



CONSEIL MUNICIPAL DE
CAPINGHEM

Procès-Verbal du 02 février 2022

Présents : Christian MATHON, Marie Claude FICHELE, Véronique PARABOSCHI, Antoine TRICOIT, Graziella TRAPASSO, Guy CHATEAU, Évelyne BARBAY, Ghyslaine OUDAERT, Thierry WIDHEN, Matthieu WALICKI, Vincent DUCOURAU, Nathalie ROUBAUD, Abdelkader KIMOUR, Jérôme AGNIERAY.

Absents excusés avec pouvoir :

- ❖ Sophie DUMORTIER pouvoir Guy CHATEAU
- ❖ Florence TREDEZ pouvoir à Marie Claude FICHELE
- ❖ Pierre MOUCHON pouvoir à Thierry WIDHEN
- ❖ Jean-Marie CLERFAYT pouvoir à Véronique PARABOSCHI

Secrétaire de séance : Vincent DUCOURAU



L'an deux mil vingt-deux le 5 janvier, à 19 heures et 00 minutes, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur MATHON, Maire de la commune.

Le quorum est atteint. Monsieur le Maire ouvre la séance et propose que Monsieur DUCOURAU soit désigné secrétaire de séance.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

Monsieur DUCOURAU procède à l'appel. Le quorum est atteint, la séance peut démarrer.

Monsieur KIMOUR trouve que le compte rendu de la commission urbanisme n'est pas représentatif du débat mené lors de la commission. Monsieur KIMOUR demande à Monsieur le Maire de revenir sur le compte rendu.

Monsieur le Maire propose pour cela d'organiser une commission urbanisme élargie prochainement.

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal du décès de Madame GRUSON et de la date des funérailles.

Monsieur le Maire fait part également d'un autre accident de voiture rue des fusillés (voisine de M. WIDHEN).

ADOPTION DU PROCES-VERBAL DU 05 JANVIER 2022

(CM2022-01-D01)

Madame ROUBAUD demande que la phrase P13 soit modifiée. Madame ROUBAUD ne prend pas part au vote car elle est commerçante.

Madame ROUBAUD demande aussi à modifier la phrase P16 concernant BBG MARKET.

Selon les observations faites et qui seront reprises au prochain Conseil Municipal, Monsieur le Maire propose de passer au vote.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

CRÉATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE PERMANENTE AFFAIRES GENERALES

(CM2022-01 – D02)

Monsieur le Maire propose au conseil municipal la création d'une commission permanente « affaires générales » qui servira à l'ensemble des sujets non abordés lors des commissions et aux délibérations du conseil municipal non présentées en commission.

Monsieur le Maire propose une suspension de séance pour imprimer l'ensemble des délibérations. Reprise de la séance à 19h30

Monsieur le Maire précise également que les services travaillent sur un rétroplanning de préparation des conseils municipaux 2022.

Monsieur Kimour reste sceptique et ne souhaite pas que cette commission devienne une réunion préparatoire au conseil municipal.

Monsieur le Maire précise que l'objectif de cette commission doit permettre d'apporter des suggestions de modification des délibérations afin d'éviter les reports des délibérations,

COMMISSIONS	PARTICIPANTS
AFFAIRES GENERALES Christian MATHON	Vincent DUCOURAU Marie Claude FICHELE Antoine TRICOIT Sophie DUMORTIER Thierry WIDHEN Nathalie ROUBAUD

Pour : 18

Contre : 0

Absentions : 1

Monsieur CHATEAU a trouvé une erreur dans la délibération. Il faut remplacer « commission finances » par « commission affaires générale »s.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL- PASSAGE AUX 1607H

(CM2022-01 – D03)

Monsieur le Maire rappelle le cadre réglementaire de la mise en place des 1607h pour la commune et présente les cycles des services communaux.

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

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35 heures par semaine pour l'ensemble des agents.

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

➤ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

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

*** Les services techniques :**

Les agents des services techniques seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi.

La durée quotidienne sera de 7h chaque jour du lundi au vendredi pour le cycle de travail sur 5 jours.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents techniques seront soumis à des horaires fixes du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 ou du lundi au vendredi de 8h00 à 12h et de 14h à 17h (Organisation interne au service).

Les agents d'entretien seront soumis à un cycle de travail de 6h à 14h avec une pause méridienne de 20 minutes.

Les agents du service technique sont soumis à un cycle de travail spécifique leurs permettant de bénéficier de 2 jours de congés de compensation.

*** Le service scolaire et périscolaire :**

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 30h sur 5 jours (soit 1080 h),
- 11 semaines hors périodes scolaires à 45h sur 5 jours (soit 495 h),
- 32 heures hors périodes scolaires pour la préparation des activités, réparties sur l'année dans le respect de la réglementation.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

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

Les agents du service périscolaire sont soumis à un cycle de travail spécifique leurs permettant de bénéficier de 2 jours de congés de compensation.

*** Les services administratifs placés au sein de la mairie :**

Les agents des services administratifs seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant :

- 35 heures sur 5 jours du lundi au vendredi,
- ou 35 heures sur 4,5 jours du lundi au samedi matin,

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

- Plage variable de 8h à 9h.
- Plage fixe de 9h à 12h.
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes.
- Plage variable de 12h45 à 14h.
- Plage fixe de 14h à 16h30.
- Plage variable de 16h30 à 18h.

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

Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

L'accueil de la Mairie sera ouvert au public du lundi ou vendredi de 10h à 12h et de 14h à 17h, et le samedi matin de 10h à 12h.

L'accueil téléphonique sera ouvert au public du lundi ou vendredi de 08h30 à 12h et de 14h à 17h30, et le samedi matin de 10h à 12h.

➤ **Journée de solidarité**

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

- Lors d'un jour férié non chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai). Par exemple : le lundi de la Pentecôte et à l'exclusion des jours de congé annuel

➤ **Congés fractionnés**

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Dès lors qu'un agent remplit les conditions pour y prétendre, les jours de fractionnement sont de droit et sont limités à 2. Ils ne sont pas pris en compte dans le calcul des 1607 heures.

Monsieur le Maire précise que les horaires du service technique sont répartis comme suit : de 8h à 12h et de 14h à 17h pour un binôme et de 8h à 12h et de 13h à 16h pour le deuxième binôme.

Considérant les horaires du service technique et du service périscolaire comme des cycles spécifiques, Monsieur le Maire rappelle que des jours de compensations sont à attribuer et propose donc 2 jours de compensation. Ces 2 jours correspondent aux 2 jours du maire supprimés.

Monsieur Kimour demande pourquoi il faut rajouter ces 2 jours car dans le privé il y a également des horaires fixes. Monsieur le Maire répond que cela permet d'harmoniser les 1607h sur l'ensemble des collectivités territoriales. C'est une spécificité de la fonction publique territoriale.

Monsieur Kimour demande si les services ressentent la différence concernant les horaires. Monsieur le Maire précise que non car les services sont différents.

Monsieur le Maire évoque la répartition des agents à la MEL. Il y a également une différence relative aux horaires selon les services avec des cycles spécifiques.

Pour Monsieur Kimour, les horaires du service technique ne sont pas pénibles.

Monsieur le maire informe que les délibérations sur les cycles spécifiques seront présentées au prochain conseil municipal.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

DÉLIBÉRATION FIXANT LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL (CM2022-01 – D04)

Monsieur le Maire rappelle le cadre réglementaire et la mise en place du télétravail.

Les conditions préalables à la mise en œuvre

- Le candidat doit exercer des tâches pouvant être réalisées à distance. En effet, toutes les missions ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles ou celles nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont exclues du dispositif.
 - En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance.
 - Le télétravail ne pouvant excéder 2 jours par semaine à la Ville de Capinghem, il convient de définir la possibilité d'un télétravail, d'identifier les tâches de l'agent qui peuvent être regroupées sur une même journée.

- L'agent doit, par ailleurs, avoir reçu l'aval de sa hiérarchie pour pouvoir télé travailler.
- Monsieur Le Maire souhaite la présence des agents, le mercredi, au sein de la commune afin de renforcer la cohésion et la dynamique d'équipe,

Les conditions de mise en œuvre du télétravail

1 – La révision annuelle du télétravail

Chaque année, le télétravail de l'agent devra être évoqué lors de l'entretien annuel d'évaluation, afin de déterminer s'il est poursuivi ou arrêté.

De plus, le télétravail devra être examiné de nouveau dès lors que l'agent change d'encadrant et/ou de poste en cours d'année.

Un appel à candidatures sera réalisé tous les ans sur une période d'un mois. Les agents télétravailleurs devront postuler de nouveau. Les agents et les encadrants seront informés en amont de sa périodicité.

La procédure de candidature est intégrée dans la charte du télétravail (annexe 1). Toutes les demandes de télétravail devront être suivies d'un entretien avec le N+1, qui l'accordera ou non. Un refus de télétravail devra être motivé par écrit et pourra faire l'objet d'un recours devant la Commission administrative paritaire et devant le tribunal administratif.

2 – Le nombre d'agents autorisés à télé travailler

La dimension des services et les types de missions étant très différents d'une direction à l'autre, le nombre acceptable de télétravailleurs par entité de travail est laissé à l'appréciation du chef de service.

3 – Lieu du télétravail

Les agents pourront télé travailler à domicile.

Les télétravailleurs à domicile percevront une compensation financière de 60 euros par an pour participation aux frais divers.

4 – Le temps de télétravail autorisé

Afin de ne pas isoler l'agent télétravailleur et de maintenir le lien professionnel, le nombre de jours de télétravail autorisé est 2 jours par semaine selon la quotité de travail :

Agent à temps complet	2 jours par semaine
Agent à 90%	1.5 jours par semaine
Agent à 80%	1 jour par semaine

Les agents travaillant en deçà de 80% ne sont pas autorisés à télé travailler.

5 – Les personnels concernés

Tous les agents peuvent postuler au télétravail, quels que soient leur catégorie et leur statut (titulaire ou contractuel), dès lors que leurs missions le permettent.

Le télétravail repose sur une organisation de travail exigeante, qui ne correspond pas à tout agent, il demande autonomie et rigueur. Il s'agit d'un contrat de confiance entre le télétravailleur et son encadrant et, sans l'accord de ce dernier, le télétravail ne pourra pas être mis en place.

Par ailleurs, ne peuvent postuler que les agents ayant une ancienneté minimum d'un an dans la collectivité.

6 – Les moyens techniques

L'équipement des télétravailleurs sera fourni par l'employeur. Il est interdit de télé travailler sur un ordinateur personnel.

Pour les télétravailleurs à domicile, la commune mettra à disposition du salarié un ordinateur portable, les moyens de se connecter au réseau à distance, la messagerie professionnelle, certains applicatifs métiers, et un transfert de ligne téléphonique.

Chaque année, la liste des applicatifs métiers disponibles à distance sera diffusée en même temps que l'appel à candidature.

7 – Les outils d'encadrement du télétravail

Les conditions générales d'application du télétravail à la Ville figurent dans la charte du télétravail (annexe 1).

Les conditions particulières seront déterminées dans le protocole d'accord (annexe 2), document de contractualisation signé par l'agent télétravailleur et son responsable direct.

Des documents supports sont également proposés aux agents et aux encadrants concernés :

- Questionnaire d'auto évaluation en amont du dépôt de candidature.
- Dossier de candidature.
- Procédure pour demander le télétravail.
- Guide du télétravailleur.
- Guide de l'encadrant d'un télétravailleur.
- Guide du travail sur écran, INRS (Institut national de recherche et de sécurité).
- Tableau de suivi mensuel.
- Tableau des impacts économiques et écologiques du télétravail.

Une réunion d'information sur le télétravail est proposée tous les ans aux agents et encadrants lors de l'équipement des agents.

8 – Le bilan annuel du télétravail

Chaque année, le télétravail sera évalué (données statistiques, cartographie, questionnaires aux télétravailleurs, encadrants, directeurs, équipes, groupes d'échanges).

Le bilan sera présenté au Comité technique et au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Il mentionnera le nombre de refus et d'acceptation par direction, les critères d'accessibilité et d'éligibilité.

La grille proposée ci-dessous est constituée de critères objectifs et non priorités. Elle constitue un outil d'appréciation pour les encadrants.

Critères pour identifier des tâches télé travaillables	Interactions physiques	Présence physique des agents non nécessaire tout le temps pour le bon fonctionnement du service
--	------------------------	---

	Équipements techniques	Activité techniquement possible à distance (applicatifs métiers disponibles)
Critères d'accès	Ancienneté à la ville de Capinghem	1 an minimum
	Pré-requis techniques sur lieu de télétravail	Connexion Internet haut débit. Conformité électrique du domicile. Espace de travail ergonomique. Aménagement d'un espace de travail dédié au télétravail sur le site extérieur demandé.
	Lieu de résidence de l'agent	Appréciation des km effectués, du temps de transports, des modes de déplacement
	Personne en télétravail pour raison médicale	Agents suivis par la médecine du travail
Critères personnels d'éligibilité	Dématérialisation du processus de travail	Tâches télé travaillables identifiées. Disponibilité d'une version dématérialisée des dossiers. Accès possible à distance aux applicatifs métiers utilisés. Aucune conséquence sur le plan de charge et le fonctionnement de l'équipe.
Capacités personnelles de l'agent	Capacité de l'agent à travailler à distance	Sérieux, motivation et engagement de l'agent
	Autonomie de l'agent	Capacité à s'organiser seul et à faire un retour sur son travail

D – Le cas particulier du télétravail pour raison médicale

Les demandes de télétravail pour raison médicale pourront être traitées tout au long de l'année et doivent être considérées comme un aménagement de poste. Elles sont permanentes ou temporaires. Les responsables percevant une nouvelle bonification indiciaire d'encadrement pourront aussi y avoir accès. La décision finale incombera au Maire de CAPINGHEM.

E – Budget annuel prévisionnel

Un budget annuel doit être prévu pour la mise en place du télétravail, tenant compte de :

- l'achat d'ordinateurs portables et des logiciels permettant le travail à distance ;
- la compensation financière de 60 euros par an pour les télétravailleurs à domicile.

Monsieur le Maire rappelle que la commune de Capinghem accorde aux agents la possibilité de télétravail 2 jours par semaine maximum, à la demande de l'agent allant d'une demi-journée, 1 journée à 2 jours par semaine. Une charte est signée par l'agent et l'autorité territoriale. Monsieur le Maire reste décisionnaire et le refus peut être motivé par nécessité de service.

La commune doit fournir le matériel nécessaire, une connexion internet, un transfert de ligne.

Lors de la signature, des objectifs seront fixés par semaine pour le télétravail ainsi qu'un document à compléter.

Monsieur le Maire précise que le télétravail peut-être demandé par dérogation pour raison de santé suite à un rendez-vous médical.

Monsieur le Maire rappelle également que pour bénéficier du télétravail, l'agent doit être sur la commune depuis 1 an.

Monsieur le Maire évoque également le montant de la compensation financière de 60 € par an pour compenser les frais supplémentaires de chauffage, électricité... Pour information, dans la fonction publique d'état 2,50 €/jours dans la limite de 220 €par an.

Monsieur Kimour demande comment les services de la mairie ont accès au logiciel berger levrault en télétravail. Monsieur le Maire précise que depuis fin d'année 2021, le logiciel Berger Levrault est en Full web et que le serveur sera plus effectif pour avril 2022. La commune ne disposera plus d'un serveur physique. Un cloud sera installé lors de l'installation de la fibre.

Monsieur Kimour demande comment sont stockées les données du personnel. Monsieur le Maire précise que le stockage ne change rien même en cloud. Les agents ont un ordinateur professionnel avec un accès au commun pour les données.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

DÉLIBÉRATION ANNUELLE DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT (CM2022-01 – D05)

Monsieur le Maire informe le conseil de la délibération de principe autorisant le recrutement d'agents contractuels de remplacement. Monsieur le Maire précise que la délibération est à joindre aux contrats des agents de remplacement et est demandée par la Trésorerie.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UN CYCLE ANNUALISÉ (CM2022-01 – D06)

Monsieur le Maire présente le cycle annualisé mis en place pour le service périscolaire.

Monsieur le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

Monsieur le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés

Les agents du service scolaire et périscolaire seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 30h sur 5 jours (soit 1080 h),
- 11 semaines hors périodes scolaires à 45h sur 5 jours (soit 495 h),
- 32 heures hors périodes scolaires pour la préparation des activités, réparties sur l'année dans le respect de la réglementation.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

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

Madame ROUBAUD précise que cela représente des journées de 9h avec la garderie pour le périscolaire lors de période des centres aérés.

Monsieur KIMOUR demande si précédemment les agents communaux étaient payés en heures supplémentaires. Maire le Maire répond que le service recrute des agents contractuels dans le cadre des centres de loisirs. Les agents titulaires ne font pas forcément des heures supplémentaires sauf en cas d'absence.

Monsieur le Maire rappelle qu'avec l'annualisation du service périscolaire, nous recruterons moins d'agents contractuels.

Monsieur le Maire informe que le prochain centre aéré sera ouvert également les 2 semaines.

Madame UDRY demande s'il y a eu beaucoup d'inscription lors du dernier centre aéré.

Monsieur TRICOIT répond que la première semaine était complète et la deuxième semaine, moins d'inscription.

Madame ROUBAUD demande si le personnel du périscolaire peut inscrire leurs enfants au centre. Monsieur le Maire répond que oui.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

DEMANDE DE FOND DE CONCOURS MEL POUR LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS – CRÉATION D'UN ESPACE FITNESS DE PLEIN AIR

Modification délibération CM 2021//09-D11

(CM2022-01 – D07)

Monsieur le Maire informe le conseil qu'un fond de concours est disponible dans le cadre des équipements sportifs à hauteur de 30%. Monsieur le Maire rappelle que cette délibération a été votée lors du précédent conseil mais que nous devons supprimer le montant des travaux. Le parcours santé sera installé dans le parc public. Les travaux commenceront début février 2022.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

Divers

- Monsieur le Maire fait un point sur le projet d'extension du cimetière communal. Un engagement moral a été pris du temps de Monsieur Robert Gesquière et consiste à ne pas toucher au jardin public.

Nous nous sommes donc rapprochés du propriétaire du terrain situé en face de l'église. Le propriétaire serait intéressé pour vendre une partie de son terrain. Avant toute démarche, nous devons effectuer une étude hydrogéologique. Si le propriétaire est d'accord pour la vente et si l'étude hydrogéologique est positive, nous aménagerons cette parcelle afin d'y implanter le nouveau cimetière.

Madame ROUBAUD a le souvenir d'avoir toujours entendu que l'extension du cimetière se ferait en face de l'église.

Monsieur KIMOUR demande le nombre de mètres carré dont la commune a besoin pour la création du cimetière. Monsieur le Maire précise que le propriétaire souhaite garder une partie en front à rue.

Monsieur KIMOUR demande la dimension du terrain du cimetière actuel. Monsieur le Maire se rapproche du service technique pour connaître la superficie.

Monsieur le Maire précise également que les demandes de concessions columbariums et les cavurnes sont en constantes augmentation.

Monsieur le Maire soumet l'idée d'un cimetière type paysager comme par exemple le cimetière des ormes à Lambersart

Madame ROUBAUD demande si la partie qui ne servira pas pour le cimetière peut être aménagée en parc.

Monsieur KIMOUR demande pourquoi le propriétaire souhaite garder en front de rue. Monsieur le Maire ne sait pas, éventuellement pour construire mais pour l'instant la parcelle est en zone agricole.

Monsieur le Maire propose donc de revoir le compte rendu de la commission urbanisme et d'organiser prochainement une commission urbanisme élargie.

Monsieur KIMOUR demande des renseignements sur Label Cars, notamment les problèmes de stationnement. Monsieur le Maire explique l'accord donné, notamment la gratuité de l'espace public devant Label Cars ; mais avec les travaux rue Poincaré, la gratuité ne sera plus possible. Le propriétaire ne pourra plus stationner ses véhicules.

Monsieur KIMOUR précise également que le propriétaire montre son mécontentement lors de stationnement d'autres véhicules.

Monsieur le Maire précise qu'il a déjà pris contact avec le propriétaire de Label Cars à plusieurs reprises.

Monsieur le Maire rappelle également que les jardinières du restaurant chez Pierrot ont été enlevées également pour les travaux et ne seront pas réinstallées.

Monsieur KIMOUR rappelle qu'il n'était pas d'accord avec les places de stationnement pour l'entreprise de scooter.

Monsieur AGNIERAY demande si le compte rendu du Congrès des Maires peut être présenté.

Monsieur le Maire demande si le compte rendu peut être présenté après la séance du conseil municipal. Les membres sont d'accord.

Fin de séance : 20h20.

Le compte rendu est présenté par Mme PARABOSCHI et MME FICHELE après la séance du conseil municipal