**annÉe 2020**

**VILLE DE**

**TÉTEGHEM-COUDEKERQUE-VILLAGE**

**pROCES-VERBAL**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DU 15 DECEMBRE 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **M. Franck DHERSIN** | **Président de séance** |
| **M. Clément MAHIEU** | **Secrétaire** |

**ORDRE DU JOUR**

**I - Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 12 novembre 2020.**

**II - Délibérations**

**FINANCES LOCALES**

1. Admissions en non-valeur.
2. Affectation du résultat de l’exercice 2019.
3. Budget supplémentaire 2020
4. Autorisation préalable de dépenses par anticipation au vote du Budget Primitif 2021.
5. Tarification au 1er janvier 2021.
6. Subventions 2021 par anticipation.
7. Demande de fonds de concours à la Communauté urbaine de Dunkerque au titre de la Dotation de Solidarité Communautaire pour la totale gratuité du transport et des droits d’entrée des écoliers dans les équipements communautaires à vocation pédagogique.
8. Gardiennage de l’église – Attribution d’une indemnité pour l’exercice 2020.
9. Remise gracieuse de loyer à Mme Sophie VANDENBUSSCHE.
10. Remise gracieuse de loyer à l’association Ludobridge.

**DOMAINE ET PATRIMOINE**

1. Rétrocession des espaces verts et de l’éclairage public du lotissement PARTENORD situé rue Principale à Coudekerque-village.
2. Entretien des Wateringues. Cession de la parcelle cadastrée ZH594 à M. Dominique DAUDRUY pour l’euro symbolique.

13. Convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque relative à la création d’un passage piétons avec abaissés de bordures sur la RD4.

14. Convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque relative à la création d’un passage piétons, l’implantation de 2 totems bus et au marquage de 2 arrêts de bus et à leur entretien ultérieur sur la RD204.

15. Programme de travail partenarial pluriannuel de l’AGUR. Convention d’objectifs entre la Commune et l’AGUR.

**FONCTION PUBLIQUE**

 16. Modification du tableau des effectifs.

 17. Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel RIFSEEP (indemnité de fonctions, de sujétions et d’expertise IFSE et complément indemnitaire CIA) pour le cadre d’emploi des éducateurs territoriaux de jeunes enfants.

 18. Décision de recourir au contrat d’apprentissage.

 19. Mise à disposition d’un rédacteur territorial auprès du CCAS de Téteghem.

**DIVERS**

 20. Adoption de la charte informatique et téléphonique.

**LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE**

 21. Ouvertures dominicales dérogatoires des commerces de détail. Avis du conseil municipal**.**

**SPORT**

 22. Aide à un sportif de haut niveau.

**CULTURE**

 23. Adoption du règlement de l’espace culturel de Téteghem-Coudekerque-village.

**III – Informations**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

L’an deux mil vingt, le quinze décembre, les membres du Conseil Municipal de Téteghem-Coudekerque-village se sont réunis en la Mairie de Téteghem-Coudekerque-village 59229 – 90 route du chapeau-rouge, pour délibérer sur les affaires portées à l’ordre du jour ci-dessus.

La séance est ouverte à 18h sous la présidence de Mr Franck DHERSIN.

**M. Clément MAHIEU procède à l’appel nominal**

**Etaient présents** :

|  |
| --- |
| DHERSIN Franck, PESCH Michel, DEMEY Christophe, MARTEEL Régine, CORNILLE Carole, GUERVILLE Didier, LEROUX Renée, DAMMAN Régis, CABOCHE Marianne, PAGNERRE Annie, BARANSKI Jacques, FERMON Régine, DESNOUES Marion, HUTCHINSON Cécilia, MAHIEU Clément, HENON Jean-Pierre, URBAIN Patricia, JACOB Michel, LEFEBVRE Dominique, PECOURT Caroline, DECRIEM Christian, PAPORAY Patricia, ENGELAERE Delphine, DEZITTER Grégory, DJIVANDJY Delphine, TAR Benjamin, RIGOLLE Lucie, LANDSWERDT Jean-Marie, SMAGGHE Frédérique, POUCHELET Michaël. |

**Etaient absents avec pouvoir** :

RETER Luminita, JONCKHEERE Régis, KERKHOF Isabelle.

Conformément aux dispositions de l’article L121.12 du code des Communes, Luminita RETER a donné pouvoir de voter en son nom à Delphine DJIVANDJI, Régis JONCKHEERE à Patricia PAPORAY, Isabelle KERKHOF à Jean-Marie LANDSWEERDT.

**I – Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 12 novembre 2020**

**M. Michaël POUCHELET prend la parole : «lors du conseil municipal du 12 novembre dernier, les nouvelles indemnités des maires et adjoints n’ont pas été votées, ce qui a fait l’objet d’un déféré auprès de la S/Préfecture en recommandé trois jours après. C’est après le visionnage du conseil municipal sur le site de la ville que j’ai pu constater que le vote n’a pas eu lieu. L’élection des adjoints a bien été votée mais pas les indemnités contrairement à ce qui est noté au compte-rendu. »**

**M. Franck DHERSIN demande : « l’avez-vous signalé sur le moment ? »**

**M. Michaël POUCHELET répond : «personnellement,  je n’étais pas présent lors de cette séance mais c’est lors de son visionnage que j’ai constaté cet oubli. »**

**M. Franck DHERSIN : « j’ai dû oublier en effet. Si vous voulez faire des recours puisque c’est votre seule capacité à agir aujourd’hui, faites-en un ; on constate que vous faites avancer les choses pour la ville et les habitants de Téteghem-Coudekerque-village.**

**En préambule :**

* **Je voulais rendre un hommage au Président Valéry Giscard d’Estaing, élu par le peuple français et décédé il y a quelques jours. Il fût un Président réformateur avec Simone Veil : l’IVG, le vote à 18 ans…**
* **Je rappelle, en ce début de conseil municipal, que j’ai souhaité équiper chaque élu qui le souhaite d’une tablette numérique. Ce sera chose faite à l’issue de cette séance puisque cet outil numérique sera distribué par Denis en sortant. Avec ce nouvel outil, nous voulons à la fois réduire notre emprunte carbone et faciliter les échanges d’informations et les réunions à distance pour des raisons sanitaires et environnementales.**
* **Sur un sujet plus léger, je veux saluer et féliciter notre super mamie Téteghemoise, Marie-Christine CHIGNARD, 66 ans, 2 enfants, 4 petits-enfants, élue super mamie du Nord en 2019 à Valenciennes. Elle a brillamment représenté notre ville samedi dernier à l’élection de super mamie France, même si elle n’a pas gagné, nous la félicitons.**
* **Je remercie les enfants qui ont participé au concours « dessine ton sapin de Noël ». Le conseil des séniors participera au jury ce jeudi pour désigner les lauréats. »**

II - Délibérations

**Aff. n° 56/2020**

**7.1- FINANCES LOCALES**

**Admissions en non-valeur**

**RAPPORTEUR : M. Michel PESCH.**

Il est proposé au Conseil Municipal l’admission en non-valeur des titres émis sur le budget principal de la ville dont le détail figure ci-après :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exercice** | **Numéro du titre** | **Montant** |  | **Exercice** | **Numéro du titre** | **Montant** |
| 2013 | T-700800000703 | 22.50 |  | 2018 | T-567 | 76.80 |
| 2014 | T-700800000258 | 61.75 |  | 2018 | T-295 | 30.00 |
| 2016 | T-158 | 75.00 |  | 2019 | T-1642 | 37.70 |
| 2016 | T-80 | 6.79 |  | 2019 | T-4706461533 | 29.98 |
| 2017 | T-692 | 28.00 |  | 2019 | T-1801 | 7.50 |
| 2017 | T-692 | 5.00 |  | 2019 | T-1801 | 10.00 |
| 2018 | T-675 | 10.00 |  | 2019 | T-47 | 38.40 |
| 2018 | T-675 | 12.00 |  | 2019 | T-193 | 16.00 |
| 2018 | T-1850 | 51.20 |  | 2019 | T-1802 | 7.50 |
| 2018 | T-1784 | 38.40 |  | 2019 | T-1802 | 10.00 |
| 2018 | T-1850 | 0.80 |  | 2019 | T-285 | 51.00 |
| 2018 | T-691 | 0.70 |  | 2019 | T-488 | 42.00 |
| 2018 | T-4034520233 | 44.53 |  | 2019 | T-1466 | 45.00 |
| 2018 | T-375 | 17.60 |  | 2019 | T-51 | 33.00 |
| 2018 | T-316 | 28.80 |  | 2019 | T-117 | 42.00 |
| 2018 | T-684 | 10.00 |  | 2019 | T-389 | 39.00 |
| 2018 | T-684 | 12.00 |  | 2019 | T-1808 | 7.50 |
| 2018 | T-689 | 12.04 |  | 2019 | T-1808 | 37.00 |
| 2018 | T-295 | 5.00 |  | **TOTAL** | **1002.49** |

Le montant total des titres objet d’une demande d’admission en non-valeur sur le budget principal de la ville s’élève à 1 002,49€.

Le montant total de ces admissions en non-valeur, soit 1 002,49€, est inscrit à l’article 6541 du budget principal.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 57/2020**

**7.1- FINANCES LOCALES**

**Affectation du résultat de l’exercice 2019.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Le Compte de gestion 2019 de la ville de Téteghem-Coudekerque-Village, voté le 03 juillet 2020, présentent un excédent global de :

3 039 844,78 € se composant d’un excédent de fonctionnement de 2 215 163,72 € et d’un excédent d’investissement de 824 681,06 €.

Une erreur de rédaction de la délibération d’affectation du résultat votée le 03 Juillet 2020 a été remontée par le trésor public, il faut donc à nouveau délibérer.

Compte tenu de la comptabilisation d’un reste à réaliser cumulé en section d’investissement à hauteur de 2 366 828,33 €, je vous propose d’affecter le résultat de la façon suivante :

**au compte R001 : un excèdent reporté de 824 681,06€**

**au compte 1068 : 1 542 147,27€ pour couvrir les restes à réaliser**

**au compte 1068 : 173 016,45€ pour complément**

**au compte R002 : un excédent reporté de 500 000 €.**

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 58/2020**

**7.1- FINANCES LOCALES**

**Budget supplémentaire 2020**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Il est exposé à l’assemblée la nécessitée d’effectuer un ajustement du budget primitif 2020. Vous trouverez, en annexe, le budget supplémentaire 2020 réajustant les prévisions.

Le Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance du Budget Supplémentaire et après en avoir délibéré

décide

* d’ approuver le Budget Supplémentaire 2020 tel qu’il figure en annexe de la présente délibération.

















**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 59/2020**

**7.1 – FINANCES LOCALES**

**Autorisation préalable de dépenses par anticipation au vote du Budget Primitif 2021.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

En application des dispositions de l’article L.1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans le cas où le budget de la Collectivité Territoriale n’a pas été adopté avant le 1er janvier de l’exercice auquel il s’applique, l’exécutif de la Collectivité Territoriale peut, jusqu’au vote de ce budget, mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l’année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses liées au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

De même jusqu’à l’adoption de ce même budget, l’exécutif de la Collectivité Territoriale peut, sur autorisation de l’organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d’investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l’exercice précédent.

Les crédits nécessaires seront alors inscrits au budget lors de son adoption.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 60/2020**

**7.10 – FINANCES LOCALES**

**Tarification au 1er janvier 2021.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Les différents tarifs de location, droits de voirie, droits de place et divers sont révisés chaque année dans la limite des augmentations autorisées.

Il vous est donc demandé d’accepter ces différents tarifs conformément au tableau joint en annexe à la présente délibération.

Ces tarifs pourront être appliqués à compter du 1er janvier 2021.

**Photo/Photocopie**

Photo papier 0.80 €

Photo par prestataire 16.00 €

Photocopie N/B A4 0.10 €

Photocopie Couleur A4 0.30 €

Photocopie N/B A3 0.20 €

Photocopie couleur A3 0.60 €

**Services sociaux**

Droits d’inhumation et exhumation 75.00 €

Taxe dispersion des cendres Téteghemois/Coudekerquois (village) 50.00 €

Taxe dispersion des centres extérieurs 150.00 €

**Concessions dans les cimetières** :

Concessions trentenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 200.00 €

Concessions trentenaires extérieurs 500.00 €

Concessions cinquantenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 350.00 €

Concessions cinquantenaires extérieurs 1 050.00 €

**Concessions dans le colombarium** :

Concessions pour 15 ans Téteghemois/Coudekerquois (village) 50.00 €

Concessions pour 15 ans extérieurs 100.00 €

Concessions trentenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 175.00 €

Concessions trentenaires extérieurs 350.00 €

Concessions cinquantenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 425.00 €

Concessions cinquantenaires extérieurs 850.00 €

Ouverture et fermeture de caveau 50.00 €

**Concessions dans une cavurne** :

Concessions pour 15 ans Téteghemois/Coudekerquois (village) 100.00 €

Concessions pour 15 ans extérieurs 200.00 €

Concessions trentenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 250.00 €

Concessions trentenaires extérieurs 350.00 €

Concessions cinquantenaires Téteghemois/Coudekerquois (village) 350.00 €

Concessions cinquantenaires extérieurs 450.00 €

**Locations**

Versement arrhes 100.00 €

Salle polyvalente :

Caution pour location salle 500.00 €

Location salle 350.00 €

Location salle (extérieurs) 450.00 €

Location salle pour les associations 200.00 €

*(deux fois gratuitement par an hors assemblée générale)*

Salle du Relais des Forts :

Caution pour location salle 500.00 €

Location pour les villes du périmètre communautaire (week-end) 300.00 €

Location pour une journée seulement dans la semaine 150.00 €

Location pour les villes extérieures 400.00 €

Forfait nettoyage (si nettoyage non fait) 50.00 €

Salle Maurice Baillion :

Caution pour location salle 500.00 €

Location salle 350.00 €

Location pour les extérieurs 450.00 €

Salle de Bridge :

Location de la salle (par mois) 350.00 €

Location de vaisselle :

Par 50 couverts 100.00 €

Par 10 couverts 25.00 €

Location de matériel :

Chaise à l’unité et par jour 0.50 €

Table à l’unité et par jour 1.50 €

Verre à l’unité et par jour 0.30 €

|  |
| --- |
| **TARIFS DE LOCATION ESPACE CULTUREL** |
|   |   |   |   |   |
| Tarif une journée |   | Asso commune | Asso commune | Autres |
|   |   | Culturelle | Autre | Comunes |
| Salle avec gradin, loges, hall, sanitaires |   | 1 000 € | 1 300 € | 2 000 € |
| Salle sans gradin, loges, hall, sanitaires |   | 800 € | 1 100 € | 1 800 € |
| Hall, sanitaires |   | 200 € | 200 € | 300 € |
| Espace traiteur |   | 200 € | 200 € | 300 € |
| intermittent |   | 300 € | 300 € | 350 € |
| Caution |   | 1 000 € | 1 000 € | 1 000 € |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   | TARIFS DE VENTE DE BILLETS |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   | Vente sur place | Vente Internet |   |
|   |   |   |   |   |
| Tarifs  |   | 4,00 € | 2,00 € |   |
| en fonction |   | 5,00 € | 3,00 € |   |
| de la  |   | 6,00 € | 4,00 € |   |
| représentation |   | 7,00 € | 5,00 € |   |
|   |   | 8,00 € | 6,00 € |   |
|   |   | 9,00 € | 7,00 € |   |
|   |   | 10,00 € | 8,00 € |   |
|   |   | 12,00 € | 10,00 € |   |
|   |   | 15,00 € | 13,00 € |   |
|   |   | 18,00 € | 16,00 € |   |
|   |   | 20,00 € | 18,00 € |   |
|   |   | 24,00 € | 22,00 € |   |
|   |   | 25,00 € | 23,00 € |   |
|   |   | 30,00 € | 28,00 € |   |
|   |   |   |   |   |
| Tarifs scolaire |   | 4,00 € |   |   |
|   |   | 5,00 € |   |   |
|   |   | 6,00 € |   |   |
|   |   | 7,00 € |   |   |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Etat-civil** :

Livret de famille (duplicata) 7.00 €

Bon d’achat naissance 25.00 €

**Voirie** :

Droit de place

Emplacement taxi 100.00 €

Marché hebdomadaire

Mètre linéaire par jour de marché pour les commerçants inscrits à l’année 0.60 €

Mètre linéaire par jour pour les emplacements passagers 0.80 €

Droits de voirie

Droit de place (pizzeria, friterie, etc…) par an – 1 fois par semaine 220.00 €

Tarif droit de place commerçants extérieurs en gros et en détail, par

Voiture et par jour 30.00 €

Cirque par chapiteau et par jour 210.00 €

**TARIFS SERVICES A L’ENFANCE AU 1er JANVIER 2020**

**Restauration scolaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Repas enfant | Téteghemois/Coudekerquois | Extérieurs |
| QF<500 | 3.00 € | 4.50 € |
| QF>500 | 3.20 € | 5.05 € |

Repas Adulte 3.75 €

Accompagnement scolaire 0.80 €

**ALSH**

**Tarifs habitant**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF | Tarif repas | Temps animation | Total |
| QF<500 | 2.00 € | 1.00 € | 3.00 € |
| 501<QF<700 | 2.00 € | 1.10 € | 3.10 € |
| QF>701 | 2.00 € | 1.20 € | 3.20 € |

**Tarifs extérieurs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF | Tarif repas | Temps animation | Total |
| QF<500 | 3.00 € | 1.50 € | 4.50 € |
| 501<QF<700 | 3.00 € | 1.80 € | 4.80 € |
| QF>701 | 3.00 € | 2.05 € | 5.05 € |

**Accueil et départ échelonné ALSH (matin et soir)**

**Soit ½ heure (8h30-9h et/ou 17h-17h30)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QF | Habitant  | Extérieur |
| QF<500 | 0.80 € | 1.00 € |
| 501<QF<700 | 0.90 € | 1.20 € |
| QF>701 | 1.00 € | 1.40 € |

Sorties exceptionnelles (type cinéma) 2.50 €

Grandes sorties (type parc d’attraction) 5.00 €

**Périscolaire**

**Tarification en fonction du QF (pour une séance de 1h30)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QF | Téteghemois/Coudekerqueois  | Extérieur |
| QF<369 | 0.35 € | 0.35 € |
| 370<QF<499 | 0.65 € | 0.65 € |
| 500<QF<700 | 0.90 € | 0.90 € |
| 701<QF<915 | 1.80 € | 3.60 € |
| 915<QF | 2.00 € | 4.00 € |

**Tarification en fonction du QF (Garderie du matin de 7h30 à 8h30)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QF | Téteghemois/Coudekerqueois  | Extérieur |
| QF<369 | 0.25 € | 0.25 € |
| 370<QF<499 | 0.45 € | 0.45 € |
| 500<QF<700 | 0.60 € | 0.60 € |
| 701<QF<915 | 1.20 € | 2.40 € |
| 915<QF | 1.40 € | 2.80 € |

**ALSH Périscolaire (proxiservices)**

|  |  |
| --- | --- |
| Quotient inférieur ou égal à 300 | 1.15 € la vacation |
| De 301 à 400 | 1.25 € la vacation |
| De 401 à 600 | 1.40 € la vacation |
| De 601 à 800 | 1.55 € la vacation |
| Quotient supérieur ou égal à 801 | 1.60 € la vacation |

**Périscolaire (proxiservices) de 16h30 à 18h30**

|  |  |
| --- | --- |
| Quotient inférieur ou égal à 300 | 1.15 € la vacation |
| De 301 à 400 | 1.25 € la vacation |
| De 401 à 600 | 1.40 € la vacation |
| De 601 à 800 | 1.55 € la vacation |
| Quotient supérieur ou égal à 801 | 1.60 € la vacation |

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 61/2020**

**7.5 – Finances locales**

**Subventions 2021 par anticipation.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Je vous propose d’accorder les subventions suivantes :

- Harmonie Municipale 3.350 €

- Club de Tennis de Table de Téteghem 11 900 €

- Basket Club Téteghem 12.500 €

- Athlétisme Club Téteghem 3.200 €

- Les amis de l’école – section Danse 9.500 €

- Esprit Yoga Téteghem 2.450 €

- Judo club de Téteghem 7 000 €

- Tennis Club Téteghem 11 950 €

- Thaï Boxing Club 3 000 €

- Les Zouteboom 1 200 €

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 62/2020**

**7.8 – FINANCES LOCALES**

**Demande de fonds de concours à la Communauté urbaine de Dunkerque au titre de la Dotation de Solidarité Communautaire pour la totale gratuité du transport et des droits d’entrée des écoliers dans les équipements communautaires à vocation pédagogique.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Par délibération en date du 22 juin 2006, la Communauté Urbaine de Dunkerque a décidé, au titre de la Dotation de Solidarité Communautaire, de participer aux charges liées au fonctionnement des écoles de ses communes membres.

La finalité de cette participation est d’inciter et de favoriser l'accès de tous les écoliers de l'agglomération aux équipements communautaires à vocation pédagogique, à savoir le palais de l'univers et des sciences, le parc zoologique, le golf public, le musée portuaire, le centre d'information sur le développement durable, la Halle aux sucres et la patinoire Michel Raffoux sans que cette initiative n’ait d’incidence financière pour les communes membres.

Pour ce faire, la Communauté Urbaine de Dunkerque a décidé de verser aux communes un fonds de concours, sur le fondement de l’article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, dont le montant permet d’assurer pour les communes tant la gratuité totale du transport des écoliers de l'agglomération vers les équipements communautaires susvisés que la gratuité totale, pour les écoliers, des droits d’entrée dans ces équipements.

Jusqu’en 2009, les fonds de concours étaient sollicités et versés après la clôture de l’exercice budgétaire, ce qui était susceptible de poser des problèmes de trésorerie pour certaines communes. Pour pallier ces difficultés, depuis 2010, ils le sont désormais au cours de l’exercice concerné.

En ce qui concerne notre commune, ce fonds de concours prendra en charge les frais de transports et entrées dans les équipements communautaires durant le temps scolaire et le temps des TAPS mis en place par la ville de Téteghem-Coudekerque-Village. Le montant prévisionnel des dépenses de fonctionnement supportées pour chacune d’elle au titre de l’année **2021** pour le transport et le droit d’accès des écoliers de l'agglomération aux équipements communautaires, dont le détail est annexé à la présente délibération, s’élève à **21 000** **Euros TTC**.

Dans ce cadre, conformément à l’article L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient de solliciter la Communauté Urbaine de Dunkerque quant à l’octroi d’un fonds de concours correspondant à ce montant maximum prévisionnel.

Le versement d’un premier acompte pourra ainsi intervenir immédiatement, dès la signature de la convention afférente, et le solde, ajusté à due concurrence du montant total des dépenses réellement acquittées, sera versé dès la fin de l’exercice.

Le Conseil municipal,

après avoir entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré,

**SOLLICITE** de la Communauté urbaine de Dunkerque l’octroi d’un fonds de concours d’un montant prévisionnel de **21 000** **TTC** pour participer au fonctionnement de(s) école(s) au titre de l’accès des écoliers aux équipements communautaires à vocation pédagogique.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son Représentant à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 63/2020**

**7.10 – FINANCES LOCALES**

**Gardiennage de l’église – Attribution d’une indemnité pour l’exercice 2020.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Les Communes peuvent attribuer une indemnité aux préposés chargés du gardiennage des églises communales, notamment aux prêtres affectataires.

Par circulaire NOR/INT/A/87/00006/C du 8 janvier 1987 et circulaire NOR/IOC/D/11/21246/C du 29 juillet 2011, le ministère de l’Intérieur nous fait savoir que l’application de la règle de calcul du montant maximum de l’indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des églises communales pouvait faire l’objet d’une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur absolue allouées aux agent publics et revalorisées suivant la même périodicité.

Le point d’indice des fonctionnaires n’ayant pas été revalorisé en 2020, le plafond indemnitaire est de 479,86 €.

Après avoir délibéré,

le Conseil Municipal,

DECIDE qu’une indemnité d’un montant de **479,86 €** sera versée à Monsieur le Curé de la Paroisse Saint Pierre de Téteghem-Coudekerque-Village, pour le gardiennage de l’église au titre de l’année 2020.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 64/2020**

**7.5 – FINANCES LOCALES**

**Remise gracieuse de loyer à Mme Sophie VANDENBUSSCHE.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Il est exposé à l’assemblée que la ville loue à Mme Sophie VANDENBUSSCHE un local dans un immeuble situé au 1 route Principale à Téteghem-Coudekerque-village, d’une superficie de 14 m2 pour son activité professionnelle de praticien « bien-être ».

Avec la pandémie, l’activité de Mme Sophie VANDENBUSSCHE a été considérablement réduite.

Il est donc proposé d’accorder une remise gracieuse de deux mois de loyer, soit un montant de 200 € à Mme Sophie VANDENBUSSCHE.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

* d’accorder à Mme Sophie VANDENBUSSCHE une remise gracieuse de 200 euros correspondant à deux mois de loyer.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 65/2020**

**7.5 – FINANCES LOCALES**

**Remise gracieuse de loyer à l’association Ludobridge.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Il est exposé à l’assemblée que la ville loue la salle rue du Général Lucas à l’association Ludobridge pour une période de neuf mois par an.

Avec la pandémie et les deux confinements, la salle n’a pu être occupée pendant trois mois et demi. En conséquence, sur une redevance annuelle de 3 150 euros, il est proposé d’accorder à l’association Ludobridge une remise gracieuse de 1 225 euros.

Un loyer de 1 925 euros sera donc perçu pour l’année 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

* d’accorder à l’association Ludobridge une remise gracieuse de 1 225 euros correspondant à trois mois et demi de loyer, soit un montant de 1 925 euros au lieu de 3 150 euros pour l’année 2020.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 66/2020**

**3.2 – DOMAINE ET PATRIMOINE**

**Rétrocession des espaces verts et de l’éclairage public du lotissement PARTENORD situé rue Principale à Coudekerque-village.**

**RAPPORTEUR : Didier GUERVILLE.**

Il est exposé à l’assemblée que dans le cadre de l’instruction du permis d’aménager, l’aménageur PARTENORD HABITAT a adressé une convention relative à la rétrocession et au classement des équipements communs dans le domaine public communal portant sur le lotissement situé rue Principale à Coudekerque-village.

Pour rappel, ce lotissement est composé de 8 lots et 3 macros lots, à usage d’habitation, situés rue Principale, sur les parcelles cadastrées section 154 B n° 1292, 1293, 1111, 2186 et 2479 pour une superficie totale de 28 814 m2.

L’aménageur sollicite donc un accord de principe concernant la convention jointe à cette délibération.

Le Conseil municipal,

après avoir entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré,

décide

* d’autoriser M. le Maire à signer la convention relative à la rétrocession et au classement des équipements communs dans le domaine public communal portant sur le lotissement situé rue Principale à Coudekerque-village.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 67/2020**

**3.2 – DOMAINE ET PATRIMOINE**

**Entretien des Wateringues. Cession de la parcelle cadastrée ZH594 à M. Dominique DAUDRUY pour l’euro symbolique.**

**RAPPORTEUR : Didier GUERVILLE.**

Il est exposé à l’assemblée la nécessité d’entretenir les wateringues de la route de la Branche, ancienne ferme DENYS jusqu’à la voie nouvelle.

L’entretien des wateringues doit se faire côté sud-est. Il est proposé de céder, pour l’euro symbolique, à M. Dominique DAUDRUY, résidant 115 route de la Branche à Téteghem-Coudekerque-village, la bande de terrain ZH594, séparant la propriété DAUDRUY et la ferme DENYS acquise par lui en 2019 et cadastrée ZH593. Cette cession permettrait un entretien régulier du watergang par la 4ème section des wateringues.

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* de céder la parcelle de terrain, cadastrée ZH594, à M. Dominique DAUDRUY, pour l’euro symbolique. En contrepartie, M. DAUDRUY s’engage à permettre l’accès de la 4ème section des wateringues pour l’entretien du watergang.

La présente délibération sera adressée à la 4ème section des wateringues.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 68/2020**

**3.5 – DOMAINE ET PATRIMOINE**

**Convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque relative à la création d’un passage piétons avec abaissés de bordures sur la RD4.**

**RAPPORTEUR : Christophe DEMEY.**

Il est exposé à l’assemblée la nécessité de signer une convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque, d’une durée de 24 mois maximum, afin de préciser les conditions d’occupation du domaine routier départemental et de définir les modalités techniques, administratives et financières de ces occupations.

Cette convention concerne les aménagements de la RD4 repris à l’article 5-2 et particulièrement la création d’un passage piétons avec abaissés de bordures et l’entretien ultérieur.

La maîtrise d’ouvrage est assurée par la Communauté Urbaine de Dunkerque qui financera la totalité de l’opération pour un montant global de **5 240,42 euros H.T.**

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* d’autoriser M. le Maire à signer la convention relative à la création d’un passage piétons avec abaissés de bordures le long de la RD4 à Téteghem-Coudekerque-village et à l’entretien ultérieur.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 69/2020**

**3.5 – DOMAINE ET PATRIMOINE**

**Convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque relative à la création d’un passage piétons, l’implantation de 2 totems bus et au marquage de 2 arrêts de bus et à leur entretien ultérieur sur la RD204.**

**RAPPORTEUR : Christophe DEMEY.**

Il est exposé à l’assemblée la nécessité de signer une convention tripartite avec le Département et la Communauté Urbaine de Dunkerque, d’une durée de 24 mois maximum, afin de préciser les conditions d’occupation du domaine routier départemental et de définir les modalités techniques, administratives et financières de ces occupations.

Cette convention concerne les aménagements de la RD204 repris à l’article 5-2 et particulièrement la création d’un passage piétons, l’implantation de 2 totems bus et au marquage de 2 arrêts de bus et à leur entretien ultérieur.

La maîtrise d’ouvrage est assurée par la Communauté Urbaine de Dunkerque qui financera la totalité de l’opération pour un montant global de **166,27 euros H.T.**

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* d’autoriser M. le Maire à signer la convention relative à la création d’un passage piétons, l’implantation de 2 totems bus et au marquage de 2 arrêts de bus et à leur entretien ultérieur sur la RD204 à Téteghem-Coudekerque-village.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 70/2020**

**3.5 – DOMAINE ET PATRIMOINE**

**Programme de travail partenarial pluriannuel de l’AGUR. Convention d’objectifs entre la Commune et l’AGUR.**

**RAPPORTEUR : Franck DHERSIN.**

Il est exposé à l’assemblée que la ville de Téteghem-Coudekerque-village a identifié au sein du programme de travail partenarial pluriannuel de l’AGUR, des thématiques présentant un intérêt communal et communautaire pour l’année 2021.

Dans cette perspective, la Commune souhaite que soit menée une réflexion sur la restructuration de son centre-ville et la construction d’un parc urbain.

Il est donc proposé de m’autoriser à signer la convention avec l’AGUR pour 2021.

**Franck DHERSIN précise : « étant Trésorier de l’AGUR, je ne participerais pas au vote. »**

**VOTE : 32 voix POUR et 1 non participation au vote.**

**Aff. n° 71/2020**

**4.1 – FONCTION PUBLIQUE**

Modification du tableau des effectifs.

RAPPORTEUR : Carole CORNILLE.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Conformément à l’article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l’organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l’effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Considérant la délibération modifiant le tableau des emplois en date du 10 décembre 2018,

Considérant la nécessité de créer un emploi de technicien pour la direction des services techniques, deux emplois d’adjoint technique pour le service espaces verts et trois emplois d’adjoint administratif pour les services Accueil, Comptabilité et Ressources Humaines,

Le Maire propose à l’assemblée d’adopter le tableau des emplois suivant :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CADRES OU EMPLOIS** | **CATEGORIE** | **EFFECTIF** | **DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE****(Nombre heures et minutes)** |
| **FILIERE TECHNIQUE**TechnicienAdjoint technique**FILIERE ADMINISTRATIF**Adjoint administratif **TOTAL** | BCC |  1 2 3 **6**  | 35 heures2 postes à 20 h3 postes à 35 h |

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, l’emploi de technicien pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3, 2° de la loi du 26 janvier 1984.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré,

DECIDE

* d’adopter le tableau des emplois ci-dessus ainsi proposé qui prendra effet à compter du 1er janvier 2021 qui sera intégré au tableau général joint.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de Téteghem-Coudekerque Village, chapitre 012.

**Franck DHERSIN signale que 3 des postes sont des agents déjà présents en mairie en tant que stagiaire.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grades** | **Cat.** | **Effectifs Théoriques au 01/09/2019** | **Modifications** **Sollicitées** | **Effectifs Théoriques au 01/01/2021** | **Effectifs pourvus au 01/01/2021** | **Temps complet**  | **Temps non complet** | **Postes vacants** |
|  |  |  |  |  |  | Temps plein | Temps partiel |  |  |
| Filière administrative |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emploi fonctionnel | A | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 0 |
| Collaborateur de cabinet | A | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 0 |
| Attaché | A | 5 |  | 5 | 1 | 1 |  |  | 4 |
| Rédacteur principal1ère classe | B | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  | 0 |
| Rédacteur Principal 2ème classe | B | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 0 |
| Rédacteur | B | 4 |  | 4 | 3 |  | 3 |  | 1 |
| Adjoint administratif principal de 1ère classe | C | 4 |  | 4 | 4 | 4 |  |  | 0 |
| Adjoint administratif principal de 2ème classe | C | 10 |  | 10 | 6 | 6 |  |  | 4 |
| Adjoint administratif  | C | 7 | **3** | 10 | 7 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| **Total** |  | **33** | **5** | **38** | **26** | **19** | **5** | **2** | **12** |
| Filière Technique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Technicien  | B | 0 | **1** | 1 | 0 | 0 |  |  | 1 |
| Agent de maîtrise Principal | C | 4 |  | 4 | 2 | 2 |  |  | 2 |
| Agent de maîtrise | C | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  |  | 4 |
| Adjoint technique principal de 1ère classe | C | 3 |  | 3 | 3 | 3 |  |  | 0 |
| Adjoint technique principal de 2ème classe | C | 13 |  | 13 | 6 | 3 |  | 3 | 7 |
| Adjoint technique  | C | 22 | **2** | 24 | 20 | 9 |  | 11 | 4 |
| **Total** |  | **46** | **3** | **49** | **31** | **17** | **0** | **14** | **18** |
| Filière Animation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Animateur principal de 1ère classe  | B | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 0 |
| Animateur principal de 2ème classe | B | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 0 |
| Animateur | B | 4 |  | 4 | 2 | 1 |  | 1 | 2 |
| Adjoint d'animation | C | 9 |  | 9 | 9 | 7 | 1 | 1 | 0 |
| **Total** |  | **15** |  | **15** | **13** | **9** | **2** | **2** | **2** |
| Filière Police municipale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Brigadiers chefs principaux de police municipale | C | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  | 0 |
| **Total** |  | **2** |  | **2** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| Filière Médico-sociale – Sous filière sociale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Educateur de jeunes enfants | A | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 0 |
| Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe | C | 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  | 0 |
| Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe | c | 2 |  | 2 | 0 |  |  |  | 2 |
| **Total** |  | **5** |  | **5** | **3** | **2** | **0** | **1** | **2** |
| Filière Culturelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adjoint du patrimoine **Total** | C | 1 1 |  | 11 | 11 | 1 1 |  |  | 0 0 |
| **Total des agents sur emploi permanent** |  | 102 | 8 | 110 | 76 | 50 | 7 | 19 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Attaché | A | 1 |  | 1 | 1 |
| Assistant d’enseignement artistique | B | 13 |  | 13 | 13 |
| Adjoint d’animation | C | 26 |  | 26 | 26 |
| Adjoint administratif | C | 1 |  | 1 | 1 |
| Adjoint technique | C | 18 |  | 18 | 18 |
| Agent Activités sportives | C | 2 |  | 2 | 2 |
| Total des agents saisonniers et occasionnels |  |  |  |  |  |
| Contrat d’apprentissage |  | 6 |  | 6 | 6 |
| Contrat unique d'insertion (CUI) |  | 6 |  | 6 | 6 |
| Total des contrats aidés |  |  |  |  |  |
| **Total des agents sur emploi non permanent** |  | 73 |  | 73 | 73 |

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 72/2020**

**4.5 – FONCTION PUBLIQUE**

**Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujetions, de l’expertise et de l’engagement professionnel RIFSEEP (indemnité de fonctions, de sujetions et d’expertise IFSE et complément indemnitaire CIA) pour le cadre d’emploi des éducateurs territoriaux de jeunes enfants.**

**RAPPORTEUR : Carole CORNILLE.**

Il est rappelé à l’Assemblée la délibération instaurant un régime indemnitaire en date du 4 mars 2016.

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments, le second étant optionnel :

* l’indemnité de fonctions, de sujétions et d’expertise liée aux fonctions exercées par l’agent et à son expérience professionnelle (IFSE),
* le complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l’engagement professionnel et de la manière de servir, en lien avec l’entretien professionnel.

Il y a lieu aujourd’hui d’étendre ce dispositif au cadre d’emploi des éducateurs territoriaux de jeunes enfants, selon le tableau ci-joint :

* **Catégorie** **A**

**I.F.S.E.**

[**Arrêté du 17 décembre 2018**](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037847912&dateTexte=20190716) **pris pour l’application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d’un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel dans la fonction publique de l’Etat**

|  |
| --- |
| **EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS** |
| **GROUPES DE FONCTIONS** | **EMPLOIS - FONCTIONS** | **MONTANT MAXI** |
| Groupe 1 | Direction de la structure, responsable d’un ou plusieurs services,…. | 14 000 € |
| Groupe 2 | Adjoint au responsible de la structure, gérer ou animer un ou plusieurs services,  | 13 500 € |
| Groupe 3 | Encadrement de proximité, d’usagers, | 13 000 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions :

- Sujétions :

- Expertise et Technicité

**C.I.A.**

Chaque cadre d’emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d’Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d’évaluation définis par la délibération afférente à l’entretien professionnel. Ces montant ne sont pas reconductibles automatiquement d’une année sur l’autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l’évaluation professionnelle.

|  |
| --- |
| **EDUCATEURS JEUNES ENFANTS** |
| **GROUPES DE FONCTIONS** | **EMPLOIS - FONCTIONS** | **MONTANT MAXI** |
| Groupe 1 | Direction de la structure, responsable d’un ou plusieurs services,…. | 1 680 € |
| Groupe 2 | Adjoint au responsible de la structure, gérer ou animer un ou plusieurs services, | 1 620 € |
| Groupe 3 | Encadrement de proximité, d’usagers, | 1 560 € |

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEEP."

**Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 /01/ 2021.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 73/2020**

**4.2 – FONCTION PUBLIQUE**

**Décision de recourir au contrat d’apprentissage.**

**RAPPORTEUR : Carole CORNILLE.**

Il est exposé à l’Assemblée :

* que l’apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d’âge concernant les travailleurs handicapés) d’acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d’un diplôme ou d’un titre ;
* que ce dispositif présente un intérêt pour les jeunes ou travailleurs handicapés en leur proposant un mode d’insertion professionnelle durable grâce à l’obtention d’un niveau de qualification et une expérience adaptée ; dispositif particulièrement intéressant en ces moments très difficiles ;
* que l’apprentissage présente également une opportunité pour la collectivité en développant une compétence adaptée à ses besoins et en répondant à un objectif de service public ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DÉCIDE de recourir au contrat d’apprentissage dans les secteurs ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Service** | **Nombre de postes** | **Diplôme préparé** | **Durée de la formation** |
| Espaces Verts | 3 | 1 BPA + 2 BP Aménagements paysagers | 2 à 1 an + 1 à 2 ans |
| Sports | 1 | 1 BPJEPS | 2 ans |
| Ecoles | 2 | 1 CAP Petite enfance + 1 BAC PRO Services aux personnes | 1 à 2 ans + 1 à 1an |

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2020 au chapitre 012de nos documents budgétaires,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d’apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d’Apprentis.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Franck DHERSIN précise : « la ville a fait un gros effort en embauchant quatre apprentis demandant un encadrement. Ces contrats d’apprentissage sont très demandés aujourd’hui. Il faut que les collectivités territoriales fassent cet effort car ces contrats apportent beaucoup aux jeunes. Malgré qu’ils n’aboutissent pas à un poste à la ville, les apprentis trouveront plus facilement de l’emploi par la suite. »**

**Aff. n° 74/2020**

**4.1 – FONCTION PUBLIQUE**

**Mise à disposition d’un rédacteur territorial auprès du CCAS de Téteghem.**

**RAPPORTEUR : Carole CORNILLE.**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statuaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la saisine de la commission administrative Paritaire du 16 novembre 2020.

Les Collectivités Territoriales peuvent mettre à disposition des agents communaux auprès d’établissements publics administratifs locaux par arrêtés individuels suivant des modalités définies dans une convention entre l’organisme d’accueil et la Commune.

La convention prévoit notamment l’objet et la durée de la mise à disposition, les conditions d’emploi, la rémunération, le contrôle et l’évaluation de l’activité.

La durée de la mise à disposition est fixée dans l’arrêté la prononçant. Suivant la réglementation, elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Compte-tenu des besoins du CCAS de Téteghem, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de prévoir la mise à disposition comme suit :

 - un rédacteur territorial à mi-temps.

Cette mise à disposition suivant les modalités définies ci-dessus sera effective, après la réception de l’avis de la Commission Administrative Paritaire, soit à compter du 1er janvier 2021 pour une durée de trois ans.

Le Conseil municipal,
après avoir entendu ce qui précède,
et après en avoir délibéré,

* AUTORISE Monsieur le Maire à signer pour l’agent concerné, la convention de mise à disposition de personnel avec le CCAS de Téteghem-Coudekerque-Village.

**Franck DHERSIN précise que ce poste existe déjà.**

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 75/2020**

**1.5 – COMMANDE PUBLIQUE**

**Adoption de la charte informatique et téléphonique.**

**RAPPORTEUR : Jacques BARANSKI.**

Il est exposé au conseil municipal la nécessité d’encadrer l’usage des systèmes d’information et de communication de la collectivité afin notamment d’assurer la sécurité des réseaux informatiques, l’utilisation du matériel professionnel et personnel utilisé à des fins professionnelles.

C’est pourquoi, il est proposé d’adopter la charte informatique et téléphonique jointe à la présente délibération.

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* d’adopter la charte informatique et téléphonique de Téteghem-Coudekerque-village telle qu’elle figure en annexe de la présente délibération.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 76/2020**

**6.4 – LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE**

**Ouvertures dominicales dérogatoires des commerces de détail et du Magasin Bric Ada Brac. Avis du Conseil Municipal pour 2021.**

**RAPPORTEUR : Franck DHERSIN.**

Monsieur le Maire expose que la loi n°2015-990 du 06 août 2015 pour la croissance, l’activité et l’égalité des chances économiques, dites « loi Macron », a modifié la législation sur l’ouverture des commerces le dimanche.

La loi offre la possibilité au Maire d’accorder jusqu’à 12 dimanches par an, au lieu de 5 auparavant, pour les commerces de détail par branche d’activité. L’autorisation est accordée de façon collective à l’ensemble des établissements pratiquant la même activité commerciale.

La décision du Maire doit être prise après avis du conseil municipal, des organisations d’employeurs et de salariés intéressés, et lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, après avis conforme de l’organe délibérant de l’établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, c’est-à-dire la Communauté Urbaine de Dunkerque. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

La liste des dimanches concernés doit être fixée avant le 31 décembre pour l’année suivante. Eu égard aux demandes d’ouverture, de plus en plus récurrentes, les dimanches de décembre par les enseignes de détail et depuis cette année, du magasin Bric ada Brac, Monsieur le Maire propose d’autoriser l’ouverture les dimanches 6, 13, 20 et 27 décembre 2020.

Le Conseil Municipal,

sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Article 1er: APPROUVE, pour les commerces de détail et le magasin Bric ada Brac, les ouvertures dominicales **: le dimanche 24 janvier 2021 et les dimanches 5, 12, 19 et 26 décembre 2021.**

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents référents à ce dossier.

 **VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 77/2020**

**8.9 - SPORT**

**Aide à un sportif de haut niveau.**

**RAPPORTEUR : Michel PESCH.**

Il est exposé à l’assemblée que M. Sébastien DUREUX est un Téteghemois, sportif de haut niveau au sein de la Fédération Française de Natation.

Depuis plus de douze ans au club de Dunkerque Natation et au pôle Espoir Natation, M. Sébastien DUREUX a participé à de grandes compétitions (Championnat de France en bassin, coupe de l’Europe et coupe du Monde).

Il a pu bénéficier de l’entraînement de M. Philippe LUCAS en février 2020. Ce dernier souhaite continuer à l’entraîner à Montpellier, ce qui va générer des frais supplémentaires.

Il est donc proposé d’attribuer à M. Sébastien DUREUX une aide de 500 €.

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* d’attribuer une aide exceptionnelle de 500 € à M. Sébastien DUREUX.

**Franck DHERSIN précise : « ce jeune sportif habite Coudekerque-village. C’est un jeune très méritant et qui a un très bon niveau. Donc, il est normal que nous l’aidons.**

**Michaël POUCHELET demande : « une question pour ma culture personnelle et en effet, je trouve cela très bien d’aider les sportifs, est-ce que le versement de la somme est fait directement à la personne ou à une association montée à l’occasion ? »**

**Franck DHERSIN répond : « c’est obligatoirement à une association. Nous ne pouvons pas verser à la personne. »**

 **VOTE : 33 voix POUR.**

**Aff. n° 78/2020**

**8.9 - CULTURE**

**Adoption du règlement de l’espace culturel de Téteghem-Coudekerque-village.**

**RAPPORTEUR : Régine MARTEEL.**

Il est exposé que le règlement de l’espace culturel de la ville de Téteghem-Coudekerque-village est soumis à l’approbation du conseil municipal.

Cet espace se compose d’une part, d’une salle de spectacle offrant une capacité maximale de 700 personnes debout ou 440 personnes assises et d’autre part, d’un hall d’accueil de 150 personnes debout.

Afin de garantir une utilisation de cet équipement conforme à son objet et dans des conditions de sécurité optimale, il vous est demandé d’approuver le présent règlement.

Le conseil municipal

après avoir entendu ce qui précède et en avoir délibéré

décide

* d’adopter le règlement de l’espace culturel de Téteghem-Coudekerque-village tel qu’il figure en annexe de la présente délibération.

**REGLEMENT ESPACE CULTUREL**

**TETEGHEM-COUDEKERQUE-VILLAGE**

**Article 1er : Généralités**

La gestion de la salle culturelle est assurée par la commune de Téteghem-Coudekerque-Village. Dans le contrat, la commune de Téteghem-Coudekerque-Village sera désignée par le terme « La ville ».

Le ou les locataires seront désignés par le terme « l’occupant ».

L’usage de l’espace culturel est réservé en priorité à la Ville de Téteghem-Coudekerque-Village pour l’organisation d’actions culturelles, de manifestations et de cérémonies officielles.

L’espace culturel est ensuite loué en priorité :

- aux associations culturelles de la ville de Téteghem-Coudekerque-Village pour l’organisation de tous styles de spectacles vivants ou artistiques, ou tout évènement à vocation culturelle,

Pour favoriser le développement local, elle peut, au regard du calendrier, être également louée :

- aux établissements scolaires de Téteghem-Coudekerque-Village,

- aux autres associations,

- aux entreprises et autres organismes de la commune

- aux associations et entreprises extérieurs à la commune.

Un calendrier est préalablement établi, néanmoins des modifications ultérieures peuvent lui être apportées pour favoriser la mise en œuvre de la politique culturelle.

**Article 2 : Description des locaux**

**La salle culturelle est un établissement recevant du public (ERP) de type L, catégorie 3.**

Les différentes options de location sont les suivantes :

 salle de spectacle avec gradin, hall d’entrée, loges, espace accueil et sanitaires

 salle de spectacle sans gradin, hall d’entrée, loges, espace accueil et sanitaires

 hall d’entrée avec sanitaires

 espace traiteur (exclusivement pour les professionnels de la restauration).

Une fiche technique sera jointe au contrat de location listant les espaces avec les surfaces, les jauges, le matériel et les contraintes sanitaires.

Toute adjonction de matériel ou de décors par l’occupant ne pourra être effectuée sans l’accord préalable de la ville qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

Il est précisé que les salles peuvent accueillir du public dans la limite du nombre fixé par espace par la commission de sécurité.

**Article 3 : Réservation**

La demande de location devra être effectuée dans un délai de deux mois minimum avant la date prévue de la manifestation, auprès de la mairie de Téteghem-Coudekerque-Village.

La ville est seule juge de l’attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où il serait saisi de plusieurs demandes pour une même date.

La demande d’utilisation ne sera effective qu’après réception par l’occupant de l’accord écrit de la ville. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l’organisateur ayant déposé la demande.

Les prestations d’un SSIAP, d’un régisseur de salle et d’un agent de sécurité sont obligatoires dans le cadre de toute activité dans la salle avec ouverture au public. Cette prestation est comprise dans le prix de location ainsi que le ménage des locaux (sauf cuisines).

Le régisseur interviendra uniquement pour des prestations techniques liées à l’équipement de la salle.

Pour les activités culturelles, la journée s'entend de 9h jusqu’à la fin de la représentation +2h.

Pour les autres activités, la location s'entend de 9h à 23h30.

La location deviendra effective après la signature du présent contrat et de la production des pièces prévues à l’article 4.

**Article 4 : Documents à fournir**

Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :

 un chèque du montant de la location établi au nom de « Espace Culturel » sauf si le règlement intervient par virement bancaire ;

 un chèque du montant de la caution établi au nom de « Espace Culturel » ;

 une attestation d’assurance couvrant les risques inhérents à la location.

**Article 5 : Annulation**

En cas d’annulation de la réservation par l’occupant, la ville restituera la totalité du règlement, si l’annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location.

L’annulation par la ville, uniquement pour des cas de force majeure, ne donnera en aucun cas lieu à versement d’une indemnité à l’occupant.

**Article 6 : Etat des lieux, remise des clés, caution**

La ville assure la gestion, le contrôle et la surveillance de la salle. Tous les usagers doivent se conformer à ses indications. Les installations de chauffage, de ventilation ainsi que tout le matériel technique mis à disposition relèvent de la compétence du personnel municipal ou d’un technicien qualifié pour le son et la lumière.

La ville assure également l’accueil de l’occupant de la salle, l’établissement de l’état des lieux avant et après les différentes manifestations, la gestion des clés et la surveillance de la salle. Elle se réserve le droit de fermer la salle et l’accès à la régie, lorsque les conditions de sécurité notamment l’exigent. La présence du régisseur ne relève pas l’utilisateur de ses responsabilités. L’occupant reste l’organisateur et à ce titre, responsable des biens et des personnes.

L’occupant n’est pas habilité à se servir des différentes installations électriques. Le régisseur n’est pas autorisé à mettre à disposition du matériel autre que celui prévu dans le contrat de location.

Lors de l’établissement de l’état des lieux « sortant », les clés sont restituées par l’occupant. S’il n’est pas présent, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l’occupant ne sera admise par la suite.

Si aucun dégât apparent n’est constaté, si aucun matériel ne manque à l’inventaire, et si les locaux sont propres, la caution sera restituée dans un délai maximum de 30 jours.

Dans le cas contraire, le chèque de caution sera encaissé. La remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et l’entretien seront effectués à l’initiative de la ville. Le coût de ces opérations viendra diminuer le montant de la caution. Le solde sera restitué à l’occupant par mandat administratif.

Si le montant de la caution est insuffisant, la ville engagera les actions nécessaires auprès de l’occupant pour encaisser le solde dû.

**Article 7 : Utilisation et restitution des locaux**

L’occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l’accès aux extincteurs.

L’introduction dans le bâtiment de tout appareil permettant la cuisson de denrées alimentaires est strictement interdite.

La ville se réserve l’exclusivité pour toute publicité tant à l’intérieur qu’aux abords de la salle. Aucune banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l’intérieur ou à l’extérieur sans l’accord de la ville.

Un éclairage minimum des salles doit être maintenu pour permettre son évacuation.

La salle devra être fermée au maximum DEUX heures après la manifestation ceci permettra à l’occupant de procéder au rangement du matériel et des locaux.

Il est interdit :

 de fumer à l’intérieur du bâtiment ;

 d’introduire ou de consommer à l’intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d’y pratiquer des activités non autorisées par la loi ;

 d’introduire toute boisson ou nourriture dans la salle de spectacle, sauf autorisation préalable et expresse accordée par la ville,

 de dégrader les locaux par perçage, clouage, vissage ou collage ;

 de sous-louer les locaux.

Les cuisines, la vaisselle, les appareils de cuisine devront être restitués dans l’état de propreté dans lesquels ils se trouvaient à l’entrée dans les lieux **et** le matériel sera rangé aux endroits prévus.

Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastiques et déposés dans les containers par l’occupant dès la fin de la manifestation. Les déchets recyclables (papiers, plastiques, etc) seront déposés dans les containers bleus et le verre sera emporté pour être déposé dans les containers installés en plusieurs points de la commune.

**Article 8 : Responsabilité – Assurance**

L’occupant sera responsable :

 des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, au matériel, aux équipements et agencements des locaux ;

 des nuisances sonores subies par le voisinage.

8-1 : Assurance responsabilité civile

L’occupant s’engage à souscrire, auprès d’une compagnie notoirement solvable, une assurance

« responsabilité civile » pour couvrir les dommages causés aux tiers et pouvant résulter de ses

activités.

Toute activité réglementée devra être engagée par des personnes dûment qualifiées et habilitées à cet effet.

À défaut, la responsabilité de l’occupant sera engagée sans qu’aucune partie ou tiers ne puisse se retourner contre la Ville dans le cadre d’un préjudice subi du fait de ces activités.

La Ville se dégage ainsi de toute responsabilité en cas du non-respect par l’occupant de la législation en vigueur.

8-2 : Assurance dommages aux biens

L’occupant s’engage à souscrire, auprès d’une compagnie notoirement solvable, une assurance couvrant ses propres biens (mobilier, matériel, marchandises) contre tous risques, ainsi que tous biens mis à sa disposition (immobilier et mobilier).

L’occupant devra produire à toute réquisition de la commune une attestation d’assurance.

**Article 9 : Engagement de l’occupant**

L’occupant s’engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement. Toute personne qui utilisera les locaux dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou leurs annexes, pourra se voir retirer l’autorisation d’utilisation des équipements de manière temporaire ou définitive.

**Article 10 : Tarifs, date et durée de la location**

Les tarifs, la date et la durée de location sont mentionnés au contrat de location.

**Article 11 : Facturation**

A la signature du contrat, l’occupant devra s’acquitter de la facture établie au regard du tarif qui lui est applicable et de la durée de location.

Le locataire pourra s’acquitter de la facture par chèque établi à l’ordre de « Espace Culturel » ou par virement bancaire sur le compte de l’espace culturel.

**Article 12 : Droits d’auteur et taxes**

Il appartient à l’occupant d’obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF,…).

L’occupant s’engage à régler tous les frais, taxes, droits, sans exception, entrainés par l’organisation de manifestations et plus particulièrement les droits d’auteur dans le cas où il présenterait un spectacle dans le lieu.

En aucun cas, la Ville de Téteghem-Coudekerque-Village n’aura à régler ces charges et ne pourra être tenue responsable en cas de non-paiement.

L’occupant s’engage à assurer l’accueil de son public, sa propre billetterie s’il y a lieu, ainsi que les pré- réservations, la ville ne mettant pas à disposition de personnel pour ces opérations.

**Article 13 : Communication**

Afin de relayer l’évènement organisé par l’occupant auprès du grand public dans les supports de communication de la ville (bulletin municipal, site internet, page facebook,…), l’occupant fournira les supports de communication dématérialisés réalisés par ses soins au service de la ville dans les délais nécessaires.

**Article 14 : Sécurité des évènements organisés au sein de l’équipement**

L’occupant s’engage à assurer la sécurité du public dans le cadre de l’évènement qu’il organise. Il se doit d’accomplir toutes les démarches administratives et de mettre en œuvre tous les dispositifs exigés pour répondre aux obligations légales et réglementaires.

Préalablement à l'entrée des lieux, l’occupant reconnait :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le gestionnaire de la salle, compte tenu de l'activité engagée.

- Avoir procédé avec la ville à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux qui seront effectivement utilisés.

- Avoir constaté avec la ville l'emplacement des dispositifs d'alarme incendie, des moyens d'extinction (extincteurs, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours.

- Avoir constaté le parfait fonctionnement et l'état du matériel mis éventuellement à sa disposition par la Ville de Téteghem-Coudekerque-Village.

Au cours de l'utilisation de l’équipement, l’occupant s'engage :

- A assurer la présence physique d’au moins une personne à l’accueil ou à l’entrée de l’établissement pendant la durée du spectacle.

- A contrôler les entrées et sorties des participants de façon à respecter la jauge prescrite pour ne pas admettre dans les locaux, un effectif de public supérieur à :

 Salle de spectacle :700 personnes debout ou 433 personnes assises,

 Hall d’accueil : 70 personnes debout.

- A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

- A prévenir en cas de problème le personnel technique se trouvant sur les lieux et si besoin, les organismes de Sûreté et Sécurité.

 **CONTRAT DE LOCATION**

Le présent contrat est établi entre la Ville de Téteghem-Coudekerque-Village et l’occupant désignés ci-après :

**La Ville de Téteghem Coudekerque Village :**

Monsieur Franck DHERSIN

En sa qualité de maire

Personne référent : Olivier SCHERRENS

**Organisateur de l’évènement :**

Nom – Prénom : ……………………………………………………………………………….. Qualité : …………………………………………………………………………………………....

Représentant : *(indiquer le nom de la structure)* ………………………………………………………………………………..

Type de structure :

 Association culturelle de Téteghem-Coudekerque-Village

 Association de danse de Téteghem-Coudekerque-Village

 Autre association

 Entreprise

 Autre organisme *(préciser le type)* : ……………………………………………………………………….........

 Établissement scolaire de Téteghem-Coudekerque-Village

Préciser *(le cas échéant)* :

Le n° SIRET : ………………………………………………………

Le n° RNA : W……………………………………………

Adresse …………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………. Téléphone ………………………………………………………………………………….

Courriel ……………………………………………………………………………………

Personne à contacter pour le suivi technique :

Nom – Prénom ……………………………………………………………………………………………………………………………………. Téléphone …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Mail …………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Assurance :**

Assurance souscrite auprès de ……………………………………………………………………………………………………………. Contrat n° …………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Art 1 :** La ville dans sa mission de service public met à la location un espace culturel.

Dans ce cadre, elle accueille : ……………………………………………………………………………….

Du ………………………………………………………………. Au …………………………………………………..

(La journée s’entend de J : 9 h à la fin de la manifestation +2h).

Nom de l’évènement : ……………………………………………………………………………………………………………………. Type d’évènement :

 Spectacle vivant

 Action de médiation culturelle et/ou de création artistique

 Concert / Evènement musical

 Gala de danse

 Autre type d’évènement (séminaire, réception,…) : *à préciser*

……………………………………………………………………………………

Date de l’évènement : ………………………………………………

Heure de l’évènement (ouverture au public) : ……………………………………………………… Durée de l’évènement : ………………………………………….

**Art 2 : Espace(s) loué(s) :**

 Salle de spectacle avec gradin, hall d’entrée, loges, espace accueil et sanitaires

 Salle de spectacle sans gradin, hall d’entrée, loges, espace accueil et sanitaires

 Le hall d’entrée avec sanitaires

 Espace traiteur (exclusivement pour les professionnels de la restauration).

 Technicien son (cachet de 8 heures)

 Technicien lumière (cachet de 8 heures)

**Tarif de location :** …………………………. € **Caution : ……………………… €**

Les tarifs de la location, les prestations de techniciens ainsi que le montant de la caution font l’objet d’une délibération prise par le conseil municipal

**Art 3 : Tarification (prix des billets)**

Droit d’entrée :

 payant

 Tarif normal : ……………. €

 Tarif réduit : ……………. €

 Tarif adhérent : ……………. €

 Tarif abonné : ……………. €

 Tarif en ligne : ……………. €

 Tarif sur place : ……………. €

 gratuit

Billetterie :

Adresse web du(es) site(s) de réservation en ligne :

………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Accueil physique – contact :

………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Accueil téléphonique – contact :

………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Autre :

 *(à préciser) …………………………………………………..*

**Art 4 : Dispositions particulières :**

Chacune des deux parties s’engage à prendre toutes les assurances nécessaires afin de garantir le bon déroulement du projet tant sur le plan des personnes, du matériel que sur celui de la sécurité générale du bâtiment, du spectacle et du public.

Les signataires s’engagent à respecter toutes les conditions énoncées dans le présent règlement

L’organisateur s’engage à fournir à la ville 20 invitations pour assister à la manifestation.

**Art 5 : Sécurité :**

La ville s’engage à mettre à disposition un SSIAP, l’occupant s’engage à fournir au moins une personne à l’accueil ou à l’entrée de l’établissement pendant la durée du spectacle

**Art 6 : Annulation**

En cas d’annulation de la réservation par l’occupant, la ville restituera la totalité du règlement, si l’annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location.

L’annulation par la ville, uniquement pour des cas de force majeure, ne donnera en aucun cas lieu à versement d’une indemnité à l’occupant.

Le contrat doit être complété et signé en 2 exemplaires puis adressé à l’adresse suivante : Mairie de Téteghem-Coudekerque-Village

90 Route du Chapeau Rouge

59229 TETEGHEM-COUDEKERQUE-VILLAGE

Les tarifs de la location, les prestations du régisseur ainsi que le montant de la caution font l’objet d’une délibération prise par le conseil municipal.

Fait en 2 exemplaires,

à Téteghem-Coudekerque-Village, le …………………………………………….

L’occupant, Le Maire,

*(Nom Prénom Fonction)*

…………………………………………………. Franck DHERSIN

*(Signature + Mention « Lu et approuvé ») Ou son représentant*

Une fiche technique les espaces

* Espace culturel avec gradin 433 places

328 places sur gradin 105 places en parterre

(-19 places avec régie centre salle)

4 places PMR + loges (2 x 20m2)

377m2 + 127m2 de scène avec monte charges

* Espace culturel sans gradin 700 places

Salle vide 377m2 + 127m2 de scène avec monte charges

* Hall d’entrée 70 places 73m2

Guichet d’accueil, bar 2 frigo, vestiaires avec cintres 20m2

* Espace traiteur 24m2

3 chambres froides, un four air pulsé, double gaz, saladette, lave-vaisselle, vaisselle pour 200 personnes.

* Sanitaires hommes et femmes

 (exemple de protocole qui évolue en fonction de la crise)

**PROTOCOLE SANITAIRE ESPACE CULTUREL**

Etabli le 26/10/2020

Cette charte concerne toute personne participant à la mise en place d’un évènement dans l’espace culturel de la Ville de Téteghem-Coudekerque-Village, qu’elle soit directement salariée par la ville ou par l’intermédiaire d’une compagnie, ou qu’elle soit d’une association ou tous autres structures.

1 CONSIGNES GENERALES.

* Toute personne présentant des symptômes de maladie, en particulier, température et/ou des signes de problèmes respiratoires (toux, essoufflement, gêne respiratoire..), ne se rend pas dans l’espace culturel et prend contact avec son médecin.
* Port du masque obligatoire
* Proscrire tout contact physique pour se saluer, se dire bonjour et/ou au revoir.
* Se laver régulièrement les mains, éviter de porter ses mains au visage.
* Respecter, en toutes circonstances, une distance physique d’au moins 1 mètre entre les personnes, notamment dans les croisements.
* Mettre à disposition des flacons de gel hydro-alcoolique et des lingettes à proximité des surfaces de contact (tables, comptoir…)

2 MODALITES COMMUNES D’ORGANISATION DES ESPACES DE REPRESENTATIONS

La ville s’assurera que les espaces de la structure soient compatibles avec l’application des règles sanitaires et des mesures spécifiques énoncées dans le présent document. Une attention particulière sera portée sur l’adéquation entre le projet et les surfaces disponibles, l’organisation des circulations, les mesures prises ou à prendre pour éviter la contamination.

En intérieur, le nombre de personnes doit être réduit de façon à respecter une distance minimale s’un siège entre chaque personne et groupe de personnes ou 1m entre chaque siège.

Le public doit être accueilli dans les conditions suivantes :

* Les spectateurs, sauf les enfants de moins de 11 ans, doivent porter un masque.
* Tous les spectateurs doivent disposer d’une place assise.
* Une distance minimale d’un siège (ou 1m) est laissée entre les sièges occupés par chaque personne ou chaque groupe de moins de six personnes venant ensemble ou ayant réservé ensemble.
* L’accès aux espaces permettant des regroupements est interdit, sauf s’ils sont aménagés de manière à garantir le respect des mesures d’hygiène et de distanciation sociale (hall d’accueil, bar…)
* Le premier rang doit être à une bonne distance de l’espace scénique ou supprimé.

3 MODALITES CONCERNANT L’ACCUEIL ARTISTIQUE

L’article 45 V du décret du 10 juillet 2020 modifié par le décret du 28 août 2020 a assoupli les conditions de la pratique artistique et dispense de l’obligation du port du masque et du respect des règles de distanciation physique pour la pratique des activités artistiques dont la nature même ne le permet pas.

Ces dispenses s’appliquent pour toute discipline artistique et dans tous les espaces de pratique.

Néanmoins, si ces dispenses permettent de favoriser la reprise de la pratique, il conviendra de rester particulièrement vigilant afin de limiter cette exemption de certains gestes barrières aux seuls moments où elle est indispensable à la pratique.

Ainsi, la dispense des règles de distanciation physique doit être réservée aux cas où le contact humain est inhérent à la pratique artistique. Cela doit s’apprécier au cas en fonction de la discipline.

En dehors du temps de plateau, il convient de faire respecter la distance physique d’au moins 1 mètre (4m2 par personne sans contact) en évitant les croisements ou le regroupement des personnes.

Les artistes accueillis veilleront ainsi à :

* Porter un masque, en dehors de l’espace scénique
* Se laver les mains, en particulier grâce aux solutions hydro-alcooliques mises à disposition.
* Eviter les croisements dans la mesure du possible.
* Respecter les distanciations physiques.

Parce qu’il en va de la santé et la protection de tous, il est demandé à l’ensemble des participants de respecter le protocole établi. Il est rappelé que la responsabilité est partagée entre l’ensemble des partenaires et que chacun doit respecter ces consignes.

Ce document est susceptible d’être amendé, en fonction de l’évolution de la crise sanitaire et des éventuelles recommandations gouvernementales.

**VOTE : 33 voix POUR.**

**III – Informations**

**Franck DHERSIN prend la parole : « je souhaite à toutes et à tous de bonnes fêtes de Noël et de Nouvel an. Pour votre information, il n’y aura pas de cérémonies de vœux et pas de carnaval. Merci à tous. Bonne soirée. »**

**LA SEANCE EST LEVEE.**