

## LE CENDRE

DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME  
ARRONDISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de la convocation : 27 septembre 2018

Date et heure de la séance : 3 octobre 2018 à 18h.30

Nombre de conseillers municipaux : 27

Nombre de présents : 18

Absents avec procuration : 6

Absents : 3

**Présents** : Mme Jacqueline BOLIS - MM. Philippe CRESPIEN - Pascal DÉCOTTE - Matthias DINIZ - Jacques DUBOISSET - Mme Sylvie FABRON - M. Jean-Pierre FASSIER - Mmes Adrienne LIBIOUL - Marie-Christine MACARIO - Christel MARCHENAY - MM. Jean-Louis MOLAT - Sébastien MORIN - Philippe PACHECO - Mme Sylvie PARIS - MM. Bruno PONTRUCHER - Jean-Paul PRESLE - Hervé PRONONCE - Mme Karine SOUCHAL.

**Absents avec procuration** : M. Nicolas BERNARD procuration à M. Jean-Pierre FASSIER - Mme Josiane BEUREL procuration à Mme Jacqueline BOLIS - Mme Martine LEGRAND procuration à Mme Adrienne LIBIOUL - M. Jean-Marc MIGUET procuration Mme Sylvie FABRON - Mme Valérie MONTEIRO procuration à Mme Marie-Christine MACARIO - Mme Agnès ROCHE procuration à M. Jean-Paul PRESLE.

**Absents** : Mmes Ludivine MEISSONNIER - Nadège PARANT - M. Jean-François RAZAVET.

**Secrétaire de séance** : Mme Karine SOUCHAL.

**Président de séance** : M. Hervé PRONONCE.

N° 18/10/03/001

**OBJET : Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité : Convention entre l'Etat et la ville du CENDRE.**

Dans le cadre du développement de l'administration électronique, l'Etat s'est engagé dans un projet dénommé ACTES, qui pose les principes de la dématérialisation de la transmission des actes soumis au contrôle de légalité. Cette télétransmission concerne les actes réglementaires (délibérations, décisions arrêtés, pièces justificatives) et budgétaires.

Les collectivités territoriales ont été sollicitées par l'Etat pour que les actes administratifs et les documents budgétaires soient désormais transmis par voie électronique en remplacement de la forme papier.

La ville du CENDRE est désireuse de participer activement à ce processus de dématérialisation qui constitue une modernisation de l'administration et contribue au développement de l'administration électronique.

Pour mettre en œuvre la télétransmission des actes au contrôle de légalité, une convention doit être conclue entre la collectivité et la Préfecture pour déterminer la date de raccordement, la nature et les caractéristiques des actes transmis par cette voie, les engagements respectifs de la Commune et de la Préfecture pour le fonctionnement de ce processus.

Après signature de cette convention, la collectivité pourra transmettre par voie dématérialisée les actes administratifs validés dans la nomenclature.

Toute modification de la convention ou de la nomenclature fera l'objet d'un avenant.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

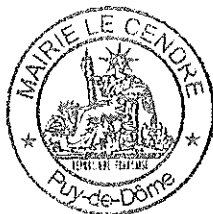
- d'approuver les termes de la convention entre la ville et le représentant de l'Etat pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité à compter du 1er janvier 2019 selon les conditions définies ci-dessus.
- et d'autoriser le Maire, ou son 1<sup>er</sup> Adjoint, à signer cette convention de télétransmission.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

POUR EXTRAIT CONFORME.

Le Maire,



Hervé PRONONCE.

REÇU A LA PREFECTURE  
DU PUY-DE-DOME LE

79 OCT. 2018

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**ACTE EXECUTOIRE**

Publié le 9 octobre 2018  
Reçu en Préfecture le 9 octobre 2018

Le Directeur Général des Services,

Jérémy FONTFREYDE.



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

**Convention  
entre la Préfecture du Puy-de-Dôme**

**et**

*(la collectivité territoriale à préciser) \**

**en vue de procéder à la télétransmission  
des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle  
budgétaire.**



REÇU A LA PREFECTURE  
DU PUY-DE-DOME LE

19 OCT. 2018

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

VU ET ANNEXE  
À LA DÉLIBÉRATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 3/10/2018 n° 18/10/03/007  
LE MAIRE



Nerve PRONONCE

<b>1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION</b>	<b>3</b>
<b>2. DISPOSITIF UTILISE</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Référence du dispositif homologué</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Renseignements sur la collectivité</b>	<b>3</b>
<b>3. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TELETRANSMISSION</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Clauses nationales</b>	<b>4</b>
3.1.1 Prise de connaissance des actes	4
3.1.2 Confidentialité	4
3.1.3 Support mutuel de communication entre les deux sphères	4
3.1.4 Interruptions programmées du service	4
3.1.5 Suspensions d'accès	5
3.1.6 Renoncement à la télétransmission	5
<b>3.2 Clauses locales</b>	<b>5</b>
3.2.1 Classification des actes	5
3.2.2 Support mutuel	6
3.2.3 Tests et formations	6
3.2.4. Types d'actes télétransmis	6
<b>3.3 Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires</b>	<b>7</b>
3.3.1 Documents budgétaires concernés par la télétransmission	7
3.3.2 Élaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture	7
3.3.3 Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice	7
<b>4. VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION</b>	<b>8</b>
<b>4.1 Durée de validation de la convention</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Clauses d'actualisation de la convention</b>	<b>8</b>

## 1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

Cette convention est passée entre :

- La Préfecture du Puy-de-Dôme,  
représentée par Monsieur Jacques BILLANT, Préfet du Puy-de-Dôme
  
- La collectivité territoriale  
représentée par\*  
agissant en vertu de la délibération en date du\*

## 2. DISPOSITIF UTILISE

### 2.1 Référence du dispositif homologué

Dispositif de télétransmission utilisé par la collectivité territoriale :\*

– Référence de l'homologation :\*

– Référence de l'opérateur :\*

### 2.2 Renseignements sur la collectivité

Numéro SIREN<sup>(1)</sup> \*

Nom \*

Nature<sup>(2)</sup> \*

Adresse postale \*

Adresse électronique \*

(1) il faut inscrire le n°SIREN et non pas le n° SIRET

(2) cf la norme d'échange : classification des collectivités par nature des collectivités

(\*) Champs à renseigner obligatoirement.

### 3. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TELETRANSMISSION

#### 3.1 Clauses nationales

##### 3.1.1. Prise de connaissance des actes

La collectivité s'engage à transmettre au Préfet des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles par le Préfet, et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

Le Préfet prend effectivement connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

##### 3.1.2. Confidentialité

Lorsque la collectivité fait appel à des prestataires externes, participant à la chaîne de télétransmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la collectivité, il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité à d'autres fins que la télétransmission de ces actes au représentant de l'Etat.

Enfin, il est interdit de diffuser les informations fournies par les équipes techniques du Ministère de l'Intérieur,(MI), permettant la connexion du dispositif aux serveurs du MI pour le dépôt des actes (mots de passe, etc.) autres que celles rendues publiques dans la norme d'échange. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées de tentatives malveillantes d'appropriation.

##### 3.1.3 Support mutuel de communication entre les deux sphères

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la collectivité locale et ceux de la Préfecture peuvent se contacter mutuellement pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Par ailleurs, l'opérateur du dispositif de télétransmission relevant de la « sphère collectivités locales » et les équipes du MI prévoient, dans une convention, un support mutuel permettant le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local.

Le service en charge du support au MI ne peut être contacté que par les opérateurs du dispositif de télétransmission. Un agent de collectivité n'appellera jamais directement le service de support du MIOMCTI (sauf dans le cas d'un dispositif utilisé par une seule collectivité et dont cette collectivité est l'opérateur et dans les conditions de la convention de raccordement du dispositif qui sera signée par ailleurs entre la collectivité et le MI).

##### 3.1.4 Interruptions programmées du service

Pour les besoins de maintenance du système, le système MI pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques du MI avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités territoriales trois jours ouvrés à l'avance.

Durant ces périodes, les collectivités peuvent, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sur support papier.

### 3.1.5 Suspensions d'accès

Le Ministère de l'Intérieur, dans les conditions prévues aux articles R 2131-4, R 3131-4 et R 4141-4 du Code Général des Collectivités Territoriales peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance d'une collectivité sont de nature à compromettre le fonctionnement général de l'application.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple : détection d'un virus même véhiculé de manière involontaire dans un flux en provenance d'une collectivité).

Dans le cas d'une suspension à l'initiative du représentant de l'Etat, la suspension ne porte que sur des collectivités concernées par l'incident. Cette suspension fait l'objet d'une notification concomitante du représentant de l'Etat à la (ou aux) collectivité(s) concernée(s) afin que celle(s)-ci transmette(nt) les actes sur support papier.

Dans le cas d'une suspension à l'initiative des services techniques du MI, cette suspension peut porter sur un dispositif et donc concerner l'ensemble des collectivités utilisatrices de ce dispositif. Dans ce cas, cette suspension entraîne un contact direct entre les équipes techniques du Ministère et les opérateurs du dispositif dans les conditions prévues au paragraphe 3.1.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

### 3.1.6 Renoncement à la télétransmission

Le décret en Conseil d'Etat, pris en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, reconnaît aux collectivités territoriales ayant choisi de transmettre leurs actes par la voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans cette hypothèse, la collectivité informe sans délai le représentant de l'Etat de sa décision de renoncer à la télétransmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il appartient à la collectivité de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors télétransmis ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

À compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier.

La présente convention prévoit les modalités pratiques de notification de ce renoncement. Dans l'hypothèse où la décision de la collectivité consiste à renoncer à la transmission de la totalité de ses actes par la voie électronique, la convention a vocation à être suspendue par le représentant de l'Etat.

## 3.2 **Clauses locales**

### 3.2.1 Classification des actes

La collectivité s'engage à respecter **la classification en matière** du département du Puy de Dôme et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Il en est de même pour toutes les informations associées aux actes ou courriers transmis.

La classification du Puy-de-Dôme comprend quatre niveaux ; les deux premiers sont obligatoires et sont définis à l'échelon national (cf. la norme d'échange).

L'utilisation des autres niveaux (3 à 4) peut :

- être rendue facultative et laissée à l'appréciation du Préfet et des collectivités,

### 3.2.2 Support mutuel

Le Préfet et la collectivité conviennent des moyens de communication à utiliser et à privilégier dans le cadre du support mutuel de la télétransmission. Les moyens possibles sont :

la messagerie électronique, le courrier papier, le téléphone.

### 3.2.3 Tests et formations

Les services des préfectures et des collectivités peuvent être amenés à vouloir effectuer des transmissions fictives, que ce soit dans le cadre de tests de bon fonctionnement ou dans le cadre de formations.

Afin d'éviter que ces données fictives puissent se confondre avec des données réelles, il est dans l'intérêt des deux parties de convenir de bonnes pratiques en matière de tests et de formations.

Le Préfet et la collectivité peuvent ainsi :

- les autoriser moyennant le respect de règles spécifiques à définir (portant sur le contenu de l'objet ou d'un autre élément de classification, par exemple : "l'objet des actes fictifs commencera par les caractères TESTS"), faisant apparaître explicitement qu'il s'agit d'une transmission fictive.

### 3.2.4 Types d'actes télétransmis

Doivent être télétransmis tous les actes de la collectivité territoriale soumis à obligation de transmission au représentant de l'Etat quel que soit leur nature (arrêté, délibération, convention...) et leur objet.

#### **La télétransmission des actes portant sur l'urbanisme est exclue :**

- documents d'urbanisme : cartes communales, PLU ou PLUI ;
- autorisations d'urbanisme (permis de construire, d'aménager ou de démolir et déclaration préalable) et des pièces s'y rapportant.

L'acte télétransmis par la collectivité devra mentionner le nom, le prénom et la qualité du signataire. La signature électronique n'est pas imposée mais reste recommandée. L'original papier comportant la signature sera conservé par la collectivité et pourra à tout moment être remis au Préfet, s'il en fait la demande.

**En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.**



### **3.3 Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires**

Pour la télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 3.1.4. En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur Actes budgétaires.

#### 3.3.1 Documents budgétaires concernés par la télétransmission

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne les types de documents suivants :

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire,
- Décision(s) modificative(s),
- Compte administratif.

#### 3.3.2 Elaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM.

#### 3.3.3 Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice

Sans préjudice des dispositions du 3.1.6 la télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet:

- L'ensemble du document budgétaire est transmis sous format dématérialisé (budget principal et ses annexes, budgets annexes et leurs annexes),
- À partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis à la préfecture.

Cet envoi dématérialisé doit s'accompagner de la télétransmission dans Actes réglementaires :

- Des délibérations de l'organe délibérant accompagnant le vote du budget ou des comptes,
- De la dernière page du document budgétaire signée par les membres de l'organe délibérant scannée.

Cette télétransmission s'effectue selon les modalités de télétransmission des actes réglementaires visées par cette convention.

#### 4.1 Durée de validité de la convention

La présente convention a une durée de validité initiale d'un an à partir de la date de sa signature par les deux parties.

Elle est reconduite d'année en année de façon tacite, sous réserve d'utilisation par la collectivité du même dispositif homologué.

Sur la base du décret précité, l'application de la présente convention peut être suspendue par le Préfet si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis.

#### 4.2 Clauses d'actualisation de la convention

Les clauses de la présente convention peuvent faire l'objet d'une actualisation.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par:

- des évolutions extérieures et indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national (par exemple, pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de télétransmission),
- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission, initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du Ministre de l'Intérieur portera modification du cahier des charges national. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'Etat et la collectivité avant même l'échéance de reconduction de la convention.

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Dans les deux cas, la convention pourra être actualisée sous forme d'avenants.

Le Préfet du Puy-de-Dôme et \* sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait à Clermont-Ferrand, le

Fait à\*

le\*

Pour le Préfet  
et par délégation,  
La Secrétaire Générale

\*(le représentant de la collectivité)

Béatrice STEFFAN

## LE CENDRE

DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME  
ARRONDISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de la convocation : 27 septembre 2018

Date et heure de la séance : 3 octobre 2018 à 18h.30

Nombre de conseillers municipaux : 27

Nombre de présents : 18

Absents avec procuration : 6

Absents : 3

**Présents** : Mme Jacqueline BOLIS - MM. Philippe CRESPIEN - Pascal DÉCOTTE - Matthias DINIZ - Jacques DUBOISSET - Mme Sylvie FABRON - M. Jean-Pierre FASSIER - Mmes Adrienne LIBIOUL - Marie-Christine MACARIO - Christel MARCHENAY - MM. Jean-Louis MOLAT - Sébastien MORIN - Philippe PACHECO - Mme Sylvie PARIS - MM. Bruno PONTRUCHER - Jean-Paul PRESLE - Hervé PRONONCE - Mme Karine SOUCHAL.

**Absents avec procuration** : M. Nicolas BERNARD procuration à M. Jean-Pierre FASSIER - Mme Josiane BEUREL procuration à Mme Jacqueline BOLIS - Mme Martine LEGRAND procuration à Mme Adrienne LIBIOUL - M. Jean-Marc MIGUET procuration Mme Sylvie FABRON - Mme Valérie MONTEIRO procuration à Mme Marie-Christine MACARIO - Mme Agnès ROCHE procuration à M. Jean-Paul PRESLE.

**Absents** : Mmes Ludivine MEISSONNIER - Nadège PARANT - M. Jean-François RAZAVET.

**Secrétaire de séance** : Mme Karine SOUCHAL.

**Président de séance** : M. Hervé PRONONCE.

**N° 18/10/03/002**

**OBJET : Ecole Municipale de Musique : modification du Règlement Intérieur**

Par la délibération n° 13/02/13/001 en date du 13 février 2013, le Conseil Municipal a adopté le Règlement Intérieur de l'Ecole de Musique Municipale.

Compte tenu des évolutions tant en termes de propositions que de contenus pédagogiques, une modification du règlement actuellement en vigueur est nécessaire.

Après un travail de mise à jour par l'équipe enseignante, une proposition de Règlement Intérieur a été présenté à la commission «Affaires Scolaires, politique Jeunesse et Culture » au cours de sa réunion du 21 septembre 2018.

Madame LIBIOUL précise que ce nouveau règlement tient compte des innovations mises en place par chaque enseignant (évolution des objectifs d'apprentissage, refonte des cours de formation musicale, création de nouveaux ateliers...).

Ont également été mises à jour :

- les diverses modalités de fonctionnement des activités (organisation des cursus, effectifs optimum par classe, durées des séances...),
- et les nouvelles modalités de paiement des droits d'inscription.

Après avis favorable de la commission, il est proposé aujourd'hui au Conseil Municipal d'adopter le Règlement Intérieur de l'Ecole de Musique Municipale tel que présenté. Ce dernier sera annexé à la présente délibération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**POUR EXTRAIT CONFORME.**

Le Maire,



**Hervé PRONONCE.**

RECU A LA PREFECTURE  
DU PUY-DE-DOME LE

7 9 OCT. 2018

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**ACTE EXECUTOIRE**

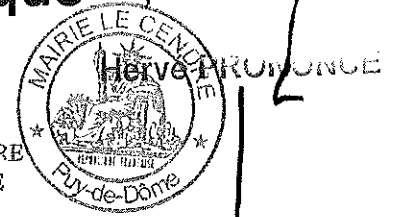
Publié le 9 octobre 2018  
Reçu en Préfecture le 9 octobre 2018

Le Directeur Général des Services,

**Jérémie FONTFREYDE.**

# École Municipale de Musique

## Règlement intérieur



### DÉFINITIONS

E.M.M. :	École Municipale de Musique
O.H.L.C. :	Orchestre d'Harmonie Le Cendre
S.D.O.P. 63 :	Schéma Départemental d'Orientation Pédagogique du Puy-de-Dôme
S.N.O.P. :	Schéma National d'Orientation Pédagogique

REÇU A LA PREFECTURE  
DU PUY-DE-DÔME LE

/ 9 OCT. 2018

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

### PRÉAMBULE

La Municipalité a toujours soutenu la pratique musicale et son enseignement sur le territoire communal.

L'École Municipale de Musique du Cendre est née en septembre 2010, à la suite de la municipalisation de la partie « enseignement » de l'association musicale existante.

L'École Municipale de Musique, en accord avec les propositions du S.D.O.P. 63, se donne pour objectif principal de développer la pratique musicale amateur, en proposant une offre éclectique de pratiques collectives, sous formes d'ateliers et d'ensembles variés.

La mission assignée à l'E.M.M. est de proposer un accès à la Musique pour tous. Pour cela, les notions de plaisir et de partage sont au centre du projet pédagogique de l'établissement. C'est dans cette optique que la direction a défini, en concertation avec l'équipe pédagogique, un cursus des études qui privilégie les pratiques instrumentales collectives en s'appuyant sur une formation musicale vivante et innovante, centrée sur le jeu instrumental et vocal.

## I. COURS, RÉPÉTITIONS ET OBLIGATIONS

Les cours individuels et collectifs sont dispensés durant les périodes scolaires et suivent en cela le calendrier défini par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les horaires des cours sont définis entre le professeur et son (ses) élève(s) en début d'année scolaire.

Les professeurs s'engagent à prévenir individuellement leurs élèves en cas d'absence ou de report de cours. Ils avertiront également la direction de l'E.M.M.

Les professeurs rattraperont leur(s) cours en cas d'absence hors maladie, formations, évaluations et concerts pédagogiques.

De leur côté, les élèves s'engagent également à avertir leur(s) professeur(s) en cas d'absence. Pour les élèves mineurs, seuls les parents sont habilités à informer le professeur et/ou l'administration de l'E.M.M. en cas d'absence.

**Un cours annulé du fait de l'élève ne fera pas l'objet d'un rattrapage.**

Toute absence non-motivée auprès du professeur et/ou de l'administration de l'E.M.M. entraînera un avertissement.

Trois absences non-motivées entraîneront une convocation écrite à un entretien avec le directeur, en présence d'au moins un des parents de l'élève, si celui-ci est mineur.

**En dehors des horaires de cours et/ou de répétitions, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'E.M.M.**

## **II. ACCÈS AUX SALLES DE COURS ET DE RÉPÉTITIONS**

L'accès aux salles de cours et de répétitions est exclusivement réservé aux élèves de l'E.M.M. encadrés par un professeur.

Les personnes extérieures n'y sont admises qu'après autorisation du professeur concerné et/ou de la direction.

## **III. DISCIPLINE, RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL, SANCTIONS**

### **A. Discipline**

**Un comportement respectueux est attendu vis-à-vis du professeur et des camarades.**

La discipline durant les cours et les répétitions est de la responsabilité des professeurs.

Tout manquement à la discipline fera l'objet d'une sanction proportionnée.

### **B. Respect des locaux**

Tous les utilisateurs des locaux de l'E.M.M. sont responsables de la propreté et du maintien des lieux en bon état.

En cas de dégradations, ils sont responsables pécuniairement des frais occasionnés et qui ne seraient pas pris en charge par les compagnies d'assurances.

### **C. Respect du matériel**

Par matériel, s'entendent aussi bien les **instruments de musique** mis à disposition par l'E.M.M. pour les élèves et les professeurs, que les **partitions originales** (conducteurs, parties séparées), ainsi que tout le **matériel électronique** (pianos numériques, chaînes HI-FI, micros, tables de mixages, amplificateurs) et le **matériel mobilier** (instruments, pupitres, tables, chaises et tableaux).

Tous les utilisateurs des matériels sus- cités appartenant à l'E.M.M. sont responsables de l'état et du bon fonctionnement de ceux-ci (un état contradictoire sera effectué à la réception du matériel puis lors de sa restitution).

En cas de dégradations, ils sont responsables pécuniairement des frais occasionnés et qui ne seraient pas pris en charge par les compagnies d'assurances.

### **D. Sanctions**

Des sanctions graduées et adaptées peuvent être prises en cas de manquement :

- **avertissement** par le professeur et/ ou le directeur,
- **convocation écrite à un entretien avec le directeur**, en présence d'au moins l'un des parents de l'élève, si celui-ci est mineur,
- **exclusion temporaire** de l'établissement,
- **exclusion définitive** de l'établissement.

## **IV. LE CURSUS DES ÉTUDES**

**Le cursus des études au sein de l'E.M.M. se déroule en 4 cycles d'apprentissage :**

### Cycle d'Eveil :

Ouvrir et affiner l'ensemble des perceptions sensorielles.

### 1<sup>er</sup> Cycle :

Choisir une discipline instrumentale,  
Construire la motivation et la méthode d'apprentissage,  
Constituer les bases de pratique et de culture musicale.

### 2<sup>d</sup> Cycle :

Contribuer au développement artistique et musical personnel de l'élève,  
Favoriser l'acquisition des bases d'un langage musical et d'une pratique autonome,  
Proposer une ouverture culturelle,  
Développer la capacité du musicien à tenir sa place dans la pratique collective.

### 3<sup>e</sup> Cycle :

Développer un projet artistique personnel,  
Accéder à une pratique autonome,  
Acquérir des connaissances structurées,  
S'intégrer dans le champ de la pratique musicale amateur,

Un parcours hors-cursus est proposé aux élèves adultes ne souhaitant pas intégrer le cursus d'études par cycles :

### Parcours Adulte :

Proposer un socle de connaissances et/ou un approfondissement de pratiques pour les musiciens amateurs.

CURSUS GLOBAL DES ETUDES				
EVEIL	PREMIER CYCLE	SECOND CYCLE	TROISIEME CYCLE	ADULTE
J.M.	1C.1	2C.1	3C.1	Parcours Adulte
E.M.1	1C.2	2C.2	3C.2	
E.M.2	1C.3	2C.3	3C.3	
A.M.D	1C.4	2C.4	3C.4	

J.M. = Jardin Musical ; E.M. = Eveil Musical ; A.M.D.= Atelier Musical de Découverte

La durée de chaque cycle est fixée à plus ou moins 4 années (cf. S.N.O.P).

Cette durée varie suivant le rythme d'acquisition de chaque élève.

Soit le professeur décide souverainement d'écourter la durée du cycle par le passage anticipé de l'examen de fin de cycle de plus ou moins 2 années.

Soit le professeur décide souverainement d'allonger la durée du cycle par le report du passage de l'examen de fin de cycle de plus ou moins 2 années.

La durée du Parcours Adulte au sein de l'E.M.M. est limitée à 8 années maximum en ce qui concerne le cours individuel.

La participation aux diverses pratiques collectives n'est pas limitée dans la durée.

## A. L'éveil musical

La durée du cours dépend de la tranche d'âge du public concerné :

CURSUS D'EVEIL			
DENOMINATION	NIVEAU SCOLAIRE	NOMBRE MAXIMAL DE PARTICIPANTS	DUREE DE LA SEANCE
« Jardin Musical » (J.M.)	Petite Section	24 (12 enfants avec leur parent respectif)	30 minutes hebdomadaires
« Eveil Musical 1 <sup>ère</sup> année » (E.M.1)	Moyenne Section	9	45 minutes hebdomadaires
« Eveil Musical 2 <sup>ème</sup> année » (E.M.2)	Grande Section	9	1 heure hebdomadaire
« Atelier Musical de Découverte » (A.M.D.)	C.P.	9	1 heure hebdomadaire

### Précisions concernant le fonctionnement de l'Atelier Musicale de découverte (A.M.D.) :

En plus de la séance collective d'une heure hebdomadaire, l'élève a la possibilité de débiter une pratique instrumentale. Elle prend la forme d'un cours de 30 minutes hebdomadaires d'initiation instrumentale, en fonction des places disponibles et en accord avec le professeur concerné.

N.B. :

Pour les élèves en E.M.2 et pour ceux en A.M.D. n'ayant pas encore fait leur choix d'instrument, un **parcours de découverte** est proposé durant l'année scolaire afin de rencontrer les professeurs et essayer les instruments des différentes disciplines proposées au sein de l'établissement.

## B. La formation musicale

La durée des cours est d'une heure hebdomadaire pour l'Initiation Musicale (I.M.).

Les cours d'Initiation Musicale (I.M.) 1, 2, 3, 4 et 5 (1<sup>er</sup> Cycle d'études) sont obligatoires (sauf dérogation exceptionnelle délivrée par le Directeur).

Des dérogations exceptionnelles et motivées peuvent être demandées par écrit auprès du Directeur de l'E.M.M. qui statuera après un entretien avec l'élève et ses parents.

**Pas de cours de Formation Musicale pour les élèves en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycle d'études et les élèves suivant le Parcours Adulte.**

## C. La pratique instrumentale

La durée des cours est définie par le Schéma National d'Orientation Pédagogique (S.N.O.P.).



La durée du cours dépend du cycle d'études :

DUREE HEBDOMADAIRE DES COURS					
NIVEAUX	COURS INDIVIDUELS	FORMATION MUSICALE	PRATIQUES COLLECTIVES		
Initiation instrumentale (A.M.D.)	30 mn	1h00 (A.M.D.)	-		
1 <sup>er</sup> cycle (1C)	30 mn	1h00 (I.M. 1 à 4)	45 mn à 1h00 (ateliers/ensembles)		
2 <sup>ème</sup> cycle (2C)	45 mn	1h00 (I.M. 5) jusqu'en 2C.1	1h00 (ateliers/ensembles)	et/ou	1h30 (O.H.L.C.)
3 <sup>ème</sup> cycle (3C)	1h00	-	1h30 (ateliers/ensembles)	et/ou	1h30 (O.H.L.C.)
Parcours Adulte	30 mn	-	1h00 (ateliers/ensembles)	et/ou	1h30 (O.H.L.C.)

A.M.D.= Atelier Musical de Découverte ; I.M. = Initiation Musicale.

Le cours peut prendre deux formes différentes :

- cours individuel : rapport pédagogique 1 professeur/ 1 élève,
- cours de groupe (en appliquant une pédagogie de groupe) : rapport pédagogique 1 professeur/ plusieurs élèves.

#### La «pédagogie de groupe» :

Il s'agit d'une méthode d'apprentissage utilisant la dynamique et la synergie du groupe en vue d'améliorer l'efficacité du rapport pédagogique professeur/ élève.

Lors de ce cours groupé, la durée du cours est alors égale à la somme des durées des cours individuels de chaque participant.

Chaque professeur est libre d'utiliser ou pas cette méthode au sein de sa classe.

## D. Les pratiques collectives

### D.1. Les pratiques collectives en premier cycle

La participation à un cours de pratiques collectives est fortement conseillée à compter de la première année de 1<sup>er</sup> cycle.

La durée des cours de pratiques collectives est de 45 mn hebdomadaires au minimum.

Cette durée pourra être augmentée par décision du professeur, en accord avec les participants et le Directeur.

**Tout élève inscrit en cours individuel peut participer à une pratique collective. Cette pratique collective est gratuite pour tout inscrit à partir du niveau A.M.D. La participation à plus d'une pratique collective est possible dans la limite des places disponibles.**

Elle est proposée soit au sein des ensembles instrumentaux, soit au sein d'ateliers.

Ces cours collectifs ne peuvent être viables en-dessous du seuil de trois participants. Si ce seuil est franchi, le professeur, en accord avec le Directeur, peut décider momentanément de ne plus dispenser le cours.

## **D.2. Les pratiques collectives à partir du second cycle**

### **a. L'ensemble à cordes 2<sup>ème</sup> cycle**

A compter de l'entrée en 2<sup>ème</sup> cycle, les élèves en cursus pratiquant un instrument à cordes frottées peuvent intégrer « l'ensemble à cordes 2<sup>ème</sup> cycle ».

La participation à ce cours est fortement conseillée et sa durée sera d'une heure hebdomadaire au minimum.

### **b. L'ensemble à vents 2<sup>ème</sup> cycle au sein de l'O.H.L.C (cf. convention EMM/OHLC)**

La pratique collective des instrumentistes à vents et des percussionnistes peut aussi se dérouler au sein de l'O.H.L.C. sous le contrôle pédagogique de l'E.M.M. :

- une direction musicale diplômée d'Etat, sous l'autorité du directeur de l'E.M.M.,
- une programmation musicale élaborée et décidée conjointement par les deux structures,
- une politique de prestations publiques commune (commémorations, concerts,...), privilégiant certains « temps forts » du calendrier des commémorations officielles et des concerts trimestriels,
- mise en place d'un tarif préférentiel sur le montant de l'inscription en cours individuels d'instruments au sein de l'E.M.M., afin de permettre aux membres de l'orchestre de poursuivre leur apprentissage instrumental.

### **c. Les « Ateliers »**

A compter de leur entrée en apprentissage, les élèves pratiquant un instrument peuvent intégrer un des ateliers proposés.

Ces ateliers ont pour objectif de proposer un encadrement aux différents styles de pratiques collectives amateurs.

Il s'agit d'un cours collectif sous la direction pédagogique d'un professeur de l'E.M.M.

Depuis 2011, ont été mis en place des ateliers différents abordant divers styles musicaux spécifiques :

**Les ateliers « Jazz » (« Ateliers Jazz 1C/ 2C » et « Big-Band ») : découverte et approfondissement du répertoire Jazz et Funk** au travers de deux ateliers de 1h00 hebdomadaires : « Atelier Jazz 1<sup>er</sup> cycle » et « Atelier Jazz 2<sup>d</sup> cycle » et d'une section « Big Band » de 2h00 hebdomadaires, ouvert à tout élève ayant un niveau instrumental suffisant correspondant aux objectifs pédagogiques du groupe.

**L'atelier « Rock »** : découverte et approfondissement du répertoire rock et des musiques amplifiées au travers de deux ateliers de 1h00 hebdomadaire, ouvert à tout élève ayant un niveau instrumental suffisant correspondant aux objectifs pédagogiques du groupe.

**L'atelier « Vocal »** : découverte et approfondissement des répertoires des musiques chantées de l'Europe occidentale (classique, variété, ...) au travers d'un atelier de 45 minutes hebdomadaires, ouvert à tout élève ayant un niveau instrumental suffisant correspondant aux objectifs pédagogiques du groupe.

**L'atelier « Késaco »** : découverte et approfondissement de la création d'œuvres originales et de la mise en musique (danse, image, texte, ...) au travers d'un atelier de 45 minutes hebdomadaires, ouvert à tout élève ayant un niveau instrumental suffisant correspondant aux objectifs pédagogiques du groupe.

## **V. PARTENARIAT ENTRE L'E.M.M. ET L'O.H.L.C.**

L'E.M.M. a établi, sous couvert de la Municipalité du Cendre et après délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2011, un partenariat avec l'association Orchestre d'Harmonie Le Cendre (O.H.L.C.).

Ce partenariat découle de la volonté commune de nos deux structures de travailler ensemble au développement de la pratique musicale collective amateur sur le territoire de la commune de LE CENDRE.

Il est fondé sur l'adoption d'une **convention de partenariat** entre l'Ecole Municipale de Musique (Mairie de LE CENDRE) d'une part, et l'association Orchestre d'Harmonie Le Cendre (O.H.L.C.) d'autre part.

**Cf. Convention de partenariat entre l'E.M.M. et l'O.H.L.C.**

## **VI. ÉVALUATIONS, EXAMENS ET JURYS**

**L'objectif de ces temps d'évaluation annuels est de permettre à l'élève de progresser, loin de tout esprit de sanction.**

**Il s'agit, au cours d'une prestation publique, de partager le fruit de son travail annuel.**

**Ensuite, le jury, par ses conseils avisés de musicien et pédagogue professionnel, doit donner les pistes et les outils nécessaires à la progression en vue de l'épanouissement personnel de l'apprenti musicien.**

### **A. Les évaluations**

- A la fin de chaque année scolaire et ce dès la première année du 1<sup>er</sup> cycle, l'élève en cursus est soumis à une évaluation de ses acquisitions techniques et musicales.

Cette évaluation est publique et se présente sous la forme d'un concert, et se déroule en présence d'un jury externe ou interne à l'E.M.M.

Les élèves hors-cursus (cursus Adulte) ne sont pas soumis à cette évaluation.

- A la fin de chaque cycle d'études, l'élève en cursus est soumis à une évaluation de fin de cycle afin d'accéder au cycle d'étude supérieur.

La décision de présenter ou pas un élève à l'évaluation de fin de Cycle appartient souverainement au professeur de cet élève.

Cette évaluation se déroule en présence d'un jury externe à l'E.M.M et du Directeur. Les élèves hors-cursus (Parcours Adulte) ne sont pas soumis à cette évaluation de fin de cycle.

## **B. Les jurys**

Le jury interne est composé de professeurs de l'E.M.M. qui enseignent des disciplines issues de la même famille instrumentale et du Directeur.

Le jury externe est composé de professeurs venant d'autres écoles de musique du département ou de la région qui enseignent la discipline du candidat et/ou des disciplines issues de la même famille instrumentale et du Directeur.

**N.B.** : Il est demandé aux professeurs de l'E.M.M., dans la mesure du possible, d'organiser une rencontre en amont avec les futurs membres de jurys.

L'objectif de cette démarche est de permettre aux futurs membres de jurys d'avoir une meilleure connaissance des élèves qu'il devra évaluer en prenant en compte la globalité de leur parcours et de leur évolution durant le cycle.

## **VII. ADMISSIONS-DÉMISSIONS**

### **RAPPEL IMPORTANT**

**Lors des inscriptions, priorité est donnée aux anciens élèves,  
puis aux enfants habitant Le Cendre.**

**En cas de sureffectifs, le postulant sera inscrit sur une liste d'attente et contacté si une place se libère en cours d'année dans la discipline choisie.**

Les admissions au sein de l'E.M.M. se font au début de chaque trimestre.

Les démissions du fait de l'élève peuvent intervenir à tout moment durant le trimestre, n'entraînant aucun remboursement des sommes perçues.

## **VIII. MODALITÉS D'INSCRIPTION**

L'inscription se fait **uniquement** à l'EMM, aux horaires d'ouverture de l'accueil (du lundi au vendredi, de 15h à 17h).

Le dossier d'inscription dûment rempli et accompagné des pièces ci-dessous sera valable pour l'année scolaire.

Les documents à fournir :

- Le dossier d'inscription dûment complété
- carte d'identité de l'élève ou livret de famille
- justificatif de domicile récent
- attestation de quotient familial CAF
- avis d'imposition 2017 sur les revenus de 2016 du foyer fiscal (familles n'ayant pas de numéro CAF)
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire de l'enfant

L'inscription à l'E.M.M. n'est effective qu'après réception de l'ensemble des pièces administratives demandées.

## **IX. FACTURATION**

Au moment de votre inscription vous avez la possibilité de choisir de recevoir votre facture par courrier ou de façon dématérialisée.

La facturation s'effectue trimestriellement :

- 1<sup>er</sup> trimestre : mi-septembre - octobre - novembre - décembre ;
- 2<sup>ème</sup> trimestre : janvier - février - mars ;
- 3<sup>ème</sup> trimestre : avril - mai - juin - début juillet.

### **A. Les frais de dossier**

Ils sont définis et arrêtés par M. le Maire et son Conseil Municipal.

Ils sont individuels et annuels, basés sur l'année scolaire de l'Education Nationale.

Ils ne peuvent en aucun cas être remboursés.

### **B. Les frais d'inscription**

Ils sont définis et arrêtés par M. le Maire et son Conseil Municipal.

**Tout trimestre entamé est dû.**

Ils ne peuvent en aucun cas être remboursés.

### **C. Le règlement du montant des inscriptions**

Les règlements sont à effectuer à réception de la facture, dans un délai de 15 jours :

- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, accompagnés du talon de règlement et déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie ;
- soit en numéraire en s'adressant directement au régisseur à l'accueil de l'EMM ;
- soit par télépaiement, directement sur le portail famille ;

En aucun cas les règlements ne doivent transiter par les professeurs.

Il est possible d'obtenir, sur demande, un échelonnement du paiement en **2 versements maximum**.

Le Cendre, le 01/09/2018

Le Maire,

Le Directeur de l'E.M.M.

Hervé PRONONCE

Pierre BESOZZI

## LE CENDRE

DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME  
ARRONDISSEMENT DE CLERMONT-FERRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de la convocation : 27 septembre 2018

Date et heure de la séance : 3 octobre 2018 à 18h.30

Nombre de conseillers municipaux : 27

Nombre de présents : 18

Absents avec procuration : 6

Absents : 3

**Présents** : Mme Jacqueline BOLIS - MM. Philippe CRESPIEN - Pascal DÉCOTTE - Matthias DINIZ - Jacques DUBOISSET - Mme Sylvie FABRON - M. Jean-Pierre FASSIER - Mmes Adrienne LIBIOUL - Marie-Christine MACARIO - Christel MARCHENAY - MM. Jean-Louis MOLAT - Sébastien MORIN - Philippe PACHECO - Mme Sylvie PARIS - MM. Bruno PONTRUCHER - Jean-Paul PRESLE - Hervé PRONONCE - Mme Karine SOUCHAL.

**Absents avec procuration** : M. Nicolas BERNARD procuration à M. Jean-Pierre FASSIER - Mme Josiane BEUREL procuration à Mme Jacqueline BOLIS - Mme Martine LEGRAND procuration à Mme Adrienne LIBIOUL - M. Jean-Marc MIGUET procuration Mme Sylvie FABRON - Mme Valérie MONTEIRO procuration à Mme Marie-Christine MACARIO - Mme Agnès ROCHE procuration à M. Jean-Paul PRESLE.

**Absents** : Mmes Ludivine MEISSONNIER - Nadège PARANT - M. Jean-François RAZAVET.

**Secrétaire de séance** : Mme Karine SOUCHAL.

**Président de séance** : M. Hervé PRONONCE.

N° 18/10/03/003

**OBJET : Association des Parents d'Elèves Indépendants (APEI) de l'Ecole Louis Aragon : attribution d'une subvention exceptionnelle**

Monsieur PRESLE fait part au Conseil Municipal du cambriolage dont l'APEI a été victime, en mai dernier, au niveau du local de stockage mis à sa disposition par la commune à l'Espace Junisson.

Cet incident a fortement impacté la trésorerie de l'association.

En effet, le montant total des articles dérobés s'élève à 1400 € et l'assureur applique une franchise de 360 € pour une indemnisation à hauteur de 467 €.

Par courrier en date du 13 septembre 2018, l'APEI a donc sollicité la commune pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle.

Monsieur PRESLE indique que la commission « finances-budget », au cours de sa réunion du 25 septembre 2018, a proposé qu'une subvention exceptionnelle de 650 € soit accordée à l'APEI de l'école Louis Aragon.

Il invite le Conseil Municipal à valider l'attribution de cette subvention.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

POUR EXTRAIT CONFORME.

Le Maire,



Hervé PRONONCE.

REÇU A LA PREFECTURE  
DU PUY-DE-DOME LE

79 OCT. 2018

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**ACTE EXECUTOIRE**

Publié le 9 octobre 2018  
Reçu en Préfecture le 9 octobre 2018

Le Directeur Général des Services,

Jérémie FONTFREYDE.