* + 1. **ORDRE DU JOUR**

2019-06-26 / 1 Désignation du secrétaire de séance

2019-06-26 / 2 Procès-verbal du Conseil Municipal du 29 mars 2019

2019-06-26 / 3 Décisions de Monsieur le Maire prises par délégation du Conseil Municipal

2019-06-26 / 4 Composition des commissions : remplacement de certains membres

2019-06-26 / 5 Compte de gestion 2018

2019-06-26 / 6 Compte administratif 2018

2019-06-26 / 7 Compte de gestion 2018 – Budget annexe pour certaines activités du Centre

 Culturel Paul-André Lequimme

2019-06-26 / 8 Compte administratif 2018 – Budget annexe pour certaines activités du

 Centre Culturel Paul-André Lequimme

2019-06-26 / 9 Dotation de Solidarité Urbaine 2018 – rapport d’emploi

2019-06-26 / 10 Budget 2019 – subventions aux associations

2019-06-26 / 11 Admission en non-valeur

2019-06-26 / 12 Taxe Locale sur la Publicité Extérieure

2019-06-26 / 13 Abandon des pénalités de retard – EURL MSCM

2019-06-26 / 14 Abandon des pénalités de retard – Société CHLORODIS

2020-06-26 / 15 Tarifs des spectacles du Centre Culturel et de la ferme du Bocquiau

2019-06-26 / 16 Tarifs de l’école de musique Paul Dallenne

2019-06-26 / 17 Dérogation occasionnelle au repos dominical dans le commerce de détail

 pour l’année 2020 – avis du Conseil Municipal

2019-06-26 / 18 Bourse aux départs autonomes

2019-06-26 / 19 Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs 2/10 ans du mois

 d’août

2019-06-26 / 20 Règlement intérieur du Lieu d’Accueil Loisirs et Proximité

2019-06-26 / 21 Avis du Conseil Municipal sur le projet de RLPi arrêté par le Conseil

 Métropolitain

2019-06-26 / 22 Avis du Conseil Municipal sur les projets de PLU des communes d’Aubers,

 Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes

2019-06-26 / 23 Désaffectation et déclassement parcelle AK 1061 partie

2019-06-26 / 24 Convention – autorisation d’occupation du domaine public pour

 l’implantation d’une armoire fibre optique

2019-06-26 / 25 Cession de parcelles – rue du Bocquiau – complément

2019-06-26 / 26 Cession parcelle – régularisation foncière – parcelle AL 481 – complément

2019-06-26 / 27 Logements de fonction

2019-06-26 / 28 Personnel municipal : création de poste

2019-06-26 / 29 Personnel municipal : création de poste

**Procès-verbal du Conseil Municipal**

**Du mercredi 26 juin 2019**

L’an deux mil dix-neuf, le vingt-six juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s’est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur BEHARELLE, Maire, suite aux convocations qui lui ont été adressées cinq jours francs à l’avance, lesquelles convocations ont été affichées à la porte de la Mairie conformément à la loi.

**Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 33**

**Membres présents à la séance : (23) Membres absents excusés et représentés : (7)**

M. BEHARELLE, Maire M. LESAFFRE est représenté par Mme THEETEN

Mme ROUSSEAU, M. CATTEZ, Mme NIREL, M. BULTEEL est représenté par M. LECOUTRE

M. BUQUET, Mme CRUYPENNINCK, M. CERVEAUX, Mme LEVEQUE est représentée par Mme ROUSSEAU

Mme IDZIOREK, Mme CORNEILLIE, M. DELABY, M. LORIER est représenté par M. BUQUET

Adjoints au Maire M. CABOCHE est représenté par M. CATTEZ

M. LOMBARD, Mme BZDYNGA, M. LECOUTRE, M. LE CLAIRE est représenté par M. BEHARELLE

Mme DILLIES, Mme GUILLUY, Mme BERNARD, Mme SAERENS est représentée par Melle OZTURK

M. LECONTE, M. LECLERCQ, Mme THEETEN,

Melle OZTURK, Mme DESMARET, M. VERCAEMER, **Membres absents excusés sans pouvoir : (3)**

Mme CAPY, Conseillers Municipaux M. MERIAUX

 M. OBIN

**Secrétaire de séance :** Mme CLERQUIN

Melle OZTURK

Monsieur le Maire ouvre la séance du Conseil Municipal en souhaitant la bienvenue à tous.

Monsieur le Maire : merci à toutes et à tous de votre présence ce soir malgré la chaleur. Comme vous pouvez le constater, nous avons changé un peu la disposition de la salle. N’hésitez pas à faire remonter vos remarques si vous en avez sur cette disposition. L’objectif étant de mieux se voir.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 1 – DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Monsieur le Maire propose Mademoiselle Mérile OZTURK comme secrétaire de séance.

Mademoiselle OZTURK procède à l’appel des conseillers municipaux.

Monsieur le Maire : j’ai quelques annonces à vous faire avant de démarrer ce Conseil Municipal :

* Nous avons déposé sur vos tables une délibération supplémentaire que nous aborderons en fin de Conseil. Monsieur CATTEZ vous la présentera si vous en êtes d’accord.
* La Ville a obtenu le prix Label qualité de la part de Plurelya qui est l’organisme qui gère le service social du personnel, etc…
* Nous avons appris le décès de Madame FERMON, épouse de Monsieur Jean-Marie FERMON, ancien conseiller municipal. Nous présentons toutes nos condoléances à la famille.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 2 – PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DU 29 MARS 2019**

Monsieur le Maire : avez-vous des remarques à formuler quant à ce procès-verbal ?

Madame CAPY : étant absente à ce Conseil Municipal, je m’abstiendrai sur son vote.

Monsieur le Maire : aucune autre remarque n’étant formulée, ce procès-verbal est adopté par vote.

**VOTE :**

**Pour : 29**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 3 - DECISIONS DE MONSIEUR LE MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL** |
| Monsieur le Maire prend la parole. |
| **N°** | **DATE** | **LIBELLE** | **OBJET** | **CONTRACTANT** | **MONTANT HT / AN** |
| **1.1.048/2019** | **16/04/19** | **AVENANT** | **18-03 FLEURISSEMENT lot 8 arbres arbustes rosiers etc** | **PEPINIERE DE GRUSON** | **0,00 €** |
| **1.1.049/2019** | **16/04/19** | **AVENANT** | **18-01 ACCORDS CADRE MAGASIN lot 2 électricité** | **CGED** | **0,00 €** |
| **1.1.050/2019** | **18/04/19** | **AVENANT** | **18-01 ACCORDS CADRE MAGASIN lot 4 quincaillerie** | **LEGALLAIS** | **0,00 €** |
| **1.1.051/2019** | **09/05/19** | **AVENANT**  | **16-02 LOCATION/ENTRETIEN lot 1 location/entretien agents techniques + intérimaires** | **BARDUSCH** | **0,00 €** |
| **1.1.052/2019** | **09/05/19** | **AVENANT**  | **16-02 LOCATION/ENTRETIEN lot 2 location/entretien ATSEM/agents d'entretien/cuisine centrale/satellites + intérimaires** | **BARDUSCH** | **0,00 €** |
| **1.1.053/2019** | **10/05/19** | **AVENANT**  | **18-03 FLEURISSEMENT lot 8 arbres arbustes rosiers etc** | **PEPINIERE DE GRUSON** | **0,00 €** |
| **1.1.054/2019** | **15/05/19** | **DECISION** | **18-11 REHABILITATION SALLE LISBONNE TRANCHE OPTIONNELLE** | **TW INGIENERIE** | **7 875,00 €** |
| **1.1.055/2019** | **20/05/19** | **AVENANT** | **15-08 MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES – AVENANT DE PROLONGATION** | **COPYLUX** | **0,00 €** |
| **1.1.056/2019** | **20/05/19** | **AVENANT** | **18-13 PRODUITS D’ENTRETIEN lot 3 produits d’hygiène** | **DIPROC** | **0,00 €** |
| **1.1.057/2019** | **23/05/19** | **AVENANT** | **18-13 PRODUITS D’ENTRETIEN lot 2 matériel d'entretien** | **ORAPI** | **0,00 €** |

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1.058/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-03 ASSURANCE DOMMAGE OUVRAGE ET TOUS RISQUES école Crapet Salengro** | **MAF VERSPIEREN** | **51 921,63 € TTC** |
| **1.1.059/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 1 Transports Accueils Collectifs de Mineurs** | **KEOLIS** | **MONTANT MAXI DE CDE 15 000,00 €** |
| **1.1.060/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 2 Transports scolaires** | **MARIOT GAMELIN** | **MONTANT MAXI DE CDE 15 000,00 €** |
| **1.1.061/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 3 Transports municipaux** | **CATTEAU** | **MONTANT MAXI DE CDE 5 000,00 €** |
| **1.1.062/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 4 Classe de découverte : Vosges** | **LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT** | **MONTANT MAXI DE CDE 75 000,00 €** |
| **1.1.063/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 5 Classe de découverte séjour en Haute-Savoie** | **LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT** | **MONTANT MAXI DE CDE 20 000,00 €** |
| **1.1.064/2019** | **23/05/19** | **DECISION** | **19-04 TRANSPORTS LOT 6 Voyage des seniors CLASSEMENT SANS SUITE** |  |  |
| **1.1.065/2019** | **10/06/19** | **DECISION** | **19-02 TRAVAUX TOITURE CCPAL LOT 1** | **BCR** |  **103 660,45 € HT + PSE 6 797,88 €** |
| **1.1.066/2019** | **10/06/19** | **DECISION** | **19-02 TRAVAUX TOITURE CCPAL LOT 2** | **VAES** | **4 250,00 € HT** |
|  |  |  |  |  |  |
| **1.4.024/2019** | **17/04/19** | **CONVENTION** | **MISSION ARCHIVAGE 2019** | **CDG59** | **3348 € TTC** |
| **1.4.025/2019** | **24/04/19** | **CONVENTION** | **DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS CEREMONIE DU 40e RA SUIPPES 29 MAI 2019** | **ASSOCIATION DES SECOURISTES HAUBOURDIN** | **180,00 €** |
| **1.4.026/2019** | **24/04/19** | **CONVENTION** | **DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS ANIMATIONS DE LA FETE NATIONALE DU 13 JUILLET 2019** | **ASSOCIATION DES SECOURISTES HAUBOURDIN** | **350,00 €** |
| **1.4.027/2019** | **29/04/19** | **CONVENTION** | **UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES D’HAUBOURDIN A TITRE ONEREUX 31/01/2019 AU 26/12/2019** | **DIRECTION INTERREGIONALE DE SERVICES PENITENTIAIRES** |  **RECETTE 3 850,00 € TTC** |

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.4.028/2019** | **22/05/19** | **AVENANT** | **Contrat de maintenance logiciel** | **PRODWARE** |  |
| **1.4.029/2019** | **29/04/19** | **CONTRAT** | **RENOVATION DE LA SALLE LISBONNE - contrôle technique** | **APAVE** | **5850,00 € HT** |
| **1.4.030/2019** | **24/05/19** | **CONTRAT** | **MINI CAMP ACM AOUT 2019** | **LA LIGUE DE L’ENSEIGNEMENT** | **10612,50 € TTC** |
| **1.4.031/2019** | **24/05/19** | **CONVENTION** | **COLLATION FETE DE LA MUSIQUE 22/06/2019** | **LA PIOCHE** | **sur facture** |
| **1.4.032/2019** | **05/05/19** | **CONTRAT** | **SEJOUR ESPACE JEUNES DU 19 AU 23 AOUT 2019 ACM A HAYBES** | **LIGUE DE L’ENSEIGNEMENT** | **4847,00 € TTC** |
| **1.4.033/2019** | **29/05/19** | **CONVENTION** | **MISE A DISPOSITION A TITRE ONÉREUX STAND DE TIR** | **DIRECTION NATIONALE DU RENSEIGNEMENT ET DES ENQUETES DOUANIERES** | **4620,00 € TTC** |
| **1.4.034/2019** | **29/05/19** | **CONVENTION** | **UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES D’HAUBOURDIN 01/09/2018 AU 01/09/2019** | **COLLEGE JULES FERRY** |  **A TITRE GRATUIT** |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.9.009/2019** | **15/04/19** | **CONTRAT** | **HAU’ROCK #5 DU SAMEDI 25 MAI 2019** | **ASSOCIATION DYNAMO** | **15 000,00 €** |
| **8.9.010/2019** | **18/04/19** | **CONTRAT** | **SPECTACLE RAPHAEL MEZRAHI DU SAMEDI 27 AVRIL 2019** | **20H40 PRODUCTIONS** | **5 500,00 €** |
|  |  |  |  |  |  |

**PAS DE VOTE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 4 - COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES : REMPLACEMENT DE CERTAINS MEMBRES**

Suite à sa nomination en tant qu’Adjoint au Maire, Madame Françoise CORNEILLIE a présenté sa démission de la commission « communication, NTIC, tourisme ».

Monsieur le Maire propose de désigner le nouveau représentant au sein de cette commission.

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 ».

Le groupe de la majorité municipale propose Monsieur Jean-Luc LESAFFRE comme nouveau représentant au sein de cette commission.

Il est procédé au vote.

Monsieur Jean-Luc LESAFFRE est élu nouveau représentant de la commission à l’unanimité.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 5 - COMPTE DE GESTION 2018**

Monsieur le Maire prend la parole.

Après s’être fait présenter les Budgets Primitif et Supplémentaire de l’exercice 2018 et les décisions modificatives qui s’y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le Compte de Gestion dressé par le Trésorier Principal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l’état de l’actif, l’état du passif, l’état des restes à recouvrer et l’état des restes à payer,

Après s’être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l’exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu’il a procédé à toutes les opérations d’ordre qu’il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Le Conseil Municipal :

Note des différences au niveau des crédits alloués pour les opérations d’ordre passées dans le cadre des ventes d’immobilisations. Ces différences sont dues à la réforme de la nomenclature M14 entrée en application au 1er janvier 2006.

1°) Statuant sur l’ensemble des opérations effectuées du 1er Janvier 2018 au 31 Décembre 2018 y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2°) Statuant sur l’exécution du Budget de l’exercice 2018 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Déclare que le Compte de Gestion dressé pour l’exercice 2018 par le Trésorier Principal, n’appelle pas d’autre observation ou réserve de sa part que celle signalée ci-dessus concernant des différences au niveau des crédits alloués pour les opérations d’ordre passées dans le cadre des ventes d’immobilisations.

**VOTE :**

**Pour : 29**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 6 - COMPTE ADMINISTRATIF 2018**

Monsieur le Maire prend la parole.

En préambule, il est rappelé que durant l’exercice 2018, le Maire était Monsieur Bernard DELABY.

Le Conseil Municipal délibérant sur le Compte Administratif de l’exercice 2018, dressé par Monsieur Pierre BÉHARELLE, Maire, après s’être fait présenter le Budget Primitif, le Budget Supplémentaire et les décisions modificatives de l’exercice considéré :

1. Lui donne acte de la présentation faite du Compte Administratif, lequel peut se résumer ainsi : (voir annexe).
2. Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du Compte de Gestion relatives au report à nouveau, au résultat d’exploitation de l’exercice et au fonds de roulement du bilan d’entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,

Sous réserves des petites différences ci-après :

- au niveau des crédits alloués pour les opérations d’ordre passées dans le cadre des ventes d’immobilisations. Ces différences sont dues à la réforme de la nomenclature M14 entrée en application au 1er janvier 2006.

1. Reconnaît la sincérité des restes à réaliser, soit : 2 659 205,18 € en dépenses et 1 536 005,18 € en recettes, pour la section d’investissement.
2. Arrête les résultats de l’exercice tels que résumés ci-dessus, soit 1 176 876,02 € d’excédent en section d’investissement et 1 246 228,98 € d’excédent en section de fonctionnement.
3. Affecte l’excédent de fonctionnement à la clôture de l’exercice, de la façon suivante :

 1 693 024,90 € à l’article 1068 (Excédent de fonctionnement capitalisé) en couverture du déficit de la section d’investissement,

 115 736,31 € à l’article 002 (Excédent de fonctionnement reporté).

Monsieur DELABY ne prend pas part au vote.

Monsieur le Maire : Monsieur DELABY, je vous informe que la compte administratif 2018 a été adopté.

**VOIX :**

**Pour : 28**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 7 - COMPTE DE GESTION 2018
BUDGET ANNEXE POUR CERTAINES ACTIVITES CULTURELLES**

Monsieur le Maire prend la parole.

Après s’être fait présenter les Budgets Primitif et Supplémentaire de l’exercice 2018 et les décisions modificatives qui s’y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le Compte de Gestion dressé par le Trésorier Principal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l’état de l’actif, l’état du passif, l’état des restes à recouvrer et l’état des restes à payer,

Après s’être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l’exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu’il a procédé à toutes les opérations d’ordre qu’il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Le Conseil Municipal :

1°) Statuant sur l’ensemble des opérations effectuées du 1er Janvier 2018 au 31 Décembre 2018 y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2°) Statuant sur l’exécution du Budget de l’exercice 2018 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Déclare que le Compte de Gestion du Budget Annexe, pour certaines activités culturelles, dressé pour l’exercice 2018 par le Trésorier Principal, n’appelle ni observation ni réserve de sa part.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 8 - COMPTE ADMINISTRATIF 2018**

**BUDGET ANNEXE POUR CERTAINES ACTIVITES CULTURELLES**

Monsieur le Maire prend la parole.

En préambule, il est rappelé que durant l’exercice 2018, le Maire était Monsieur Bernard DELABY.

Le Conseil Municipal délibérant sur le Compte Administratif de l’exercice 2018 du Budget Annexe pour certaines activités culturelles, dressé par Monsieur Pierre BÉHARELLE, Maire, après s’être fait présenter le Budget Primitif, le Budget Supplémentaire et les décisions modificatives de l’exercice considéré :

1. Lui donne acte de la présentation faite du Compte Administratif, lequel peut se résumer ainsi : (voir annexe).
2. Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du Compte de Gestion relatives au report à nouveau, au résultat d’exploitation de l’exercice et au fonds de roulement du bilan d’entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
3. Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus, soit 4 409,05 € d’excédent en section de fonctionnement.
4. Affecte l’excédent de fonctionnement de la façon suivante :

• 4 409,05 € à l’article 002 (Excédent de fonctionnement reporté).

Monsieur DELABY ne prend pas part au vote.

Monsieur le Maire : Monsieur DELABY, je vous informe que le compte administratif 2018 budget annexe pour certaines activités culturelles a été adopté.

**VOTE :**

**Pour : 28**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 9 - DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE 2018**

**RAPPORT D'EMPLOI**

Monsieur le Maire prend la parole.

La Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (DSU), créée par la loi n° 91-429 du 13 mai 1991, est une composante de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) des communes. Elle a pour objet de contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les communes urbaines confrontées à une insuffisance de leurs ressources et supportant des charges élevées.

La DSU a été modifiée par l'article 135 (chapitre IV – soutien aux villes en grande difficulté) de la loi de programmation pour la cohésion sociale du 19 janvier 2005. Cette réforme concentre la DSU sur les communes confrontées aux charges socio-économiques les plus lourdes.

Le CGCT (art. L2334-19) prévoit l'obligation pour le Maire d'une commune, ayant bénéficié au cours de l'exercice précédent de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale, de présenter au Conseil Municipal les actions de développement social urbain entreprises au cours de cet exercice.

Il faut rappeler que la Dotation de Solidarité, comme les autres composantes de la Dotation Globale de Fonctionnement, est une dotation libre d'emploi et qu'elle s'impute en section de fonctionnement.

La commune d'Haubourdin est éligible à la DSU et a perçu en 2018 une somme de

1 520 971 € qui a permis de financer les actions suivantes :

- Subvention au CCAS

(Service social, aide à domicile, Centre Social Le Parc,

Dispositif réussite éducative) (6 mois) 680 000 €

- Médiation Sécurité 336 071 €

- Animation des pauses méridiennes 182 000 €

- Activités pour les jeunes 92 000 €

- Nouvelles activités périscolaires 35 000 €

- Classes de découverte 45 000 €

- Actions éducatives

(Intervention d'un éducateur sportif dans les écoles,

intervention d'un dumiste dans les écoles et spectacle

de fin d'année) 40 000 €

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

- Actions culturelles

(Accueil des spectacles des établissements scolaires au

Centre Culturel, expositions, spectacles pour les

écoles, présentation des instruments de musique) 34 000 €

- Dispositif réussite éducative (6 mois) 20 000 €

- Atelier couture 14 000 €

- Point d'Accès au Droit 14 000 €

- Isolation des toitures 10 000 €

- Conseil Municipal des enfants, Conseil des jeunes et Conseil citoyen 10 000 €

- Bibliothèque – accueil des classes et portage livre à domicile 6 700 €

- Ouverture des salles de sports le dimanche 2 200 €

**PAS DE VOTE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
|   |
|  |  |
|  **2019-06-26 / 10 - BUDGET 2019 -** |
| **SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS** |
|  |  |
|  |  |
| Monsieur le Maire prend la parole.Après consultation de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir, dans le cadre du Budget 2019, autoriser le versement des |
| subventions suivantes : |
|  |  |
|   |   |
| **NOM DE L' ASSOCIATION BENEFICIAIRE** | **MONTANT** |
|   |   |
|  Club Green Haubourdin Tennis | 500,00  |
|   |   |
|  Dans le cadre des départs autonomes |   |
|  Centre Social Le Parc | 80,00  |
|   |   |
|  Association Le Peigne d'Argent | 200,00  |
|  Association Minouch' Kat | 190,00  |

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 11 - ADMISSION EN NON VALEUR** |

Monsieur le Maire prend la parole.

Après consultation de la Commission Finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser l’admission en non-valeur des titres de recettes repris sur les états ci-joints, pour un montant total de 46 169,28 €

Liste n°3477410232/2019

Compte 6541 – Créances admises en non-valeur : 2 685,84 €

Liste n°3631830532/2019

Compte 6542 – Créances éteintes : 1 364,27 €

Liste n°3626830532/2019

Compte 6541 – Créances admises en non-valeur : 42 119,17 €

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 12 - TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE** |

Monsieur le Maire prend la parole.

La Loi de Modernisation de l’Economie du 4 août 2008 a modifié le régime des taxes sur la publicité en remplaçant les précédentes (*Taxe sur les Emplacements publicitaires fixes, Taxe frappant les Affiches* et *Taxe sur les véhicules publicitaires*) par une seule et unique taxe, la **Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE).**

Cette taxe concerne l’ensembledes dispositifs publicitaires (Publicités, Préenseignes, Enseignes) tels que prévus par le Code de l’Environnement, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique.

La taxation est calculée par face, lorsqu'un dispositif dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé non numérique et susceptible de montrer plusieurs affiches de façon successive, ces tarifs sont multipliés par le nombre d'affiches effectivement contenues dans le dispositif.

D’autre part, pour les Enseignes, la superficie prise en compte est la somme des superficies des enseignes apposées sur un immeuble, dépendances comprises, au profit d’une même activité.

La taxe est acquittée par l'exploitant du dispositif ou, à défaut, par le propriétaire ou, à défaut, par celui dans l'intérêt duquel le dispositif a été réalisé.

La taxe est due sur les supports existant au 1er janvier de l’année d’imposition, qui doivent être déclarés avant le 1er mars de cette même année.

Pour les supports créés ou supprimés au cours de l’année, la déclaration doit être effectuée dans les deux mois suivant leur création ou suppression et il est prévu une taxation *prorata temporis :*

- si le support est créé après le 1er janvier, la taxation commence le 1er jour du mois

 suivant,

- si le support est supprimé après le 1er janvier, la taxation cesse le 1er jour du mois

 suivant.

Par délibération en date du 25 juin 2018, le Conseil Municipal a fixé les tarifs applicables au 1er janvier 2019.

L’article L.2333-12 du code général des collectivités territoriales prévoit que « les tarifs sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l’indice des prix à la consommation (hors-tabac) de la pénultième année. »

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

Le tarif maximal prévu à l’article L.2333-10 du code général des collectivités territoriales, pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un établissement public de coopération intercommunale de 50 000 habitants et plus, s’élève pour 2020 à

21,10 €.

Après consultation de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir fixer à 21,10 €/m2 le tarif de base applicable au 1er janvier 2020 pour la taxe locale pour la publicité extérieure. Les tarifs annuels seraient donc les suivants :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Superficie (S) | 0<S=<1,5m2 | 1,5m2<S=<7m2  | 7m2<S=<12m2 | 12m2<S=<20m2 | 20m2<S=<50m2 | S>50m2 |
| Publicités non numériques |  |  | **21,10 € / m2** |  |  | **21,10 € x 2 / m2** |
| Publicités numériques |  |  | **21,10 € x 3 / m2** |  |  | **21,10 € x 6 / m2** |
| Préenseignes non numériques | **Exonération** |  | **21,10 € / m2**  |  | **21,10 € x 2 / m2** |
| Préenseignes  numériques | **Exonération** |  | **21,10 € x 3 / m2** |  | **21,10 € x 6 / m2** |
| Enseignes | **Exonération** | **Exonération (1)** | **10,55 € x 2 / m2** **et réfaction de 50%** | **10,55 € x 2 / m2** | **10,55 € x 4 / m2** |

(1) Pour les enseignes, autres que celles scellées au sol.

 Si enseignes scellées au sol : 10,55 € / m2 et réfaction de 50%.

Pour les publicités et les préenseignes, la superficie est celle de chaque panneau.

Pour les enseignes, c’est la somme des superficies qui est prise en compte.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 13 - ABANDON DES PENALITES DE RETARD –** **EURL MSCM** |

Monsieur CATTEZ prend la parole.

Dans le cadre du marché 17\_06 « accessibilité des bâtiments communaux », décomposé en 3 lots :

* Lot 1 : VRD, création de cheminements extérieurs praticables
* Lot 2 : Gros œuvre maçonnerie, mise aux normes de la rampe d’accès P.M.R. et de l’escalier d’entrée de la bibliothèque
* Lot 3 : Ferronnerie, fourniture et pose de mains courantes sur divers sites

Il était prévu que les travaux débutent en 2017 afin d’être terminés à la fin du mois de février 2018, au plus tard (Cf. Art 11 du CCAP).

Suite à des retards importants accumulés par le titulaire du lot 2, société Delecroix, toujours non réceptionné à ce jour suite à des malfaçons, et un profond manque de communication, le titulaire du lot 3, EURL MSCM, n’a pu intervenir dans les délais susmentionnés, et n’a pu être réceptionné (sans réserve) qu’à la date du 15/01/2019, correspondant à la date d’achèvement des travaux fixée contradictoirement dans le PV de réception du chantier.

Il est proposé, par soucis d’équité, et afin de ne pas lui faire supporter les erreurs de la société Delecroix, de la décharger intégralement des pénalités de retard couvrant la période du 1/03/2018 au 15/01/2019, soit 321 jours de retard, équivalent à une pénalité de :

Art. 20.1 du CCAG travaux de 2009 : « pénalité journalière de 1/3 000 du montant hors taxes de l'ensemble du marché »

Soit : 5148 / 3000 \* 321 = 550.84 euros HT

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir lever les pénalités à l’égard de l’EURL MSCM à hauteur de 550.84 euros HT.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 14 - ABANDON DES PENALITES DE RETARD**

**SOCIETE CHLORODIS**

Monsieur CATTEZ prend la parole.

L’accord-cadre à bons de commande n° 18\_03 « Fleurissement » était décomposé en 16 lots, et notamment les lots :

* Lot 3 : Terreau espaces verts et fertilisation organique
* Lot 10 : Fourniture de paillages

Ces deux lots ont été attribués à la société Chlorodis. Le cahier des charges prévoyait que les délais de livraison soient indiqués dans chaque bon de commande.

Les délais ont bien été indiqués : le fournisseur ne les a pas respectés mais a négocié de nouveaux délais qui ont été acceptés sans préjudice pour la collectivité.

Sont concernés par ces prolongations de délais de livraison :

les commandes n° 2019010020 (lot n° 10) et n° 2019010022 (lot n° 3)

Le CCAP prévoit dans ce cas que par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le titulaire subit, par jour de retard dans l'achèvement des prestations, une pénalité de 1/100 du montant des prestations indiqué sur chaque bon de commande.

Les pénalités s’élèveraient à :

* Commande n° 2019010020 : délai de livraison théorique 08/02/2019, livrée le 15/02/2019 soit 7 jours de retard, donc 7/100 \* 2387.58 = 167.13
* Commande n° 2019010022 : délai de livraison théorique 08/02/2019, livrée le 15/02/2019

Soit 7 jours de retard, donc 7/100 \* 1556.16 = 108.93 euros HT

Ces délais de livraison ayant été acceptés, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir lever les pénalités à l’égard de la société Chlorodis à hauteur des sommes susmentionnées.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 15 - CENTRE CULTUREL PAUL-ANDRE LEQUIMME ET FERME DU BOCQUIAU -**

1. **TARIFS DES PLACES POUR LES SPECTACLES ET SERVICES**

Madame NIREL prend la parole.

Après consultation de la commission culture et de la commission finances, Monsieur le Maire propose d’adopter, à compter de la saison culturelle 2019-2020, les dispositions et tarifs suivants pour les activités culturelles et les spectacles organisés au Centre culturel Paul-André Lequimme ou à la ferme du Bocquiau :

Tarifs spectacles (5 catégories)

Voir tableau en annexe.

Conférences :

* une participation financière comprise entre 3,50 € et 5 €
* 2,40 € pour les élèves des établissements scolaires d’Haubourdin
* 2,40 € pour les enfants de moins de 12 ans

Spectacles pour les scolaires (théâtre, musique, danse, …) :

* 1,60 € pour les élèves des établissements scolaires d’Haubourdin
* 3,20 € pour les élèves des établissements scolaires extérieurs

Projections de films :

* *tarif :* 4,20 €
* *tarif réduit* (groupes, étudiants, adhérents des ateliers du Centre culturel…) : 3,20 €
* *tarif scolaire* (élèves et étudiants des établissements scolaires d’Haubourdin ainsi que tous les enfants de – 12ans) : 2,40 €
* *gratuité du ciné des petits,* des projections vidéo

Sorties, stages et autres actions culturelles :

* selon le coût des transports, droits d’entrées, visites guidées, repas inclus …
* une participation financière comprise entre 5 € et 150 €

Tarifs spécifiques de billetterie :

1. Tarif « réduit »

Pour fidéliser le public : une carte d’abonnement (5,00€) permet de bénéficier du tarif réduit pour 3 spectacles hors tarif E (à réserver en 1 fois).

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

Ce tarif est également accordé :

* + pour les groupes de spectateurs de 10 personnes minimum.
	+ pour les groupes des structures haubourdinoises (Centre social Le Parc, foyer des Catelaines, IME Le Frometz, Moutatchous), avec les places offertes, dans la limite de 3 maximums, pour les accompagnateurs selon les réglementations en vigueur.
	+ pour 1 accompagnateur des élèves (âgés de moins de 18 ans) de l’Ecole municipale de Musique, des Ateliers théâtre ou Ateliers d’arts plastiques du Centre culturel (hors spectacles de catégorie A).
	+ pour les membres de l’Union musicale et de la Chorale Sainte-Cécile (hors spectacles de catégorie A).
	+ pour les internes du Lycée Beaupré
	+ au détenteur d’un pass du festival « t’es pas cap », ayant déjà acheté au moins 2 autres spectacles de ce festival
1. Tarif « enfants de moins de 6 ans »

Ce tarif est également accordé aux jeunes détenteurs de la carte annuelle de l’espace jeunes (hors spectacles de catégorie A)

3) Un tarif « crédit-loisirs »

Pour les personnes en insertion sociale et professionnelle rentrant dans le dispositif « crédit-loisirs » et détenant des chéquiers.

Tarif accordé : Nombre de chèques défini par convention avec la Mission Locale.

4) Gratuité

* + hors spectacles de catégorie A :
	+ pour certains spectacles proposés aux scolaires
	+ pour certains spectacles et séances de cinéma sans billetterie payante
	+ hors spectacles de catégorie A et de catégorie E :
	+ pour les élèves de l’Ecole municipale de Musique, des Ateliers théâtre ou Ateliers d’arts plastiques du Centre culturel.

5) Tarif « réduit » dans le cadre du festival « Les toiles dans la Ville » :

Pour les abonnés du Prato pour les deux spectacles accueillis à la Ferme du Bocquiau, dans le cadre de ce festival organisé en partenariat avec le théâtre du Prato, les 5 et 6 octobre 2019.

Vestiaires : 0,50 € le cintre

Programmes : une participation financière comprise entre 1 € et 3 €

Buvette : boisson (verre), boisson (boîte), boisson (bouteille), café, … : de 1 € à 10 €

 plat (assiette), plat (plateau repas), sandwich, croque, dessert, … : de 1 € à 15 €

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 16 – TARIFS - ECOLE DE MUSIQUE PAUL DALLENNE**

Madame NIREL prend la parole.

Après consultation des commissions culture et finances, Monsieur le Maire propose l’application des dispositions et tarifs suivants à compter du 1er septembre 2019 :

**Tarifs « droit d’inscription, formation musicale seule, formation musicale et instrument »**

Les tarifs ci-dessous s’appliquent pour la première personne d’une famille. Un demi-tarif sera appliqué pour le deuxième membre de la famille, sur le montant le moins élevé. La gratuité sera appliquée à partir du troisième membre de la famille sur le montant le moins élevé.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Haubourdinois, Enfants de membresd’associations musicalesd’Haubourdin,Etudiants (sur justificatif uniquement) | Non Haubourdinois |
| **Enfants** | **Tarif 1** | **Tarif 2** |
| Droit d’inscription (donnant accès notamment à l’éveil musical, formation musicale seule, atelier découverte, chorale seule ou Batterie-fanfare) | 34,90 € | 139,60 € |
| Formation musicale et instrument (indivisible) | 69,80€ | 279,20 € |
| **Adultes** | **Tarif 1** | **Tarif 2** |
| Formation musicale seule | 52,35 € | 209,40 € |
| Formation musicale et instrument (indivisible) | 104,70 € | 418,80 € |

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

La gratuité est accordée aux membres d’associations musicales d’Haubourdin depuis au moins 1 an.

**Tarifs « instrument complémentaire et location d’instrument »**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Haubourdinois, Enfants de membresd’associations musicalesd’Haubourdin,Etudiants (sur justificatif uniquement) | Non Haubourdinois | Membres d’associationsmusicales d’Haubourdindepuis au moins 1 an |
| **Enfants** | **Tarif 1** | **Tarif 2** | **Tarif 3** |
| Instrument supplémentaire | 69,80 € | 279,20 € | 69,80 € |
| Location d’instrument | 34,90 € | 139,60 € | 34,90 € |
| **Adultes** | **Tarif 1** | **Tarif 2** | **Tarif 3** |
| Instrument supplémentaire | 104,70 € | 418,80 € | 104,70 € |
| Location d’instrument | 52,35 € | 209,40 € | 52,35 € |

En cas de non restitution, perte, vol ou dégradation autre que l’usure normale des instruments loués par la ville, un titre de recettes du montant de la valeur de remplacement ou de remise en état de ces derniers sera émis.

**Inscriptions**

Les inscriptions à l'école de musique ne sont possibles que pendant la période déterminée, en début d'année scolaire. Cependant, les demandes d'inscription en cours d'année pourront être examinées par la commission culture et acceptées à titre exceptionnel, sous réserve de places. Dans ce cas, le tarif sera appliqué au prorata du nombre de cours restants.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 17 - DEROGATION OCCASIONNELLE AU REPOS DOMINICAL DANS LE COMMERCE DE DETAIL POUR L'ANNEE 2020**

**AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur BUQUET prend la parole.

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a fait évoluer la réglementation du travail dominical en modifiant les cas de dérogation au principe de repos hebdomadaire du dimanche.

Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du Maire prise après avis du Conseil Municipal.

Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze (12) par an depuis le 1er janvier 2016. Lorsque le nombre de dimanches excède 5, l'avis de l'EPCI dont la commune est membre doit être également sollicité.

Monsieur le Maire propose la dérogation au repos dominical pour les dimanches suivants en 2020 :

* 12 janvier (1er dimanche des soldes d’hiver)
* 28 juin (1er dimanche des soldes d’été)
* dimanche précédant la rentrée des classes de septembre
* 29 novembre, 6, 13, 20 et 27 décembre (dimanches précédant les fêtes de fin d’année)

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'émettre un avis sur cette proposition.

**VOTE :**

**Pour : 29**

**Contre : 0**

**Abstention : 1**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 18 – BOURSE AUX DÉPARTS AUTONOMES** |

Madame CORNEILLIE prend la parole.

La ville s’inscrit depuis longtemps dans une politique jeunesse ambitieuse et encourage les jeunes à mener des actions visant à développer l’engagement et l’autonomie des 16-25 ans.

L’action “bourse au départ autonome” permet de faciliter la réalisation de projet de jeunes et leur accès à l’autonomie.

Elle était initialement financée par le Département pour les territoires inscrits en politique de la ville. La bourse était alors constituée d’un versement, de 80€ par la ville et 80€ par le Département. Le cadre imposé par le Département était très restrictif et peu de jeunes Haubourdinois pouvait en bénéficier. La ville avait alors décider d’élargir le cadre du dispositif.

Il est nécessaire de mettre à jour cette action qui vient enrichir et compléter les aides existantes que sont les passeports loisirs (2/25 ans), les bourses permis (16/17 ans) et les bourses BAFA (17 ans).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bourse départs autonomes** |
| Montant de l’enveloppe annuelle | 800€ |
| Mode de candidature | Dossier de candidature: exposé des motivations, engagement sur l’honneur, factures acquitées, RIB... |
| Jury | Jury composé par la commission jeunesse |
| Nature et coût du projet financé | Séjour individuel ou en groupe, avec au moins une nuit passé en dehors d’Haubourdin: séjours de loisirs, d’étude, de solidarité internationale... |
| Accompagnement | Point information Jeunesse |

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| Publics concernés | Haubourdinois âgés de 16 à 25 ans |
| Clef de financement | 30% d’autofinancement par le jeune sur le budget total (fonds propres, actions autofinancements…) du séjour (hébergement, transport, alimentation...)Aide standard : 100 € maximumAide majorée en fonction de l’intérêt du projet  : 250 € maximum1 demande par an et par jeune |
| Contrepartie | Le bénéficiaire s’engage un établir un récit de son voyage sous forme de dossier |

Après consultation de la commission jeunesse et de la commission finances, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser la poursuite du dispositif de la bourse aux départs autonomes selon les modalités décrites ci-dessus.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 19 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR****DES ACCUEIL COLLECTIFS DE MINEURS 2/10 ANS DU MOIS D’AOÛT** |

Madame CORNEILLIE prend la parole.

Considérant que le service des accueils collectifs de mineurs (ACM) 2/10 ans du mois d’août est un service d’accueil extrascolaire facultatif que la ville d’Haubourdin propose aux familles d’enfants âgés de 2 (scolarisés) à 10 ans.

Qu'il permet d’assurer un accueil adapté des enfants pendant la fermeture du centre social Le Parc au mois d’août.

Que la ville d’Haubourdin s’inscrit dans une démarche de qualité en terme d’accueil, par la déclaration des accueils extrascolaires en accueils collectifs de mineurs auprès de la DDCS, 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.

Que la ville d'Haubourdin est dotée d'un Projet Éducatif Territorial, ce dernier portant 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 d’accueils extrascolaires du mois d’août sont organisés par les services de la Ville pour permettre aux parents de concilier la vie familiale et professionnelle. Ces temps sont ouverts aux enfants de 2 à 10 ans. Les enfants de 2 ans doivent être scolarisés au préalable, conformément aux préconisations de la DDCS.

L’accueil municipal du mois d’août est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer, pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

La journée inclut un temps de repas (la délibération de tarifs permet une dérogation pour les enfants de 2-4 ans).

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

Les accueils extrascolaires se déroulent dans les locaux adaptés selon les espaces disponibles. Les garderies du matin et du soir sont regroupées pour plus de facilité pour les familles de fratries dans les locaux du centre social. Les espaces dédiés ainsi que le matériel sont adaptés au service proposé.

Les temps d’accueils extrascolaires sont déclarés en accueils collectifs de mineurs. Ils sont inscrits dans le Projet Educatif Territorial de la Ville. A ce titre, l’encadrement est assuré par un Directeur et deux directeurs adjoints ainsi que par du personnel formé dans le respect des diplômes et taux d’encadrement fixés par la DDCS.

**Article 2 : Inscription / réservation**

1) L’inscription

Pour toute inscription aux activités extrascolaires, les parents doivent se rendre en Mairie pendant les périodes d’inscription définies au mois de juin. Une période supplémentaire est organisée la semaine précédant le démarrage de l’accueil.

Pour inscrire l’enfant aux activités, les familles doivent remplir un Dossier Familial. Sans Dossier Familial (DF) retourné, aucune inscription aux différents services extrascolaires ne sera possible, l’enfant ne pourra pas être accueilli.

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
* Fiche autorisation complétée
* Photocopie des pages vaccinations du(des) carnet(s) de santé ou attestation du médecin précisant que les vaccins sont bien à jour
* Relevé d’Identité Bancaire (si adhésion au prélèvement automatique)
* Fiches d’inscription au(x) service(s) souhaité(s) (ACM 2/10 ans du mois d’août)

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 au cours du mois d’août et notamment d’adresse~~s~~, de coordonnées téléphoniques et de modification du droit de garde.

La famille complète ensuite la fiche d’inscription relative à l’accueil du mois d’août.

1. La réservation et l’annulation de présence aux activités

Une fois le DF rendu et l’enfant inscrit aux activités, les parents reçoivent une confirmation d’inscription.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

Toute annulation doit être signifiée par écrit au minimum la semaine précédant la semaine d’accueil réservée.

Les familles préviennent le directeur ou le service éducation jeunesse de toute absence. Les absences doivent être justifiées sous 8 jours par un certificat médical transmis en mairie au service éducation jeunesse pour permettre de prétendre à un remboursement.

**Article 3 : Tarifs**

Les tarifs des activités extrascolaires sont fixés par délibérations du Conseil Municipal.

**Article 4 : Paiement**

Le règlement des factures doit se faire dans les délais indiqués sur les factures.

Le paiement des sommes dues se fait à réception de la facture.

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, quatre 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.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

*Les accueils du mois d’août fonctionnent les trois premières semaines complètes d’août et du lundi au mercredi pour la dernière*

Du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00

Une garderie est mise en place de 8h00 à 9h00 le matin et de 17h00 à 18h00 le soir.

Un pointage est effectué par l'équipe d'encadrement. Toute séance commencée est due.

Un séjour est organisé pour les 7 10 ans :

Un tarif spécifique est appliqué, en complément du forfait « semaine »

Retard à la sortie du centre : Si la personne en charge de reprendre l’enfant est en retard après l’ACM, et que l'enfant n'est pas inscrit en garderie, l’enfant sera pris en charge en garderie. Le tarif appliqué dans ce cas correspond au tarif du service prévu par la délibération des tarifs.

**Article 6 : Responsabilité**

Les parents d’enfants de moins de 7 ans doivent impérativement signaler aux personnels de l’ACM 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 autorisation

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 l’ACM via les documents mis à disposition des familles.

En dehors des horaires des services extrascolaires, 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 les accueils extrascolaires.

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 autorisation pourront récupérer les enfants. Une pièce d’identité pourra être exigée.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**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 extrascolaires 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.

**Article 9 : Sécurité**

1. Fiche sanitaire :

Une fiche sanitaire doit être remplie par les responsables légaux de l’enfant au moment de son inscription.

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.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

1. 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.

1. 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 du centre

**Article 10 : Santé**

1. Projet d’accueil individualisé (PAI)

**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 de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative.

Le PAI est un protocole établi, par écrit, entre les parents, et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

Seuls les traitements définis dans le cadre d'un PAI, auquel la ville aura été associée, peuvent être administrés lors des temps extrascolaires. 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.

1. Accidents

Le personnel peut être amené à soigner des blessures légères et à utiliser des produits pharmaceutiques. Ces produits, disponibles en pharmacie 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’enfant 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…).

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

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 extrascolaires, 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 le centre 2/10 ans,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur des services extrascolaires.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |
| --- |
| **2019-06-26 / 20 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DU LIEU D’ACCUEIL LOISIRS ET PROXIMITE** |

Madame CORNEILLIE prend la parole.

Le présent règlement sera affiché dans le centre 2/10 ans,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur des services extrascolaires.

 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**

L’accueil du LALP est organisé par la Ville pour répondre de manière concrète à la demande des adolescents et de leur famille qui souhaitent un lieu qui leur soit dédié, où ils peuvent se retrouver, s’amuser, organiser des évènements ou différentes actions avec des moyens et l’aide d’adultes réceptifs à leurs demandes et à leurs besoins, avec des tarifs garantissant l’accessibilité et la mixité sociale.

**Article 2 : Inscription et Admission**

L’accueil est ouvert aux jeunes âgés de 11 ans (révolus) à 17 ans. Il est demandé aux parents de remplir un dossier familial d’inscription annuel puis une fiche d’inscription.

Les inscriptions ou les réinscriptions se font à tout moment de l’année, à l’accueil du Lalp à l’Espace Jeunes, 47 rue Rouget de L’Isle, 59320 HAUBOURDIN.

Le jeune bénéficie d’une carte annuelle lui donnant accès à toutes les activités et créneaux horaires de la structure, sauf les repas, sorties, séjours, qui font l’objet d’une inscription et d’une facturation supplémentaires.

**Article 3 : Les tarifs**

Les tarifs du LALP sont fixés par délibérations du Conseil Municipal.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**Article 4 : Paiement**

Le paiement de l’inscription annuelle se fait à l’inscription du jeune.

Pour les petites vacances, les repas et sorties doivent être impérativement réservés et réglés à l’inscription à ces activités.

**Dès lors que l’ensemble de ces conditions sont remplies, le jeune peut profiter d’un accueil libre et spontané en respectant les termes du règlement intérieur.**

**Article 5 : Fonctionnement**

L’accueil fonctionne les mardis, mercredis, vendredis et samedis en temps scolaire et du lundi au vendredi durant les petites vacances scolaires (sauf noël).

Les horaires d’ouverture:

En temps scolaire:

Le mardi et le vendredi de 17h30 à 19h30,

Le mercredi et le samedi de 14h00 à 18h00,

Les petites vacances scolaires :

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 17h avec une possibilité de restauration sur le temps du midi.

En fonction des actions ou des activités prévues, les horaires peuvent être modifiés. Les familles seront prévenues par l’équipe d’animation.

Les différents temps d’accueil :

Accueil LALP Mercredi/Samedi et petites vacances :

Le jeune peut quitter l’activité durant les heures de déroulement des animations des petites vacances sauf pour les activités spécifiques qui auront été signalées comme nécessitant une présence effective et continue du jeune. Il lui sera demandé d’effectuer un pointage de son arrivée et de son départ.

Le jeune peut quitter seul la structure, sauf information contraire écrite par les parents ou responsables légaux.

Si un jeune s’inscrit à une activité spécifique, il doit y participer ou se désister le plus rapidement possible. Les places sont limitées.

Pour les activités en soirée, les jeunes ne pourront partir que sous la responsabilité d’un adulte (parents/responsables ou avec dérogation des parents).

Accueil type foyer :

Les jeunes sont libres de venir et de repartir comme ils le souhaitent. Il leur sera demandé néanmoins d’effectuer un pointage de leur arrivée et départ. Le jeune peut quitter seul la structure, sauf information contraire écrite par les parents ou responsables légaux.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

Les projets :

S’ils le souhaitent, les jeunes pourront également s’inscrire dans une démarche de projet soutenu par les animateurs dans la conception, l’élaboration, l’accompagnement, le suivi et la réalisation, lors des temps d’accueil de type foyer.

Les stages et sorties

Les stages, sorties et activités exceptionnelles sont soumis à une inscription préalable et une facturation spécifique. Les tarifs sont fixés par arrêtés, les principes étant prévus par délibération.

Toute inscription à une activité engage le jeune à y participer.

**Article 6 : Responsabilité**

Dans le cadre du LALP, le jeune doit prévenir impérativement l’animateur de son arrivée et de son départ.

Dans le cas où le jeune est inscrit à une activité au sein de la structure ou à l’extérieur, le rendez-vous de départ se fait à l’Espace Jeunes.

L’équipe d’animation est responsable des jeunes durant toute la durée de l’activité.

Néanmoins si l’activité se déroule au sein de l’Espace Jeunes, le jeune peut entrer et sortir librement, sauf avis contraire écrit de la famille.

Dès qu’il quitte la structure, il n’est plus sous la responsabilité du LALP.

La Ville a contracté une assurance responsabilité civile qui couvre les risques liés à l’organisation du service. Comme pour toute activité extra-scolaire, les parents doivent être titulaires d’une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur enfant, garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents).

**Article 7 : Objectifs des services**

* Découvrir les ressources du territoire (rencontre des acteurs associatifs, fréquentation des lieux culturels…)
* Impliquer les jeunes dans la vie de la cité. Impliquer les jeunes dans l’organisation de moments conviviaux, comme les évènements festifs et citoyens, existants ou à créer (mise en place d’actions hors les murs)
* Accompagner les jeunes âgés de 11-17 ans dans la réalisation de leurs projets
* Permettre aux jeunes d’avoir un lieu d’écoute, d’échanges, d’accueil et de ressources adapté à leurs besoins. Mise en place de temps d’accueils souples qui prennent en compte le mode de vie des jeunes.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

* Développer la mobilité et l’ouverture sur le territoire
* Développer les compétences des jeunes à travers des moyens ludiques et alternatifs pour améliorer la réussite éducative. Mettre en place des ateliers coopératifs et collaboratifs entre les jeunes, leurs parents et l’équipe.
* Associer les familles en tant que co-éducatrices dans l’accompagnement des jeunes vers l’autonomie et la réussite

**Article 8 : Règles de vie**

* Pour un bon fonctionnement de la vie collective de l’accueil du LALP, les jeunes doivent impérativement respecter les règles élémentaires de discipline.

Les jeunes doivent se montrer respectueux vis à vis de toute personne fréquentant les accueils (adultes et enfants), des locaux et matériel mis à disposition.

Lors des sorties éventuelles, ils doivent adopter une attitude irréprochable.

Les jeunes doivent s'interdire toute violence verbale, gestuelle ou physique à l'égard de toute personne. Les insultes, les propos diffamatoires sont intolérables et peuvent conduire à une sanction ou une exclusion.

Les jeunes doivent respecter les consignes énoncées par les animateurs.

Si les règles ne sont pas appliquées, et en fonction de la gravité des faits reprochés, les sanctions suivantes pourront être prononcées :

* Avertissement au jeune
* Mise à l’écart de certaines activités
* Exclusion temporaire (après convocation des parents)
* Exclusion définitive (après convocation des parents)

**Article 9 : Sécurité**

1. Fiche de renseignements :

La fiche sanitaire doit être remplie correctement par les responsables légaux du jeune au moment de son inscription.

Les numéros de téléphone des parents, des personnes à prévenir en cas d’accidents et du médecin traitant ainsi que les informations utiles en cas de prise en charge médicale du jeune, doivent être renseignés.

Toute modification doit être signalée à l’Espace Jeunes.

1. Accès

Dans le cadre du plan Vigipirate, des mesures particulières sont prises pour sécuriser l’accès à l’Espace Jeunes. Le portail d’entrée doit rester fermé.

Les personnes adultes et étrangères à l’encadrement des accueils du LALP ne peuvent pas se prévaloir d’un libre accès aux locaux et équipements communaux utilisés pour les accueils du LALP.

L’accès est soumis à l’autorisation du Directeur du LALP.

Tout animal, même tenu en laisse, est interdit dans l'enceinte du LALP

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

1. Divers

Il est déconseillé d’apporter au sein du LALP des objets de valeurs (téléphones, argents, bijoux…).

En cas de vol ou de dégradation, la Ville dégage toute sa responsabilité.

Il est interdit de fumer dans les locaux du LALP, y compris dans les lieux non couverts, mais aussi aux abords du LALP, ainsi que dans les équipements communaux mis à la disposition dans le cadre de l’accueil.

**Article 10 : Santé**

1. **Projet d’Accueil Individualisé (PAI)**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

* pathologie chronique (asthme, par exemple),
* allergies,
* intolérance alimentaire.

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'adolescent en collectivité (collège, lycée, centre de loisirs).

Le PAI est élaboré :

* à la demande de la famille,
* ou, avec son accord et sa participation, par le directeur d'école ou le chef d’établissement,

à partir des besoins thérapeutiques de l'adolescent, en concertation avec, selon le cas, le médecin scolaire, ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil ou le médecin de famille

Les besoins thérapeutiques de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'adolescent dans le cadre de sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

* les régimes alimentaires à appliquer,
* les conditions des prises de repas,
* les aménagements d'horaires,
* les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
* les activités de substitution proposées.

**Seuls les traitements définis dans le cadre d’un PAI, auquel la ville aura été associée, peuvent être administrés lors des temps d’accueil du LALP. Il est rappelé que tout traitement pour affection saisonnière (ex bronchite) doit être administré à domicile.**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

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.

 **b. 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 du jeune ayant bénéficié de soins, la date et l’heure de l’intervention, les mesures de soins et d’urgences 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 médical 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 renseignement.

**Article 11 : Diffusion**

Le présent règlement sera affiché à l’Espace Jeunes.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur du LALP.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 22 - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL** **SUR LES PROJETS DE PLU**

 **DES COMMUNES D’AUBERS, BOIS-GRENIER, FROMELLES, LE MAISNIL ET RADINGHEM-EN-WEPPES**

Monsieur DELABY prend la parole.

1. **Présentation des cinq PLU communaux arrêtés :**

Dans le cadre de la révision générale des cinq Plans Locaux d’Urbanisme des communes d’Aubers, Bois-Grenier, Fromelles, Le Maisnil et Radinghem-en-Weppes, le Conseil de la Métropole Européenne de Lille a arrêté cinq projets de PLU le 05 avril 2019.

Les cinq communes citées font partie intégrante du territoire métropolitain, depuis la fusion au 1er janvier 2017 de l’ex-Communauté de Communes des Weppes, avec la Métropole Européenne de Lille. Conséquence de cette fusion, la MEL a repris la compétence « PLU » des cinq communes, et avec elle, la mise en œuvre des cinq procédures de révision des PLU communaux lancées par délibération des communes en 2016. La MEL a officialisé la poursuite de ces procédures par des délibérations métropolitaines en date du 15 juin 2018.

Les cinq communes de l’ex-Communauté de Communes des Weppes n’ont pas pu être intégrées dans le PLUi des 85 communes de la MEL, la procédure de révision du PLUI étant déjà trop avancée. Cependant, la compétence PLU impliquant une logique de planification urbaine à l’échelle des 90 communes, les cinq PLU des Weppes ont été travaillés dans un souci de mise en cohérence et de complémentarité avec la stratégie métropolitaine mise en place dans le PLU2. Egalement, afin d’inscrire le projet de la commune dans la dynamique métropolitaine, et de préfigurer l’intégration de la commune dans le PLUi lors d’une prochaine révision, les dispositions réglementaires issues de cette révision générale prennent appui sur les dispositions issues de la procédure de révision générale du PLUi.

La révision de ces PLU a ainsi eu pour objectif de traduire les politiques sectorielles de la MEL, et de décliner les projets communaux dans le cadre des axes du projet métropolitain. Enfin, la révision poursuit l’objectif de répondre aux objectifs initiaux fixés par les délibérations communales de prescription des cinq procédures de révision.

Ainsi, dans la continuité des orientations et objectifs définis par le SCoT approuvé le 10 février 2017 et du projet de PLUi, les projets d’aménagement et de développement durables (PADD) des cinq projets arrêtés portent des grandes orientations d’aménagement du territoire.

Quatre axes stratégiques sont retenus pour le développement des communes et de notre Métropole :

* Promouvoir un cadre de vie rural et attractif au sein de la Métropole

 lilloise ;

* Un territoire facilitateur pour bien vivre au quotidien ;
* Une stratégie innovante et exemplaire sur le plan environnemental ;

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

* Un aménagement du territoire sobre et performant.

En cohérence avec le PADD, des orientations d’aménagement et de programmation et un règlement déterminant l’occupation des sols ont été déclinées :

* + Pour traduire les grandes orientations des plans et programmes adoptés la MEL ou d’autres personnes publiques (SCoT, …) ;
	+ Pour promouvoir l’exemplarité environnementale en préservant, voire en sanctuarisant, les zones les plus sensibles, mais également en élaborant des règles favorisant la transition énergétique, la santé…. Cette recherche de l’exemplarité environnementale se traduit par ailleurs par la soumission volontaire des révisions générales à l’obligation de réaliser une évaluation environnementale ;
	+ Pour préserver et valoriser le cadre de vie rural, source d’identité et d’attractivité du territoire ;
	+ Pour permettre la maîtrise de la consommation foncière pour préserver les terres agricoles et naturelles par l’intermédiaire d’un compte foncier ;
	+ Pour renforcer la qualité du cadre de vie grâce à l’urbanisme de projet et la protection des spécificités des milieux urbains (patrimoine, …) ;
	+ Pour promouvoir une offre commerciale équilibrée sur l’ensemble du territoire, en encadrant le commerce ;
	+ Pour accompagner le projet de territoire et les projets des personnes publiques en réservant le foncier nécessaire à la réalisation d’équipements publics en identifiant des emplacements réservés, leur objet et leur bénéficiaire (MEL, commune…).

Les cinq projets de PLU communaux ainsi arrêtés par le Conseil de la Métropole Européenne de Lille sont consultables à la Direction Générale des Services ou sur le site dédié *https://documents-pluccw.lillemetropole.fr/PLU\_05\_avril\_2019\_main.html*

1. **La consultation des communes intéressées dans le cadre de la révision générale:**

En application de l’article L.153-33 du code de l’urbanisme, les cinq projets de PLU communaux arrêtés par le Conseil métropolitain doivent désormais être soumis pour avis aux communes intéressées de la MEL.

Bien que non couverte par ces PLU ainsi révisés, notre commune est appelée à se prononcer sur ces projets qui traduisent et complètent la planification urbaine et l’aménagement du territoire métropolitain.

A l’issue de la consultation des communes et des autres personnes publiques associées, les cinq projets arrêtés et les avis émis dans le cadre de la consultation seront soumis à une enquête publique prévue en septembre 2019.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

1. **Avis du Conseil Municipal :**

Au regard des cinq projets ainsi présentés et des discussions en séance :

* + Le Conseil municipal émet un avis favorable sur les cinq projets de PLU communaux arrêtés par le Conseil métropolitain. Cet avis sera porté à la connaissance du public dans le cadre de l’enquête publique.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 23 - DÉSAFFECTATION ET DÉCLASSEMENT**

**PARCELLE AK 1061 PARTIE**

Monsieur DELABY prend la parole.

La Ville d’Haubourdin est propriétaire de la parcelle AK 1061, située entre la rue du Général Mesny et l’avenue Jacquard.

Les propriétaires du 27 rue du Général Mesny, parcelle AK 338, se sont portés acquéreurs d’une partie de cette parcelle, dans le prolongement de leur parcelle (plan joint).

Un découpage parcellaire a été réalisé (plan de division joint). La partie à céder a une superficie de 38 m².

Cette parcelle, cadastrée AK 1061 est classée en zone UF au Plan Local d’Urbanisme. Elle correspond à un espace vert accessible, sans utilité spécifique, et fait donc partie du domaine public de la commune.

Vu les articles L3111-1 et L2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, avant toute cession, il convient de désaffecter et déclasser ce terrain du domaine public, les biens du domaine public étant inaliénables et imprescriptibles.

Des barrières ont été installées afin de rendre cette partie inaccessible au public.

Considérant que la partie de terrain n’est plus affectée à l’usage direct du public,

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal :

- de constater la désaffectation de la parcelle AK 1061 partie pour une surface de 38 m², rue du Général Mesny

- de prononcer le déclassement de la parcelle AK 1061 partie pour une surface de 38 m² et son transfert dans le domaine privé communal.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 24 - CONVENTION –**

**AUTORISATION D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

 **POUR L’IMPLANTATION D’UNE ARMOIRE FIBRE OPTIQUE**

Monsieur DELABY prend la parole.

La MEL est compétente en matière d’aménagement numérique et accompagne le déploiement de la fibre optique sur le territoire de la MEL.

L’opérateur Orange est chargé de déployer le réseau sur la commune, et sollicite l’autorisation d’implanter une armoire sur le domaine public communal.

L’emplacement est situé à l’entrée du jardin public, à l’angle de la rue Pasteur et de la rue du Maréchal Leclerc, sur la parcelle AI 002 (plan joint).

L’armoire sera adossée à une armoire existante.

Une convention d’occupation du domaine public devra être signée avec l’opérateur, pour une durée de 15 ans.

Considérant que l’arrivée de la fibre sur la commune est un projet d’intérêt général, il ne sera pas appliqué de redevance.

La commission urbanisme a été consultée.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- d’autoriser l’implantation de l’armoire fibre sur le domaine public communal, parcelle

 AI 002.

- de l’autoriser à signer la convention d’occupation du domaine public et tout document y afférent.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 25 - CESSION DE PARCELLES – RUE DU BOCQUIAU**

**COMPLÉMENT**

Monsieur DELABY prend la parole.

Par délibération n°2017-06-21/13 en date du 21 juin 2017, le Conseil Municipal a autorisé la cession des parcelles AE 436p et AE 610p, pour une régularisation foncière suite à l’aménagement de la rue du Bocquiau aux abords de la Ferme du Bocquiau.

Il est nécessaire de compléter cette délibération en précisant que le service des Domaines a été consulté.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- d’accepter la cession à titre gratuit à la Métropole Européenne de Lille des parcelles AE 436 p et 610 p.

L’ensemble des frais seront à la charge de l’acquéreur.

- de l’autoriser à signer l’ensemble des pièces nécessaires à la réalisation de cette cession.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 26 - CESSION PARCELLE – RÉGULARISATION FONCIÈRE**

**PARCELLE AL 481**

**COMPLÉMENT**

Monsieur DELABY prend la parole.

Suite à l’aménagement du passage à niveau au croisement des rues Léon Gambetta, Général Mesny, Général Dame, la Métropole Européenne de Lille doit se rendre propriétaire de la parcelle AL 481, impactée par cet aménagement (plan joint).

La régularisation foncière de cette parcelle, d’une emprise de 48 m², interviendra à titre gratuit.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal :

- d'accepter la cession de la parcelle AL 481 pour 48 m² à titre gratuit, à la Métropole Européenne de Lille. Les frais éventuels seront à la charge de l'acquéreur.

- de l’autoriser à signer l’ensemble des actes et documents nécessaires à la réalisation de cette cession.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 27 - LOGEMENTS DE FONCTION**

Monsieur le Maire prend la parole.

Conformément à l’article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la Fonction Publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, il appartient au Conseil Municipal d’autoriser Monsieur le Maire à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance en raison des contraintes liées à leur fonction.

1. **Concession de logement de fonction pour nécessité absolue de service** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emplois** | **Filière** | **Métiers** | **Situation du logement**  | **Composition du logement** | **Obligations liées à l'octroi du logement** |
| Concierge | Technique | Gardien d'équipements sportifs (stades, salles de sports, salles polyvalentes, Stand de tir, ...) | 13 Avenue de Beaupré - 59320 HAUBOURDIN | Plain-Pied | Pour des raisons de sécurité liées à la localisation du site |
| Salon |
| Salle à manger |
| Cuisine |
| Salle de Bain |
| WC |
| 3 Chambres |
| Local de Rangements |
| Cellier |
| Cave |
| Garage |
| Jardin |
| Concierge | Technique | Gardien d'équipements socio-culturels et sportifs (salles des Sports, Parc Sportif extérieur, Ecole de musique, Espace Culturel, Espaces de loisirs, salle d'animation, …) | Espace Heurtebise, Avenue du Capitaine Haezebrouck - 59320 HAUBOURDIN | Plain-Pied | Pour des raisons de sécurité liées à la localisation du site |
| Salon/salle à manger |
| Cuisine |
| Salle de Bain |
| WC |
| 3 chambres |
| Entrée avec rangements |
| Jardin |
| Concierge | Technique | Gardien d'édifices publics (Edifice de culte, Cimetière, ...) | Rue du Général DAME - 59320 HAUBOURDIN | RDC | Pour des raisons de sécurité liées à la localisation du site |
| Salon |
| Salle à manger |
| Cuisine |
| Salle de Bain |

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 1 Chambre |  |
| 1 bureau |
| WC |
| Cave |
| Garage |
| Jardin |
| 1er étage |
| 2 chambres |
| 2ème étage  |
| 2 chambres |

Les obligations :

En contrepartie de la concession de logement pour nécessité absolue de service, le bénéficiaire se verra confier des attributions en fonction de la nature des bâtiments dont il assure le gardiennage. Ses interventions seront précisées par arrêté individuel dans les domaines suivants :

1. - Propreté et salubrité des lieux et abords
2. - Surveillance des systèmes de sécurité, de l’état du bâti et des espaces extérieurs
3. - Prévention et sécurisation des équipements et des installations
4. - Accueil, information, orientation aux occupants et intervenants extérieurs
5. - Préventions, écoute et médiation sociales
6. - Réalisation de travaux de première maintenance
7. - Réalisation des états des lieux (entrées/sorties).

Les modalités financières :

Les concessions définies ci-avant comportent la gratuité de la prestation du logement nu.

La fourniture d’eau, de combustible (Gaz, fuel, …), d’électricité et de chauffage sera à la charge du bénéficiaire.

Le ramonage des cheminées sera à la charge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire du logement devra effectuer tous les travaux d’entretien et de réparations locatives tels qu’ils sont définis par le code civil ou les usages locaux.

Le bénéficiaire du logement devra souscrire une police d’assurance contre l’incendie et certains risques locatifs et assurer le paiement des taxes afférentes au logement : taxe d’habitation, taxe d’enlèvement des ordures ménagères.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

1. **Convention d’occupation d’un logement à titre précaire avec astreinte :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emplois** | **Filière** | **Métiers** | **Situation du logement**  | **Composition du logement** | **Obligations liées à l'octroi du logement** |
| Concierge | Technique | Gardien d'équipements socio-culturels (Centre culturel) | 62, rue Georges Charlet - 59320 HAUBOURDIN | RDC | Intervention nécessaire à tout moment y compris en dehors des heures habituelles de travail |
| Salon |
| Salle à manger |
| Cuisine |
| Buanderie |
| WC |
| Cave |
| Jardin |
| 1er étage |
| 2 chambres |
| Dressing |
| 2ème étage  |
| 1 chambre |

Les Obligations :

Une convention d’occupation précaire avec astreinte est accordée à l’agent tenu d’accomplir un service d’astreinte permettant d’assurer la continuité du service public et de répondre à des besoins d’urgence dans les domaines suivants :

1. Ouvertures et fermeture des installations municipales
2. Surveillance des systèmes de sécurité
3. Mise en sécurité des installations municipales
4. Sortir et rentrer les poubelles
5. Ronde de surveillance.

Les modalités financières :

L’occupation du logement sera consentie moyennant une redevance.

La fourniture d’eau, de combustible (Gaz, fuel, …), d’électricité et de chauffage sera à la charge de l’agent.

Le ramonage des cheminées sera à la charge de l’agent.

Le bénéficiaire du logement devra effectuer tous les travaux d’entretien et de réparations locatives tels qu’ils sont définis par le code civil ou les usages locaux.

Le bénéficiaire du logement devra souscrire une police d’assurance contre l’incendie et certains risques locatifs et assurer le paiement des taxes afférentes au logement : taxe d’habitation, taxe d’enlèvement des ordures ménagères.

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

La ville d’Haubourdin se chargera de prendre les arrêtés individuels portant concession pour nécessité absolue et les conventions portant occupation d’un logement à titre précaire avec astreinte.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 28 - PERSONNEL MUNICIPAL : CRÉATION DE POSTE**

Monsieur le Maire prend la parole.

L’accroissement des missions de la Direction Générale nécessite la création d’un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services des communes de 10 000 à 20 000 habitants afin de renforcer les moyens de celle-ci.

La nomination s’effectuerait dans le cadre d’un détachement au profit d’un agent de catégorie A. Les conditions de rétributions seraient fixées par le statut particulier.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal  :

- d’approuver la prise en compte de ces modifications dans la liste des emplois communaux reprise en annexe du budget de la commune.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

**Conseil Municipal du 26 juin 2019**

**2019-06-26 / 29 - PERSONNEL MUNICIPAL : CRÉATION DE POSTE**

Monsieur le Maire prend la parole.

Dans le cadre de la gestion des emplois, des carrières et des compétences, en particulier pour prendre en compte l’évolution et l’organisation des services municipaux, il est envisagé la modification du tableau des effectifs comme suit :

* 1. **Filière Culturelle – secteur de l’enseignement artistique – Discipline : Musique :**
		+ 1. *Cadre d’emplois des assistants territoriaux d’enseignement artistique :*

Assistant d’enseignement artistique

Assistant d’enseignement artistique principal de 2ème classe

Assistant d’enseignement artistique principal de 1ère classe

- Effectif à pourvoir :

Un poste à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 18 heures.

Un poste à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 5 heures.

Un poste à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 4 heures.

La nomination s’effectuerait sur la base d’un arrêté municipal en qualité de stagiaire ou titulaire. Les conditions de rétributions seraient fixées par les statuts particuliers de la filière.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal  :

- d’approuver la prise en compte de ces modifications dans la liste des emplois communaux reprise en annexe du budget de la commune.

**ADOPTE A L’UNANIMITE**

Monsieur le Maire : j’ai quelques informations à vous communiquer :

* + Le samedi 13 juillet : cérémonie au jardin public à 10h30. Une aubade est prévue à la maison de retraite ainsi qu’un feu d’artifice le soir au château de la Pierrette avec les Latinos Lovers, Jean-Pierre Mader et Julie Piétri.
	+ Les quartiers d’été 2019 : samedi 6 juillet : fête de l’Heurtebise à la ferme du Bocquiau – samedi 24 août : fête du jeu à l’Espace Beaupré – samedi 31 août : fête du sport à l’Espace Beaupré.

Monsieur le Maire : je clôture la séance du Conseil Municipal en vous rappelant de ne pas oublier de signer la feuille de présence et en vous souhaitant à toutes et à tous de bonnes vacances.