

Conseil Municipal du 30 juin 2017

Les délibérations sont consultables à la Direction Générale des Services dans leur intégralité

Délibérations adoptées :

2017-06-30/1 – Désignation du Secrétaire de Séance : Melle OZTURK.

2017-06-30/2 – Procès-verbal du Conseil Municipal du 3 mai 2017. Adopté à l'unanimité.

2017-06-30/3 – Elections sénatoriales – Désignation de 9 suppléants : Le renouvellement de la série 1 des sénateurs figurant au tableau n° 5 annexé au code électoral aura lieu le dimanche 24 septembre 2017 dans les départements classés dans l'ordre minéralogique de l'Indre-et-Loire aux Pyrénées-Orientales, de l'Essonne au Val d'Oise ainsi qu'à Paris, en Seine-et-Marne et dans les Yvelines. Les Conseils Municipaux sont convoqués par décret le vendredi 30 juin 2017 afin de désigner leurs délégués et suppléants au sein du collège électoral qui sera chargé de procéder à l'élection des sénateurs. Dans les communes de 9 000 à 29 999 habitants, tous les conseillers municipaux en fonction sont délégués de droit (L. 285). Conformément à l'arrêté préfectoral du 20 juin 2017, pour Haubourdin (commune dont la population municipale s'élève à 14 656 au 1er janvier 2017), le Conseil Municipal ne doit élire que 9 suppléants, à la représentation proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage, ni vote préférentiel. Dans les communes de 9 000 habitants et plus, les suppléants sont élus parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune. Pour être suppléant, il faut : avoir la nationalité française - ne pas être privé de ses droits civiques et politiques par une décision devenue exécutoire - être inscrit sur les listes électorales de la commune concernée. Les conditions d'éligibilité s'apprécient par rapport à la date de l'élection des suppléants. Aucune disposition n'impose que les candidats aux fonctions de suppléant soient présents au moment de leur élection. Tout conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats aux fonctions de suppléants. Les listes peuvent être complètes ou incomplètes. Les listes peuvent comprendre un nombre de noms inférieur ou égal au nombre de mandats de suppléants à pourvoir. Chaque liste de candidats aux fonctions de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. La déclaration de candidature est rédigée sur papier libre et doit comporter les mentions suivantes : le titre de la liste présentée - les noms, prénoms, domicile, sexe, date et lieu de naissance ainsi que l'ordre - de présentation des candidats. Les listes de candidats doivent être déposées auprès du Maire, ou de son représentant, aux dates et heures fixées pour la séance au cours de laquelle le Conseil Municipal est appelé à élire les suppléants (R137). Le bureau électoral, composé le jour du scrutin, comprend : le Maire, ou son remplaçant (en application de l'article L 2122-17 du CGCT) - les 2 membres du Conseil Municipal les plus âgés présents à l'ouverture du scrutin - les 2 membres du Conseil Municipal les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin. A l'ouverture de la séance, le Maire, ou son remplaçant, communiquera les listes de candidats. Le vote se fait sans débat au scrutin secret.

RESULTAT DES ELECTIONS

1 liste a été présentée : « REUSSIR AVEC TOUS LES HAUBOURDINOIS »

Nombre de conseillers présents à l'ouverture	24 + 7 pouvoirs
Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0
Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés)	31
Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	1
Nombre de bulletins blancs	3

La liste « REUSSIR AVEC TOUS LES HAUBOURDINOIS » a obtenu 27 suffrages

La liste « REUSSIR AVEC TOUS LES HAUBOURDINOIS » obtient 9 mandats.

Sont proclamés élus :

Monsieur Bernard CHABIERSKI
Madame Nicole DELABY
Monsieur Jean-Marie ROUSSEAU
Madame Annie LESAFFRE
Monsieur Philippe NIREL

Madame Thérèse CATTEZ
Monsieur Aurélien BODINEAU
Madame Véronique BEHARELLE
Monsieur Thierry IDZIOREK

2017-06-30/4 – Composition des commissions municipales : remplacement de certains membres et représentation de la commune dans les établissements de coopération intercommunale et autres organismes : Suite à la démission de Madame Françoise DUPUIT, et à la demande de certains élus, il est nécessaire de désigner les nouveaux représentants aux commissions municipales et également de désigner les représentants de la commune aux établissements de coopération et autres organismes. Les commissions concernées sont : travaux, bâtiments, voirie, éclairage public, environnement, espaces verts, jardins familiaux, commission sécurité – sports – jumelage. La désignation des représentants de la commune aux établissements de coopération et autres organismes concerne : le syndicat intercommunal à vocation unique pour la qualité de la vie des personnes du 3e et 4e âge (SIVU) - le conseil d'administration du Lycée polyvalent Beaupré. L'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que « dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Conformément à l'article 28 du règlement intérieur, « le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin ». Adopté à l'unanimité.

2017-06-30/5 – Projet Educatif Territorial Haubourinois 2017 - 2020 : Le document est consultable à la Direction Générale des Services. Vote : Pour : 27 - Abstention : 4 – Contre : 0.

2017-06-30/6 – Règlement intérieur de la garderie municipale, de la pause méridienne, des nouvelles activités périscolaires : Considérant que les services de restauration scolaire, de garderie et les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) sont des services facultatifs que la ville d'Haubourdin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Qu'ils permettent d'assurer un accueil adapté des enfants avant ou après la classe, et de proposer un repas de qualité aux élèves demi-pensionnaires. Que la ville d'Haubourdin s'inscrit dans une démarche de qualité en terme d'accueil, par la formation des personnels et le respect des normes d'encadrement mais aussi par les exigences du cahier des charges des repas (sécurité et équilibre alimentaires, produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable, accueil d'enfants allergiques...). Qu'il y a lieu de mettre en place un règlement intérieur garantissant les principes cités ci-dessus et que pour le bien-être des enfants et la bonne organisation du service, il est important de connaître et respecter le présent règlement. La ville d'Haubourdin est dotée d'un Projet Éducatif Territorial. Ce dernier porte sur l'ensemble des temps de l'enfant avec pour effet principal attendu son épanouissement dans tous les temps de la vie. Les objectifs éducatifs de ce projet éducatif territorial sont : garantir la continuité éducative et la réussite scolaire pour tous - promouvoir le vivre ensemble - favoriser l'épanouissement de tous en assurant l'accès à une offre éducative diversifiée. **Article 1 : Principe du service :** Les temps périscolaires (garderie, pause méridienne et NAP) sont organisés par les services de la Ville pour permettre aux parents de concilier la vie familiale et professionnelle. Ces temps sont ouverts aux élèves des écoles Primaires et Maternelles. La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer, faire leurs devoirs ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Le temps de pause méridienne est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité. Les Nouvelles activités périscolaires sont des temps d'activités de découverte et d'initiation construits autour de quatre grandes thématiques : l'éveil corporel, l'éveil culturel, l'accompagnement à la scolarité, la citoyenneté / le développement durable / la découverte du monde. **Article 2 : Inscription / réservation : L'inscription :** Pour toute inscription aux activités périscolaires, les parents doivent se rendre en Mairie. La réinscription d'un enfant aux activités périscolaires est obligatoire chaque année. Pour inscrire l'enfant aux activités, les familles doivent remplir un Dossier Familial. Sans Dossier Familial (DF) retourné, aucune inscription aux différents services périscolaires ne sera possible, l'enfant ne pourra pas être accueilli. Ce dossier doit être rempli à chaque rentrée scolaire annuelle. Le Dossier Familial permet d'inscrire l'enfant aux activités périscolaires. Il devra être accompagné des justificatifs suivants : Photocopie du livret de famille complet - Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois sauf facture de téléphone - Fiche(s) sanitaire(s) de liaison complétée - Photocopie des pages vaccinations du(des) carnet(s) de santé - Relevé d'Identité Bancaire (si adhésion au prélèvement automatique) - Fiches d'inscription au(x) service(s) souhaité(s) (restauration municipale, garderie, NAP). La réactualisation des informations contenues dans le DF est obligatoire, le DF comportant des données sanitaires et les coordonnées des parents indispensables à l'accueil des enfants. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, les parents doivent obligatoirement informer la Ville de tout changement en cours d'année scolaire et notamment d'adresses, de coordonnées téléphoniques et de modification du droit de garde. **La réservation et l'annulation de présence aux activités :** Une fois le DF rendu et l'enfant inscrit aux activités, plusieurs solutions s'offrent aux

parents pour réserver ou annuler leurs réservations restauration scolaire et garderie : soit directement de chez eux via leur portail famille <https://haubourdin.libredemat.fr> - soit auprès des services municipaux. La réservation est obligatoire. Pour les NAP, l'enfant est inscrit pour toute la période entre les vacances scolaires. En cas d'absence, les services doivent être contactés. Après deux absences non justifiées, l'enfant est exclu de l'activité.

Article 3 : Tarifs : Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibérations du Conseil Municipal.

Article 4 : Paiement : Le règlement des factures doit se faire dans les délais indiqués sur les factures. Un tableau prévisionnel figure dans le Dossier Familial. Le paiement des sommes dues pour les repas et/ou les garderies se fait à réception de la facture. Les repas et garderies doivent être impérativement réservés au préalable via le portail famille ou auprès du service Haubipass. En cas de problème de facture, il conviendra de s'adresser en Mairie, auprès de la régie municipale qui procédera aux corrections éventuelles. Pour régler la facture, trois possibilités sont offertes : Par prélèvement automatique - Depuis le portail famille <https://haubourdin.libredemat.fr>. Le paiement en ligne se fait uniquement par carte bancaire via une connexion totalement sécurisée sans aucun frais et disponible 24h/24 - Par chèque bancaire envoyé ou déposé en mairie, en le libellant à l'ordre de la Régie HAUBIPASS - Directement en mairie aux permanences assurées par le régisseur municipal. Les règlements pourront être effectués en espèces, chèque, carte bancaire, CESU (pour les garderies des enfants de moins de 6 ans). Les frais de chèque sans provision seront refacturés. En cas de facture réglée hors délai, un titre de recettes exécutoire sera émis pour les prestations réclamées. Le tarif appliqué sera celui fixé par la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Article 5 : Fonctionnement : Seuls les enfants inscrits au préalable aux services peuvent en bénéficier. *La garderie fonctionne tous les jours scolaires selon différents créneaux* : les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis matin de 7h à 8h20 - Les lundis, mardis, jeudis, vendredis soir de 15h45 pour les maternelles ou 15h50 pour les élémentaires, jusque 17h45 pour le premier créneau et de 17h45 à 19h00. Un pointage est effectué par l'équipe d'encadrement. Toute séance commencée est due. *La Pause Méridienne a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis* : de 11h40 à 13h30 pour les maternelles et de 11h45 à 13h40 pour les élémentaires. A partir de 13h30 ou 13h40, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants. *Retard à la sortie de l'école*: Si la personne en charge de reprendre l'enfant est en retard après l'enseignement, et que l'enfant n'est inscrit ni en pause méridienne ni en garderie, ni en NAP, l'école est responsable de l'enfant. A la demande de l'école, et avec l'accord des parents qui auront été contactés, les enfants peuvent être pris en charge en garderie ou pause méridienne, à condition que la famille ait rempli un Dossier Familial et ait inscrit l'enfant aux activités restauration scolaire et garderie. Le tarif appliqué correspond au tarif de garderie, de repas ou du NAP prévu par la délibération des tarifs.

Retard après la Garderie : En l'absence des parents lors de la fermeture de la garderie, le personnel avertira l'autorité territoriale, la seule autorisée à prendre les décisions concernant la garde de l'enfant. Les parents préviendront le personnel le plus tôt possible en cas d'absence ou de retard en joignant directement l'école. Une pénalité financière est mise en place pour les retards. *Retard après les NAP* : En l'absence des parents à la fin des NAP, l'enfant sera pris en charge en garderie. Le tarif appliqué correspond au tarif de garderie. En cas de retards importants et répétés des parents, une exclusion temporaire pourra être prononcée.

Article 6 : Responsabilité : Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de la garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants (ne pas laisser les enfants à la grille d'entrée). Les enfants ne sont pas autorisés à repartir seuls sauf en cas d'autorisation écrite des parents sur la fiche sanitaire. Lorsqu'une autre personne que les parents ou le tuteur légal vient rechercher l'enfant, il est impératif que celle-ci soit signalée au préalable au personnel de la garderie via les documents mis à disposition des familles. En dehors des horaires des services périscolaires, les enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel municipal. Sans autorisation écrite des parents, aucun enfant (même de plus de 6 ans) ne pourra partir seul après la séance de NAP, ou les accueils périscolaires. Lorsque les détenteurs de l'autorité parentale n'ont pas autorisé, par écrit, l'enfant à sortir seul, l'équipe d'animation le garde jusqu'à leur arrivée (dans le respect de la limite horaire). Seules les personnes identifiées dans la fiche sanitaire pourront récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être exigée. **Article 7 : Objectifs des services :** distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité - garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective - permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation. Ces objectifs ainsi que le cadre pédagogique et éducatif des services périscolaires sont repris dans le Projet Éducatif Territorial de la ville.

Article 8 : Règles de Vie : *Le respect des règles de vie* : Les enfants sont tenus de se conduire correctement entre eux, vis-à-vis du personnel et du matériel. Le non-respect des règles élémentaires de discipline, de politesse ainsi que les manifestations répétées perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités feront l'objet d'un avertissement écrit à l'attention des parents qui pourront être convoqués pour une rencontre avec les responsables de ces temps. En cas de mise en danger ou de récidive d'un comportement inapproprié l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Les enfants ne doivent pas détenir d'objets de valeur (bijoux, argent, vêtements, jeux, etc ...) En cas de vol ou perte, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée. Il est rappelé aux parents qu'il est interdit de fumer ou vapoter dans les différents lieux d'accueil de la Ville. Pour le bien être de tous, il est important que l'enfant respecte les règles suivantes : Je suis poli avec le personnel et mes camarades, je les respecte - Je me lave les mains avant de passer à table - Je rentre et je sors du restaurant scolaire, de la garderie, dans le calme - Dans la cantine et la garderie, je parle doucement, sans crier, et je

m'assoie correctement - Je lève la main pour demander quelque chose - Je reste à table tant que je ne suis pas autorisé à me déplacer - A table, je me sers raisonnablement, sans gaspiller et je goûte à tout. *Si ces règles ne sont pas respectées, différentes actions peuvent être envisagées* : L'enfant peut être momentanément séparé du groupe, pour favoriser un retour au calme - Un avertissement pourra être donné par les agents communaux. *Si ce premier type de sanction n'est pas suffisant* : Un courrier d'avertissement sera adressé au représentant légal - Si le comportement ne se modifie pas, un second courrier d'avertissement sera envoyé et un rendez-vous sera organisé avec l' élu délégué et un responsable du service Jeunesse, Sport, Loisirs et Culture - En dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par la commission adéquate si le comportement de l'enfant n'évolue pas favorablement. L'exclusion peut être décidée en premier recours si le comportement de l'enfant le justifie. **Article 9 : Sécurité** : **Fiche sanitaire** : Une fiche sanitaire doit être remplie par les responsables légaux de l'enfant au moment de son inscription à la restauration scolaire, à la garderie ou aux NAP. Cette fiche mentionne notamment les numéros de téléphone des parents, des personnes à prévenir en cas d'accident et du médecin traitant ainsi que les renseignements médicaux utiles en cas de prise en charge médicale de l'enfant. Toute modification doit être signalée à la Direction Jeunesse Sport Loisirs et Culture. **accès** : Dans le cadre du plan national Vigipirate, des mesures particulières sont prises pour réglementer les accès. Ces mesures doivent impérativement être respectées par tous. **Divers** : Pour des raisons de sécurité, les conversations avec les salariés, ou entre parents, n'ayant pas de rapport avec l'enfant ou le service municipal devront avoir lieu en dehors de l'établissement scolaire. **Article 10 : Santé** : **Projet d'accueil individualisé (PAI) et projet personnalisé de scolarisation (PPS)** : **Le Projet d'Accueil Individualisé** s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, ...) ou ayant une allergie alimentaire. Il a pour objectif de définir la prise en charge, dans le cadre scolaire, de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement. Le PAI est un protocole établi, par écrit, entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation psychologue, équipe éducative — enseignant, conseiller principal d'éducation, ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie. C'est à partir des besoins identifiés que l'équipe pluridisciplinaire va élaborer le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** de l'élève bénéficiaire, en tenant compte des souhaits de l'enfant ou de l'adolescent et de ses parents. Le PPS définit les modalités de déroulement de la scolarité en précisant : la qualité et la nature des accompagnements nécessaires, notamment thérapeutiques ou rééducatifs - le recours à une aide humaine individuelle ou mutualisée - le recours à un matériel pédagogique adapté - les aménagements pédagogiques . Seuls les traitements définis dans le cadre d'un PAI, auquel la ville aura été associée, peuvent être administrés lors des temps périscolaires. Il est cependant rappelé que tout traitement pour une affection saisonnière (ex : bronchite...) doit être administré à domicile. Dans le cadre d'un PAI pour allergie alimentaire établi par le médecin scolaire, les parents le signalent sur la fiche d'inscription. Les parents doivent se signaler à la cuisine centrale de la Ville qui leur fournira le sac isotherme pour transporter le panier repas que la famille aura confectionné et leur donnera les consignes de remise et reprise du sac. L'entretien du contenant du repas est à la charge de la famille. **Accidents** : Le personnel peut être amené à soigner des blessures légères et à utiliser des produits pharmaceutiques. Ces produits, disponibles en pharmacies sans prescription médicale, peuvent ainsi être utilisés par toute personne. Un registre est tenu en cas d'incident. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'enfant (retour dans la famille, prise en charge par une structure de soins...). En cas d'urgence médicale ou d'accident, les agents de la collectivité préviendront les secours puis les parents. Le cas échéant et si son état le nécessite, l'enfant est transporté à l'Hôpital, dans la mesure du possible celui indiqué sur la fiche de renseignements. **Article 11 : Droit à l'image** : Dans le cadre des activités périscolaires, les enfants peuvent être photographiés ou filmés en vue de publication ou diffusion. Les parents ne le souhaitant pas doivent l'indiquer au moment de l'inscription dans le dossier familial. **Article 12 : Diffusion** : Le présent règlement sera affiché dans les écoles de la ville. Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le règlement intérieur de la garderie municipale, de la pause méridienne et des nouvelles activités périscolaires. Vote : Pour : 27 - Abstention : 4 – Contre : 0.

2017-06-30/7 – Tarification des opérations financières : compte de fonds au Trésor Public : La Ville d'Haubourdin souhaite permettre aux usagers du Centre Culturel Paul-André Lequimme d'effectuer leurs paiements par différents moyens. La régie municipale existante a été modifiée en conséquence laquelle disposera des moyens d'encaissement par carte bancaire et par internet en plus des moyens numériques et par chèque. La tenue de compte et des services associés au Trésor Public (consultation en ligne, rapprochement bancaire, relevé de compte...) engendrera des frais financiers. Le document joint en annexe présente, pour information, les tarifs en vigueur au 1^{er} janvier 2017. Monsieur Le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser le paiement sur le budget du Centre Culturel de ces frais financiers. Adopté à l'unanimité.

2017-06-30/8 – Rémunération des animateurs en accueil collectif de mineurs : La ville d’HAUBOURDIN doit procéder au recrutement d’agents non titulaires dans le cadre de besoins saisonniers pour l’encadrement des accueils collectifs de mineurs de la commune. Il serait créé les emplois saisonniers comme suit :

Emploi	Grade	Echelon	Nombre de postes
Animateur non diplômé et stagiaire BAFA:	Adjoint d’animation	1 ^{er} échelon	15 postes
Animateur diplômé BAFA:	Adjoint d’animation	3 ^{ème} échelon	35 postes
Directeur adjoint:	Adjoint d’animation principal de 2 ^{ème} classe	3 ^{ème} échelon	5 postes
Directeur:	Animateur	2 ^{ème} échelon	5 postes

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir autoriser la création de 60 postes et la prise en compte de ces postes dans la liste des emplois communaux reprise en annexe du budget de la commune, imputer la dépense en résultant sur les crédits du personnel inscrits au Budget Général de la Commune. Adopté à l’unanimité.

2017-06-30/9 – Conseil Départemental du Nord – Appel à projet « culture en direction des jeunes » : Le Conseil Départemental du Nord lance l’appel à projets 2017 “Projets culturels en direction des jeunes”. Dans le cadre de sa politique culturelle, le Département souhaite favoriser la participation des jeunes à la vie culturelle de leur territoire. Ce dispositif soutient les projets culturels des structures chargées de l’accompagnement des jeunes de 11 à 15 ans en situation de fragilité. L’ambition est d’accompagner les projets permettant à ce public de vivre une expérience de création artistique enrichissante avec des artistes professionnels et les acteurs locaux. Une attention particulière sera portée aux jeunes vivants en milieu rural. Les objectifs : susciter la rencontre entre l’univers d’un artiste professionnel et un groupe de jeunes - permettre l’expérimentation artistique afin de développer la sensibilité des jeunes et participer à la construction de leur identité culturelle - contribuer à la réussite et à l’autonomisation des jeunes dans une dynamique de valorisation, de reconnaissance de soi, de ses capacités, de ses potentialités - favoriser l’accès des jeunes aux structures et services culturels. La Ville d’Haubourdin souhaite répondre à cet appel à projet dont les objectifs sont au cœur des projets culturels menés auprès des jeunes de la Ville. Forte d’une expérience de deux ans dans la mise en place d’ateliers de pratiques artistiques autour des concerts Hau’Rock, concerts proposant une tête d’affiche régionale et une tête d’affiche nationale, la Ville souhaite proposer un projet permettant aux jeunes de participer activement à la mise en place de cette soirée musicale. Dans un premier temps, une action de médiation permettra aux jeunes d’exprimer leurs envies et leurs goûts. Différents artistes pourront leur être présentés en conséquence. Des ateliers seront ensuite mis en place afin d’écrire et d’interpréter des textes, encadrés par un artiste professionnel et en lien avec les structures jeunesse et culturelles de la Ville (Espace Jeunes, Centre Culturel, École de Musique et Bibliothèque). Le projet pourra être décliné en d’autres propositions artistiques complémentaires (réalisation de clips,...) et se concrétisera par la participation du groupe, ainsi formé, au concert Hau’Rock du centre culturel en première partie des têtes d’affiche. Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir l’autoriser à solliciter la subvention auprès du Conseil Départemental du Nord, de proposer l’inscription des crédits au budget 2018, de signer tous les documents afférents à cette demande. Adopté à l’unanimité.