibération pour faire un petit point sur l'avancée du multi-accueil. Donc les travaux continuent à suivre le déroulé qui était proposé. Nous en sommes, à l'heure actuelle, au changement des menuiseries, des bâtis ; les éclairages ont été faits. Tout se déroule pour le mieux.

Nous avons effectué également le recrutement des six personnes, dont on avait parlé la dernière fois. Cette délibération est une étape supplémentaire dans la construction du projet de multi-accueil dont j'avais pu faire la présentation au dernier conseil municipal. Tout avance, l'ouverture programmée au 4 septembre est, jusqu'à preuve du contraire, maintenue. Merci M. le Maire.

M. le Maire : Merci Isabelle. J'y suis passé dernièrement, et je peux dire que ça sera une véritable réussite, je dis bien une réussite. Et nous avons bien fait ! C'était prévu dans notre programme, nous l'avons maintenu,

et ce multi-accueil sera pour la population capelloise, pour les gens qui travaillent un plus. D'ailleurs, je ne sais pas combien il y a d'inscrits exactement ?

Mme Isabelle Marchyllie : oui, c'est vrai, j'aurai pu le signaler. Aujourd'hui, nous avons 35 familles qui ont fait des demandes de place pour le multi-accueil de manière régulière, et il y a déjà des familles qui se sont manifestées pour des places occasionnelles comme nous avons pu l'évoquer. Les inscriptions sont toujours possibles tout au long de l'année.

M. le Maire : C'était attendu depuis longtemps à Cappelle la Grande, et je suis très content pour la population capelloise.

## 28- CREDITS SCOLAIRES ANNEE 2017/2018

Madame l'Adjointe rappelle que le Conseil a décidé d'assurer la gratuité totale pour les enfants fréquentant les écoles primaires et maternelles de la Ville.

Pour l'année scolaire 2017/2018 et après en avoir discuté avec les directrices et directeurs de nos écoles, il sera proposé d'allouer les crédits scolaires comme suit :

→ écoles primaires et maternelles : 60 euros répartis en :

- dotation de 42 euros pour l'achat de fournitures.
- subvention de 18 euros à l'OCCE de chaque école pour le financement des autres dépenses.

Le crédit sera majoré d'une somme de 3 euros par enfant pour la réalisation des photocopies.

Compte-tenu des effectifs actuels et pour permettre une bonne préparation de la rentrée scolaire, Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de fixer les différents budgets, de voter les subventions aux Coopératives Scolaires, de fixer le nombre de sorties pédagogiques et de fixer le crédit photocopie comme suit :

ECOLES	NOMBRE D'ENFANTS	FOURNITURES SCOLAIRES 42 euros	SUBVENTIONS OCCE 18 euros	CREDIT TOTAL 60 euros	CREDIT PHOTOCOPIE 3 €
<b>MATERNELLES</b>					
Crayhof	85	3.570 €	1.530 €	5.100 €	255 €
Joliot Curie	102	4.284 €	1.836 €	6.120 €	306 €
Pasteur	72	3.024 €	1.296 €	4.320 €	216 €
<b>PRIMAIRES</b>					
Crayhof	91	3.822 €	1.638 €	5.460 €	273 €
Joliot Curie	151	6.342 €	2.718 €	9.060 €	453 €
Pasteur	122	5.124 €	2.196 €	7.320 €	366 €
Groupe Jean Jaurès	176	7.392 €	3.168 €	10.560 €	528 €

Le nombre des déplacements en cars offerts gratuitement à chaque école est fixé à :

### Maternelles

Crayhof ..... 3  
Joliot Curie ..... 3  
Pasteur ..... 2

### Primaires

Crayhof ..... 4  
Joliot Curie ..... 7  
Pasteur ..... 5

Groupe scolaire Jean Jaurès ... 7

M. le Maire : Vous avez entendu au début : gratuité totale. Si vous faites le total des dépenses présentées par Mme Towlson, c'est 50.000 euros pour la commune. La commune a bien entendu des difficultés financières, tous les jours nous nous battons pour cet équilibre financier, mais, avec mon conseil municipal, nous resterons fermes là-dessus, ça sera gratuité pour les enfants, école laïque, gratuite obligatoire. A cela, nous ajoutons également les livres, les prix, les bus, les bus pour aller à la piscine à Dunkerque, et le voyage de fin d'année. C'est quand même un plus, je suis très content pour eux, et tant que je suis maire, ça ne sera pas supprimé. Même chose pour les personnes âgées, je ne supprimerai pas non plus.

## 29- ECOLE DES BEAUX-ARTS : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Madame l'Adjointe rappelle au Conseil Municipal que l'Ecole Municipale des Beaux-Arts est un établissement d'enseignement artistique spécialisé géré par la Municipalité.

Pour assurer un bon fonctionnement de ce service le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, d'approuver le règlement intérieur proposé pour l'année 2017/2018.

M. Le Maire : Vous avez eu le règlement intérieur et j'espère que vous l'avez lu. C'est municipal. Annick, tu veux bien donner quelques explications sur le paiement ?

Mme Annick TOWLSON : il y a quelques petits changements cette année. L'année dernière, nous avons fait une facilité de paiement, c'est-à-dire 50 euros par trimestre. Or, il s'est avéré qu'il y a des personnes qui ont un peu rechigné par rapport au dernier trimestre. Donc cette année, nous avons décidé de repasser le règlement de 150 euros en une seule fois.

M. le Maire :

Elle ne le précise pas bien, donc, moi je vais le préciser. L'année la cotisation était payée en trois fois 50 euros (1er, 2è et 3è trimestre) et comme le 3è trimestre il fait beau comme maintenant, on n'y va pas. On va une fois et donc on ne paie pas. Ils ont décidé de ne pas payer. Donc maintenant ils paieront en une seule fois en début d'année.

### **30- VENTE D'UN TERRAIN RUE ANATOLE FRANCE A MONSIEUR GEOFFREY VERMERSCH**

Monsieur l'Adjoint informe le Conseil Municipal que M. Geoffrey VERMERSCH demeurant 55. Rue Anatole France souhaite procéder à l'acquisition de la parcelle de terrain qui jouxte sa boulangerie.

Ce terrain ne pouvant être utilisé par la Ville et M. VERMERSCH ayant confirmé son accord pour acquérir le terrain à un prix compatible avec l'évaluation des Domaines, le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de lui vendre le terrain cadastré section AA 403 pour 295 m<sup>2</sup> au prix de 30.000 € HT, les frais de notaire restant à sa charge.

La régularisation de l'acte de vente sera confiée à l'étude de Maître DELEPLANQUE.

M. le Maire : Pour ce jeune boulanger de Cappelle la Grande c'est un plus. Il y a longtemps qu'il souhaitait acheter le bout de terrain à côté de sa boulangerie. Il veut agrandir un petit peu, il a raison, il est jeune. 30.000 euros s'est un montant évalué par les domaines.

### **31- DENOMINATION DE LA RESIDENCE DE LA SIA HABITAT – ZAC DU CENTRE**

Lors du conseil municipal il avait été décidé de procéder à la dénomination des 4 résidences édifiées par la SIA dans la ZAC du Centre.

Or, la SIA, pour des problèmes d'édition de ses quittances de loyer, ne souhaite obtenir qu'un seul nom de résidence, les 4 bâtiments étant répertoriés A, B, C et D.

Le Conseil Municipal décide, A L'UNANIMITE, de procéder à la dénomination de la résidence de la SIA HABITAT, comportant 4 bâtiments édifiés ZAC du Centre, à savoir : Résidence Henry DE LUMLEY (Anthropologue, archéologue, préhistorien, paléoanthropologue)

M. le Maire : Résidence Henri DE LUMLEY était un ami de mon prédécesseur. C'est lui qui a découvert l'homme de Tautavel. C'était un grand ami de M. Roger Gouvert, mon prédécesseur. Donc il a son nom dans Cappelle la Grande, c'est tout-à-fait normal. Ces quatre bâtiments normalement doivent être utilisés à la prochaine rentrée. Il y a encore des problèmes de voirie, mais ça doit se faire. Il s'agit des bâtiments que vous voyez sur la gauche quand vous partez sur les 7 planètes.

Maintenant on doit tirer au sort comme tous les ans le jury criminel. C'est hors conseil, donc la séance est levée.

### **32- TIRAGE AU SORT DU JURY CRIMINEL POUR L'ANNEE 2018.**

A la suite du Conseil Municipal il a été procédé publiquement au tirage au sort du jury criminel 2018.

Fait à Cappelle la Grande,  
Le 26 juin 2017  
Pour le Maire empêché,  
Le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire,  
Julien GOKEL