



CONSEIL MUNICIPAL DE CAPPINGHEM

Procès-Verbal du 29 JUIN 2023

L'an deux mil vingt-trois le vingt-neuf juin, 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.

Présents : Ch. MATHON, MC. FICHELLE, A. TRICOIT, V. PARABOSCHI, T. WIDHEN, S. DUMORTIER, V. DUCOURAU, G. TRAPASSO, G. OUDAERT, M. BILLOIR, J. BAUDOUIN, F. VAN LAETHEM, A. KIMOUR, K. UDRY, J. AGNIERAY,

Absents excusés avec pouvoir : P. MOUCHON >pouvoir à T. WIDHEN, C. CABY>pouvoir à Ch. MATHON, F. TREDEZ>pouvoir à V. DUCOURAU, N. ROUBAUD>pouvoir à A. KIMOUR,

Absents excusés sans pouvoir : /

M. le Maire ouvre la séance et propose que M. DUCOURAU soit désignée secrétaire de séance

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

M. DUCORAU procède à l'appel. Le quorum est atteint, la séance peut démarrer.

APPROBATION DU PV DU 25 MAI 2023 -CM2023-06/2D.01

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le procès-verbal du 25 mai 2023. Le Conseil Municipal, après délibération, ADOPTE à l'unanimité le PV du 25 mai 2023.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

MODIFICATION DES COMMISSIONS PERMANENTES -CM2023-06/2D.02 – REPORT

ANNUALISATION DU SERVICE PERISCOLAIRE -CM2023-06/2D.03

Monsieur le Maire procède à la lecture de la délibération.

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.

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

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le service scolaire et périscolaire est soumis à un cycle de travail annualisé :

Les agents du service scolaire et périscolaire sera 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) du lundi au vendredi,
- 11 semaines hors périodes scolaires à 45h sur 5 jours (soit 495 h) du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires,
- 21 heures hors périodes scolaires pour la préparation des activités, réparties sur l'année dans le respect de la réglementation, les samedis matin.
- Déduction des 8 jours fériés et ajout de la journée de solidarité soit 7h

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.

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 3 : La délibération entrera en vigueur le 1^{er} août 2023.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

TARIFS PERISCOLAIRES -CM2023-06/2D.04- REPORT

Monsieur le Maire précise que l'entreprise ELIOR a revalorisé le prix des repas de 12.8%.

L'information étant parvenu tardivement, les calculs sont à revoir. La délibération est reportée au prochain conseil municipal pour une application au 1^{er} janvier 2024.

CAF – SIGNATURE CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE -CM2023-06/2D.05

La CAF du Nord propose à la commune de CAPINGHEM de développer un nouveau cadre d'intervention par l'élaboration d'un projet social de territoire partagé : la Convention Territoriale Globale (CTG).

Cette convention de partenariat traduit les orientations stratégiques définies par la collectivité et la CAF du Nord en matière de services aux familles.

La Convention Territoriale Globale est une démarche partenariale qui a pour objectifs d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles ainsi que la mise en place de toute action favorable aux habitants dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la CAF du Nord et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

Sa signature conditionne le versement des bonus territoires en complément des prestations de service.

La Convention Territoriale Globale couvre, dans la plupart des cas, les domaines d'intervention suivants :

- enfance,
- jeunesse,
- parentalité,
- handicap.

Le diagnostic et le plan d'actions seront formalisés par la collectivité avec l'aide des services de la CAF du Nord et un comité de concertation sera mis en place.

Il est ainsi demandé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire

- à signer la Convention Territoriale Globale avec la CAF du Nord dont le projet est annexé à la présente délibération, cette convention prenant effet au 8 SEPTEMBRE 2023
- à signer les conventions d'objectifs et de financement afin de garantir le paiement des bonus territoire pour les équipements concernés, gérés par la collectivité ou ses prestataires.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

1607H FINALISATION -CM2023-06/2D.06

Le Maire propose à l'assemblée :

- **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 12h00 et de 14h00 à 17h00 (Organisation interne au service).

Les agents d'entretien du service technique seront soumis à un cycle de travail :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 6h00 à 14h00 avec une pause méridienne de 20 minutes soit 7h40 par jours
- Mercredi de 8h40 à 13h00 soit 4h20 par jours
- Donc un total de 35h par semaine

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

Les facteurs de pénibilité justifiant de l'attribution de 2 jours de congés de compensation sont les suivants :

- Cycle de travail imposé, pas de proposition d'horaires variables
- Participent régulièrement à des manifestations communales le weekend
- Port de charge lourdes
- Postures pénibles

*** 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), du lundi au vendredi,
- 11 semaines hors périodes scolaires à 45h sur 5 jours (soit 495 h), du lundi au vendredi vacances scolaires,
- 21 heures hors périodes scolaires pour la préparation des activités, réparties sur l'année dans le respect de la réglementation, le samedi matin.
- (Déduction des 8 jours fériés et ajout de la journée de solidarité soit 7h)

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.

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 facteurs de pénibilité justifiant de l'attribution de 2 jours de congés de compensation sont les suivants :

- Cycle de travail imposé, pas de proposition d'horaires variables
- Temps de préparation pour les centres aérés le samedi matin
- Participent régulièrement à des manifestations communales le weekend
- Postures pénibles

*** 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 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h00 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- 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 & 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

La journée de solidarité sera donc instituée le lundi de Pentecôte.

- **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.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

Article 2 : d'adopter ces nouvelles dispositions relatives à l'organisation du temps de travail pour le personnel communal.

Article 3 : La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

Article 4 : La délibération entrera en vigueur le 1 août 2023.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR -CM2023-06/2D.07

Monsieur le Maire présente au conseil municipal les différentes modalités du « Règlement Intérieur de la collectivité de Capinghem »

Le Conseil Municipal, après délibération, adopte à l'unanimité le « Règlement Intérieur de la collectivité de Capinghem » annexé à cette délibération.

La délibération entrera en vigueur le 1 septembre 2023.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

CET -CM2023-06/2D.08

Le Maire propose à l'assemblée :

- De fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité :

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur Le Maire.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

➤ Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur Le Maire.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

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

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 1^{er} juillet de l'année N, en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

CONSÉQUENCES DE LA MOBILITE DU CET

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles d'application dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

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

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Le conseil municipal après avoir entendu Le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 12 mai 2023 et après en avoir délibéré,

ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié.

- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires annexés,

AUTORISE

Sous réserve d'une information préalable du conseil municipal, Le Maire est autorisé à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE

Que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2023,

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS -CM2023-06/2D.09

Monsieur le Maire présente la délibération relative à la désignation des référents déontologues des élus.

Monsieur le Maire précise que l'ensemble des élus auront la possibilité de consulter personnellement les référents sur des questions de déontologie. Pour les agents, le CDG59 dispose d'un référent déontologue.

Les référents déontologues de la MEL sont 2 et proposent leur service pour l'ensemble des communes membres de la MEL et ayant signé la convention.

Monsieur Kimour est perplexe sur l'utilisation des référents par les élus et se demande quel élu a déjà eu recours à un déontologue.

Monsieur Kimour se rappelle la situation avec l'entreprise TISSERAND avec la femme de Monsieur employée dans cette société et en procédure juridique.

Monsieur le Maire précise qu'il a obtenu conseil et donc s'est déporté du dossier en donnant délégation à Monsieur Widhen.

Monsieur le Maire précise que la question au déontologue doit être écrite et la réponse le sera également.

Monsieur Kimour demande si l'adhésion est obligatoire.

Monsieur le Maire répond que oui sinon la commune serait dans l'obligation de prendre en charge un déontologue.

monsieur le Maire fait lecture de la délibération.

I) Objet de la délibération

Il est proposé la désignation de Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et de M. Jean-Pierre BOUCHUT en qualité de référents déontologues des élus municipaux de la commune, de manière concordante entre l'ensemble des communes du territoire de la MEL intéressées, dans les conditions suivantes.

Les référents déontologues des élus de la commune sont chargés de délivrer aux élus municipaux de la commune tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la Charte de l' élu local visée à l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, et plus généralement de toutes obligations et principes déontologiques ou de transparence qui leur sont personnellement applicables. Les référents déontologues des élus peuvent ainsi être saisis par tout élu municipal afin d'obtenir tout conseil utile au respect des obligations déontologiques qui lui incombent personnellement.

Les référents déontologues des élus n'exercent pas les fonctions de référent alerte au sens de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 modifiée. Dans le cas où ceux-ci seraient saisis par un élu souhaitant signaler la commission par un autre élu de faits susceptibles de caractériser des crimes, délits, violations de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice à l'intérêt général, les référents déontologues des élus invitent l' élu à opérer ce signalement auprès du Procureur de la République.

Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT sont désignés conjointement, en qualité de référents déontologues des élus de la commune pour une durée déterminée expirant à la date de cessation de leur mandat au sein du comité de déontologie et d'éthique de la MEL, soit pour une durée expirant le 22 avril 2024, ou en cas de renouvellement le 22 avril 2027.

La saisine des référents déontologues s'effectue par écrit. La saisine doit être précise et circonstanciée. Elle peut être accompagnée de toute pièce utile à la compréhension de la situation. Les référents déontologues s'organisent librement pour déterminer le référent déontologue qui sera chargé de traiter le dossier.

Les référents déontologues des élus sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

L'identité de l'auteur de la saisine ainsi que l'ensemble des échanges entre le référent déontologue chargé du dossier et l' élu auteur de la saisine sont strictement confidentiels. Les conseils émis par le référent déontologue sont communiqués de manière exclusive à l' élu auteur de la saisine et au second référent déontologue.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local, le référent déontologue chargé du dossier sera indemnisé sous forme de vacation à hauteur de 80 euros par dossier traité. Les référents déontologues pourront être remboursés de leurs frais de déplacement, hébergement et repas dans les conditions règlementaires.

Par convention de prestations de services prise au visa de l'article L. 5215-27 du CGCT, la MEL assurera pour le compte de la commune la coordination opérationnelle, administrative et financière afférente aux saisines des référents déontologues par les élus municipaux de la commune. La MEL mettra à disposition des référents déontologues les moyens matériels d'exercer leur fonction. La MEL procédera, pour le compte de la commune qui la mandatera à cet effet, à l'engagement, à la liquidation et au règlement des vacations et frais de déplacement, hébergement et restauration des référents déontologues. S'agissant de charges obligatoires des communes à l'initiative des élus municipaux, la MEL refacturera les dépenses de vacation et frais susvisés aux communes, semestriellement. La prestation de coordination opérationnelle, administrative et financière sera quant à elle réalisée par la MEL à titre gracieux.

Après s'être fait exposer les éléments, le conseil municipal décide :

- 1) de désigner conjointement, dans les conditions visées à la présente délibération, Mme Elise UNTERMAIER-KERLEO et M. Jean-Pierre BOUCHUT, en qualité de référents déontologues des élus de la commune,
- 2) d'autoriser M le Maire à signer la convention de prestations de services jointe en annexe de la présente délibération et dont les conditions essentielles sont rappelées ci-dessus.
- 3) d'imputer les dépenses afférentes au budget inscrit de la commune.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

AMI REDEVANCE VAE -CM2023-06/2D.010- REPORT

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de l'implantation d'emplacements de VAE sur la commune.

Les emplacements sont définis comme suit :

Nom de la rue	Côté pair ou impair	Point de repère (n° ou indication)
6 rue Poincaré	Côté pair	Entre le feu tricolore et l'armoire beige
70 rue des fusillés	Côté pair	Devant mobalpa
109 B rue poincaré	Côté impair	Sur le trottoir- partie orange entre 2 parterres de fleurs
1 Place Gandhi	Côté impair	Proche de la boîte aux lettres de la poste

Il en résulte donc la validation du montant de la redevance du domaine public soit 20 € par engins par an.

Monsieur Ducourau ajoute que nous ne pouvons pas obliger les prestataires à s'implanter sur la commune de Capinghem.

Monsieur le Maire ajoute que la gestion des VAE est en semi flotting. Les VAE seront laissés sur les emplacements dédiés. La MEL gère le déploiement du dispositif.

Monsieur le Maire fait part d'une délibération de la commune de Neuville en Ferrain.

Madame Dumortier se demande si le coût est supporté par le prestataire. Monsieur le Maire confirme que oui.

Monsieur Kimour demande si nous pouvons adhérer au dispositif du vel'lille.

Monsieur le Maire explique que la commune n'a pas la clientèle pour.

Monsieur Kimour dit ne pas être au courant de la signature de l'AMI VAE.

Monsieur le Maire rappelle quel l'AMI a été signé et vérifiera l'information prochainement.

La délibération est reportée au prochain Conseil municipal.

LOCATION SALLE MASSELOT -CM2023-06/2D.011

Le 23 février 2023, le conseil municipal a complété les tarifs de location de l'Espace Masselot.

Monsieur le Maire propose d'adopter le texte d'un contrat de location revenant sur les modalités et conditions de cette mise à disposition.

Le Conseil Municipal, après délibération, adopte le contrat de location de l'Espace Masselot, dont le spécimen est en annexe.

Monsieur le Maire rappelle les tarifs :

- Minimum pour 1 trimestre 15€/heure/semaine

- Si 2h/semaine/25 € pour un trimestre minimum

Madame DUMORTIER demande d'ajouter Location ponctuelle à la demi-journée

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

ECOLE DE MUSIQUE ENNETIERS EN WEPPEES -PARTICIPATION -CM2023-06/2D.012

Lors du conseil municipal du 12 octobre 2022 il a été décidé d'attribuer une participation forfaitaire aux familles fréquentant l'Ecole de Musique d'Ennetières en Weppes.

Cette attribution se décompose en fonction des prestations :

- ❖ Eveil musical 20€/mois pour les ennetiérois 25€/mois. **Participation forfaitaire 5€**
- ❖ Instrument + chant 35€/mois pour les ennetiérois 57.50€/mois pour les extérieurs. **Participation forfaitaire 10€**
- ❖ Batterie + instrument ou chant 52.50€/mois pour les ennetiérois 86.50€/mois. **Participation forfaitaire 15€**
- ❖ Cours en groupe 20€/mois pour les ennetiérois 25€/mois pour les extérieurs. **Participation forfaitaire 5€**

L'Ecole de Musique d'Ennetières en Weppes a remis le récapitulatif 2022/2023. Le montant s'élève à **500€**.

M le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter ce montant qui sera porté sur le compte 65748

Madame Paraboschi précise que la demande de participation correspond à 5 familles / 10 € par personne /par an soit 500 €

Madame Udry ne sera pas d'accord pour l'année prochaine et précise que le montant pour 5 familles est trop élevé.

Monsieur Ducourau explique que cette participation permet de mutualiser avec les équipements d'autres communes.

Madame Udry ne se souvient plus de délibération précédente au sujet des tarifs et demande que cette information soit communiquée davantage et relayée auprès des capinghemmois.

Monsieur Kimour demande que cette information soit communiquée auprès des familles Capinghemmoises.

Une réflexion sur le devenir de cette participation sera entamée pour l'année prochaine.

Pour : 17

contre : 0

Abstention : 2

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Fin de séance : 20h30