SYDEMPAD

Syndicat pour le Développement de l'Enseignement Musical en Pays Dieppois

Chargé de la gestion et du développement du Conservatoire à Rayonnement Départemental Camille Saint-Saëns de Dieppe

L'an DEUX MILLE VINGT

Le 27 avril 2020, le Comité Syndical, légalement convoqué le 16 avril 2020 s'est réuni dans les locaux du Conservatoire Camille Saint-Saëns sous la présidence de M.Guy Sénécal , Président. Cette séance a pour objet l'examen des points qui étaient inscrits à l'ordre du jour.

Nombre de membres en exercice : 20

Présents :

Pour les membres titulaires :*M. Gilbert BAUDER, , Mme Françoise DEMONCHY M. Bernard BREBION, Mme Maryline FOURNIER, M. Guy SENECAL, M. Jean-Marie FOLLAIN, M. Gilles PAUMIER*

Pour les membres suppléants :

Pouvoirs *: Mme Marie-Luce BUICHE*

Excusés : *Mme Marie-Luce BUICHE, Mme Dominique DUTHU, Mme Jolanta AVRIL M.Frédéric ELOY.*

Secrétaire de séance *: M Gilbert BAUDER – délégué titulaire de la Communauté d'Agglomération Dieppe Maritime*

Assistent également à la séance : M. Philippe PICARD – Directeur développement culturel , Mme Anne-Marie Devillers – Responsable de l'Administration, Mme Aurélie NOURRY – Responsable de l'Action Culturelle, M.Sylvain MAILLARD,directeur du CRD.

1 – Désignation d'un secrétaire de séance

Conformément aux articles L 2121-15, L 5211-1 et L 5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Comité Syndical est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Après en avoir délibéré,
A l'unanimité
AUTORISE M. Gilbert Bauder à être secrétaire de séance

2 - Comité Syndical – séance du 5 mars 2020– compte-rendu – approbation

Le compte rendu de la séance du Comité Syndical du 5 mars légalement convoqué est soumis à l'approbation des membres.

Les membres du Comité Syndical sont invités à faire savoir si la rédaction de ce document appelle des observations particulières de leur part.

Le compte-rendu de la séance du Comité Syndical en date du 5 mars 2020, qui n'appelle aucune observation particulière, est adopté à l'unanimité.

3 – CRD – avenant du règlement des Etudes

Le règlement des études est un outil au service de l'enseignement dans le cadre d'une institution. Le conservatoire est une école, un lieu de vie, un espace de socialisation, d'épanouissement, dont l'organisation des études vise au développement de l'individu au sein d'un groupe permettant à chacun de s'engager et de suivre dans les meilleures conditions le parcours choisi.

Le texte a pour but de fixer un certain nombre de valeurs qui président à l'organisation pédagogique. La visée de ce document est de baliser un chemin en déterminant les grandes étapes de la formation et les objectifs à atteindre. Il garantit également par l'harmonisation des contenus et des objectifs, un socle commun de compétences et de connaissances évalué selon des modalités identiques.

L'organisation générale des études qui est consignée dans le règlement des études respecte l'ensemble des textes émanant du Ministère de la Culture et de la Communication. Ces derniers ayant évolué, il convient d'ajuster certains points.

VU :

- la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, les divers décrets et arrêtés qui définissent le classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,
- la loi LCAP-2016 relative à la Liberté de Création, à l'Architecture et au Patrimoine qui reprécise les responsabilités partagées des collectivités territoriales dans le champ des enseignements artistiques,
- La charte de l'enseignement artistique spécialisé. Cette charte définit les différentes missions de service public des établissements ainsi que les responsabilités de chacun : Ministère, collectivités territoriales et équipe pédagogique,
- Les schémas d'orientation pédagogique pour la danse, la musique et le théâtre. Ils rappellent les enjeux artistiques, éducatifs, culturels, sociaux et pédagogiques qu'ils portent. Ils s'articulent et prennent sens autour du projet propre à l'établissement. Ils définissent les instances de concertation aussi bien externes qu'internes et délimitent un cadre d'organisation pédagogique autour des cursus et de l'évaluation,
- La délibération n°2 du 8 juin 2015

APRES en avoir délibéré,
VALIDE l'avenant n°1 du Règlement des études musicales, chorégraphiques,
A l'unanimité

3 annexe – CRD – avenant du règlement des Etudes

Règlement des Etudes –Avenant n°1
Conservatoire Camille Saint-Saëns
Avril 2020

PRÉAMBULE

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental « Camille SAINT-SAËNS » en Pays Dieppois de Danse, d'Art Dramatique et de Musique est un établissement territorial d'enseignement artistique classé par l'Etat. Il est géré depuis 1988 par le SYDEMPAD, **SY**ndicat mixte pour le **DE**veloppement de la **M**usique en **PA**ys **D**ieppois. Le présent avenant au règlement des études délibéré le 8 juin 2015 se veut nécessaire quant aux articles à ajouter afin d'être en phase avec l'évolution de l'établissement et fixe les modalités de fonctionnement du Conservatoire.

Les élèves, parents d'élèves ou représentants légaux ainsi que l'ensemble du personnel du conservatoire sont tenus d'en connaître les dispositions et de s'y conformer.

L'inscription au conservatoire implique acceptation de ce règlement.

Cadre Général

Dans sa mission de contrôle pédagogique des établissements classés, le Ministère de la Culture s'appuie sur un ensemble de textes.

La charte de l'enseignement artistique spécialisé. Cette charte définit les différentes missions de service public des établissements ainsi que les responsabilités de chacun : Ministère, collectivités territoriales et équipe pédagogique.

Les schémas d'orientation pédagogique pour la danse, la musique et le théâtre. Ils rappellent les enjeux artistiques, éducatifs, culturels, sociaux et pédagogiques qu'ils portent. Ils s'articulent et prennent sens autour du projet propre à l'établissement. Ils définissent les instances de concertation aussi bien externes qu'internes et délimitent un cadre d'organisation pédagogique autour des cursus et de l'évaluation.

Pour cet établissement sous tutelle pédagogique du Ministère de la Culture, il s'agit donc d'un cadre règlementaire et légal.

Le Conservatoire est un service public, pôle ressource et génère des liens avec tous les acteurs, partenaires culturels, socio-culturels et avec l'éducation nationale. L'établissement propose différents cursus de la formation initiale jusqu'à la formation préprofessionnelle et professionnelle.

Le Conservatoire relève de la responsabilité du SYDEMPAD, sous la tutelle de l'État représenté par le Ministère de la Culture. L'établissement est placé sous l'autorité de la directrice ou du directeur chargé·e de l'exécution du présent règlement.

Pour rappel : Objectif du règlement des études :

Le règlement des études est un outil au service de l'enseignement dans le cadre d'une institution. Le Conservatoire est une école, un lieu de vie, un espace de socialisation, d'épanouissement, dont l'organisation des études vise au développement de l'individu au sein d'un groupe permettant à chacun de s'engager et de suivre dans les meilleures conditions le parcours choisi.

Le texte a pour but de fixer un certain nombre de valeurs qui président à l'organisation pédagogique. Ce document balise un chemin en déterminant les grandes étapes de la formation et les objectifs à atteindre. Il garantit également par l'harmonisation des contenus et des objectifs, un socle commun de compétences et de connaissances évaluées selon des modalités identiques.

Loin de juxtaposer une offre de cours individuels ou collectifs déconnectés les uns des autres, l'enseignement s'organise à travers un projet artistique et culturel global et pluriel.

L'enseignement artistique a pour but de contribuer à l'épanouissement de l'individu, prenant en compte les dimensions sensorielles, affectives, intellectuelles et sociales.

L'action pédagogique menée par les équipes enseignantes s'appuie sur le dialogue et la concertation.

Les conservatoires sont également des lieux de diffusion, des lieux d'accueil et de résidence d'artistes qui viennent renforcer et vivifier les enseignements, les réflexions et les pratiques.

Le conservatoire s'inscrit ainsi dans le paysage contemporain et en reconnait la diversité culturelle. Il encourage les démarches de création, de métissage et d'interdisciplinarité. L'établissement est ancré dans la réalité de notre temps et entend faciliter la transmission du patrimoine culturel, actuel et passé. Il propose pour le plus grand nombre des clés d'accès à une culture plurielle.

Cet héritage doit nous permettre de mieux regarder, écouter et comprendre notre temps, notre société et d'en saisir les dimensions universelles.

Donner des repères, des points d'ancrage, éduquer le regard et l'écoute, découvrir d'autres cultures, expérimenter, innover, imaginer et oser sont autant d'objectifs que se fixent le conservatoire.

Pour atteindre ces objectifs, les « Parcours d'Études », « Parcours Projets » et «Offres d'Approfondissement » structurent l'offre pédagogique qui prévoit ainsi une graduation.

ANNEXE AU REGLEMENT : NOTIONS ET REPERES

L'élève acteur de son parcours artistique
Les démarches pédagogiques convoquées sont celles qui considèrent que l'élève doit construire son savoir et acquérir progressivement une autonomie, développer la capacité d'une auto-évaluation dans les trois parcours proposés :

Parcours d'études : c'est une offre d'enseignement initial structurée, permettant d'acquérir les éléments d'une pratique artistique autonome et ouvrant, à ceux qui le souhaitent, la possibilité de se présenter au diplôme national de fin d'études initiales dans la discipline concernée. Il peut être proposé de manière conjointe et croisée entre plusieurs spécialités. Les parcours études comportent quatre séquences : découverte, exploration, réalisation, approfondissement. La séquence « découverte » est, le plus souvent, proposée de manière interdisciplinaire.

Parcours projets : permet une offre d'enseignement initial modulaire structurée propre à l'établissement comportant des ateliers, stages, laboratoires, etc. Inscrite dans la durée, elle tient compte des spécificités du contexte territorial ainsi que des compétences mobilisables au sein de l'établissement.

Offres d'approfondissement : Dans le cadre d'ateliers ponctuels ou de stage, ces offres permettent aux amateurs notamment adolescents et adultes d'approfondir une discipline ou de compléter un aspect de leur formation.

Cursus, parcours individualisé de formation où simple soutien à la pratique, il s'agit dans ces différentes propositions, de susciter et de développer toujours l'intérêt et la curiosité, d'encourager l'investissement et le dépassement de soi, c'est l'exigence d'une formation artistique de qualité.

Modalités de fonctionnement

Calendrier
La période de fonctionnement du Conservatoire découle du calendrier scolaire de l'éducation nationale. Les élèves inscrits en Parcours d'Études sont prioritaires en s'engageant à suivre le cursus complet. Les élèves inscrits en Classes à Horaires Aménagés sont réputés répondre au Parcours d'Études. Les élèves s'inscrivant en Parcours Projets seront admis principalement dans le cadre de pratiques collectives avec proposition de projets encadrés par un professeur référent. Ces élèves seront admis en classe d'instrument uniquement en fonction des places vacantes. Ces projets seront validés pour un ou deux ans par la direction après avis du Conseil Pédagogique.
Les étudiants souhaitant s'inscrire en CPEES devront satisfaire aux modalités du cursus officiel et réussir le concours d'entrée organisé tous les ans en fin d'année scolaire par les trois conservatoires partenaires : le CRR de Rouen, le CRD de Petit et Grand Couronne et le Conservatoire « Camille SAINT-SAËNS » en Pays Dieppois.
Pour les élèves qui souhaitent s'inscrire en cursus traditionnel, les dossiers d'inscription et de réinscription ainsi que les modalités et formalités s'y rapportant sont disponibles en ligne sur le site du Conservatoire. Les dossiers version papier seront disponibles sur demande à l'accueil du siège du CRD, 63 rue de la Barre – 76200 DIEPPE, à partir de la mi-mai et devront être restitués avant la fin juin.
Le Conservatoire propose un cursus en horaires aménagés (H.A.) qui se traduit par un aménagement des horaires scolaires pour faciliter la pratique artistique. Le fonctionnement général des C.H.A.M. (musique) - C.H.A.D. (danse) et C.H.A.V. (chant) se réfère aux textes officiels publiés par le Ministère de l'Éducation Nationale et suit les dispositions particulières indiquées dans les conventions signées entre les établissements scolaires et le Conservatoire.
Ce cursus est proposé pour les deux niveaux : primaire (musique ou danse) et collège (musique ou chant)

Changement d'adresse ou d'état civil
Tout élève, ou son représentant légal, qui change d'état civil ou de domicile en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration du Conservatoire par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription s'agissant notamment du suivi des informations par courrier ou courriel.

Droits d'inscription
Le mode de calcul des droits d'inscription est déterminé annuellement par les communautés d'agglomération et de communes du périmètre du SYDEMPAD. Seule votre adresse principale déterminera le tarif. Le Conservatoire n'est en aucun cas responsable de ces décisions. Ces délibérations fixent également les cas d'exonération ou d'aménagement de ces droits comme le calendrier de paiement.
Les droits d'inscription concernent l'année scolaire complète et sont composés :
- des droits de scolarité permettant l'accès aux cours et la validation des enseignements suivis au cours de l'année.
- des frais d'acquisition des documents de la médiathèque et des copies légales des partitions réalisées par le CRD.
- des frais engendrés par la mise à disposition de matériel pédagogique.

Lors d'une première inscription au CRD et seulement pour cette année-là, un élève peut bénéficier d'une période d'essai de trois semaines à partir du premier jour de la rentrée scolaire du CRD en septembre où la désinscription ne sera pas facturée. Afin que les droits d'inscription et de scolarité ne soient pas appliqués, un courrier papier doit être déposé ou envoyé au secrétariat de la scolarité avant les congés de la Toussaint.
Les frais pourront être minorés ou annulés dans certains cas (maladie, déménagement etc.) et feront l'objet obligatoirement d'une demande écrite par courrier postal ou électronique à Mr le Président du SYDEMPAD.
Aucune réduction ne sera étudiée lors de l'absence consécutive d'un professeur dont les cours ne seraient pas remplacés dans un délai de quatre semaines.
Certains instruments peuvent être loués. Il est obligatoire de contracter une assurance pendant toute la durée de la location et des accessoires le cas échéant. Toute détérioration, perte, vol, négligence devra être assumée par le locataire. En cas de réparation, seul le Conservatoire est habilité à choisir le luthier adéquat.
Des aides concernant les droits d'inscription ou frais de dossier sont possibles, sur présentation des justificatifs :

- Pass Jeune 76 (Attestation de Rentrée Scolaire ou Attestation d'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé)
- Bon Temps Libre de la CAF (Attestation de la CAF)
- Atouts Normandie (QR Code)
- Coup de pouce Loisirs (Bon d'inscription)

La scolarité

L'inscription au Conservatoire « Camille SAINT-SAËNS » en Pays Dieppois implique la connaissance, le respect du présent règlement des études. Celui-ci doit être signé par l'élève s'il est majeur ou par un des parents dans le cas contraire.
Une carte d'élève ou d'étudiant peut être remise sur simple demande de l'élève. Cette carte est utile dans tout le réseau partenaire du Conservatoire.
Un carnet de correspondance est remis à chaque élève mineur afin d'assurer la liaison entre les parents, le corps professoral du Conservatoire et l'administration de l'établissement.
Le Conservatoire est seul habilité à donner l'autorisation de photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage pédagogique ou de diffusion de ses activités. Dès la première année d'inscription une demande d'autorisation « droit à l'image » est remise pour signature à l'élève ou à son représentant légal. Cette disposition est valable pendant toute la durée des études au Conservatoire.

Assiduité

Quel que soit le cursus suivi, l'élève s'engage à suivre l'intégralité des cours déterminé par le règlement des études en vigueur. Tous les élèves sont tenus de se présenter aux évaluations, examens auxquels ils sont convoqués. Toute absence non justifiée peut entraîner la radiation sans remboursement des droits de scolarité.
En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur doivent prévenir en amont – sauf cas de force majeure – la scolarité du Conservatoire.
Les auditions, concerts, spectacles font partie de la formation et l'évaluation des élèves et doivent être prioritaires sur tout autre engagement extérieur de l'élève.
Un congé peut être accordé à titre exceptionnel par la directrice ou le directeur du Conservatoire après avis du Conseil Pédagogique. Ce congé ne peut excéder un an sauf demande particulière.
La démission est actée dès lors que :

- l'élève ne s'est pas inscrit ou réinscrit dans les délais prévus.
- l'élève n'est pas à jour des droits d'inscription ou frais de dossier et de scolarité.
- l'élève est absent sans justification au-delà de trois fois.
- l'élève ou un des parents a informé l'administration de cette démission par écrit.
- l'élève est absent sans motif légitime aux évaluations ainsi qu'aux manifestations organisées par le Conservatoire.

Comportement

L'élève comme tout le personnel de l'établissement doit adopter un comportement respectueux à l'égard de tous ainsi que du matériel mis à disposition et du bâtiment. Rien ne doit être posé sur les pianos, claviers et autres instruments de musique du Conservatoire. Le matériel mis à disposition est de qualité et doit être respecté. Toute nourriture est à proscrire dans l'établissement à l'exception de la cafeteria où le respect du lieu doit être une priorité.
En toute occasion, un langage courtois et correct est de mise. Les téléphones portables, tablettes numériques et ordinateurs doivent être systématiquement éteints dès l'entrée dans les salles de cours sauf demande expresse d'un enseignant ou d'un agent de l'établissement.
Les sanctions disciplinaires sont progressives et vont de l'avertissement à l'exclusion définitive en fonction des antécédents et de la gravité des faits. Pour les élèves bénéficiant des classes à horaires aménagés, toute sanction sera prise conjointement avec l'établissement scolaire de référence et réciproquement.

Attestation de non contre-indication à la pratique de la danse

Pour toute inscription au CRD incluant la pratique de la danse, vous devez fournir un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement de la danse. En effet, la pratique de la danse reste régie par la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du code de l'éducation. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat attestant un examen médical supplémentaire doit être requis.

L'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique du conservatoire est constituée d'un ensemble d'artistes enseignants. Le travail en équipe apporte une pluralité de regards, d'expériences, d'échanges qui concourent à la qualité et à la richesse de l'enseignement. C'est toute l'équipe pédagogique qui suit, conseille et évalue les progrès de l'élève. En travaillant de manière concertée, elle garantit une qualité et une cohérence pour le parcours de l'élève.
Les conseils de classe (pour les horaires aménagés), les réunions des départements, du conseil pédagogique (regroupant les coordinateurs des départements) sont autant d'instances pour la réflexion et la concertation, l'évaluation et l'orientation de l'élève, mais aussi l'évaluation des méthodes et des dispositifs didactiques en vue d'amélioration et de perfectionnement.
Les parents, surtout chez les jeunes élèves, sont des partenaires incontournables du projet éducatif, ils sont invités à s'associer par la rencontre, la discussion et l'échange aux orientations préconisées par les professeurs et la direction pédagogique du conservatoire.

4 – Délégation du Comité Syndical au Président - Détermination des compétences déléguées - Actualisation

Il est exposé au Comité Syndical que l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'assemblée délibérante de déléguer, à son choix, soit au Président à titre personnel, soit au bureau collégialement, une partie de ses attributions à l'exclusion de celles qui lui sont expressément réservées par la loi, à savoir :

- Le vote du budget,
- L'institution et la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- L'approbation du compte administratif,
- Les dispositions à caractère budgétaire prises à la suite d'une mise en demeure,
- Les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat
- L'adhésion de l'établissement à un établissement public,
- La délégation de la gestion d'un service public,

En dehors de ces exclusions, le champ des délégations d'attributions est librement défini.

Dans l'hypothèse où l'organe délibérant décide de déléguer une partie de ses attributions tant au Président qu'au Bureau, il doit veiller à répartir avec précision les matières déléguées afin d'éviter tout chevauchement de compétences entre le Président et le Bureau.

Par ailleurs, les attributions déléguées au Président peuvent faire l'objet de sa part d'une subdélégation au(x) Vice-Président(s), sauf si l'organe délibérant s'y oppose formellement dans sa délibération portant délégation.

Afin de faciliter le fonctionnement administratif du syndicat et assurer une bonne continuité du service, il est proposé au Comité Syndical de mettre en place une délégation d'attributions au profit de sa Présidente et de déterminer le contenu de ces délégations comme suit :

- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur ou égal au seuil de **90 000 € HT** (montant initial du marché hors avenants) ainsi que toute décision concernant leurs avenants dès lors que les crédits sont inscrits au budget,
- solliciter des demandes de subventions par décision,
- fixer les tarifs existants des services du Conservatoire dés lors que leur évolution annuelle, tant à la hausse qu'à la baisse, n'excède pas 10 %,
- Ouvrir une ligne de trésorerie sur la base du montant délibéré par année civile.
    - Consulter les organismes bancaires
    - signer la convention d'ouverture de crédit à intervenir avec la banque la mieux disante.
    - procéder, sans autre délibération, aux versements et remboursements de fonds prévus dans la convention d'ouverture de crédit.
- décider de la conclusion de tout type de conventions,

- décider de la conclusion des contrats d'engagement d'intermittents du spectacle, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses, dés lors que les crédits sont inscrits au budget,
- créer et modifier les régies comptables nécessaires au fonctionnement du syndicat,
- accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges,

- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €,

- décider l'acquisition de matériel ou d'instruments de musique auprès de particulier

- fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,

- intenter au nom du Syndicat les actions en justice ou défendre le syndicat dans les actions intentées contre lui, *étant précisé que cette délégation qui, a pour objet de faciliter le déroulement des actes de procédures contentieuses sans retirer au Comité Syndical sa compétence sur le fond des affaire* est valable pour la saisine et la représentation devant :
  - les juridictions de l'ordre administratif (tribunal administratif, cour administrative d'appel, conseil d'Etat) pour l'ensemble des référés et contentieux concernant le Syndicat,

  - les juridictions civiles et pénales (tribunal de police, tribunal pour enfants, tribunal d'instance, tribunal de grande instance, conseil des Prud'hommes, cour d'Appel, cour de Cassation) pour l'ensemble des plaintes, contentieux et référés concernant le syndicat.

Lors de chaque réunion du comité syndical, le Président rendra compte des attributions exercées dans le cadre de cette délégation.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité décide de déléguer les attributions telles que détaillées ci-dessus M. Guy SENECAL, Président et confirme que ces attributions déléguées à M le Président pourront faire l'objet, de sa part, d'une subdélégation aux Vice-Présidents.

APRES en avoir délibéré,
A l'unanimité

5 – Finances- Plan de financement subvention LEADER

Dans le cadre de son étude axée sur le développement de l'enseignement artistique en milieu rural, le SYDEMPAD a sollicité l'aide du programme européen LEADER d'un montant de 40 000,00€

Considérant :

- l'intérêt de demander cette subvention pour réaliser l'ETUDE POUR L'EVOLUTION DES MISSIONS ET DES STATUTS DU SYNDICAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT MUSICAL EN PAYS DIEPPOIS (SYDEMPAD) SUITE AU SDCI DE LA SEINE-MARITIME.

- Le plan de financement établi comme ci-après

Dépenses TTC		Recettes	
étude	35 874,00	autofinancement	29 992,64
Frais de personnels (salaires bruts+charges patronale	29 668,39	FEADER sollicité (LEADER)	40 000,00

Frais de structure (forfait 15%)	4 450,25		
TOTAL	69 992,64	TOTAL	69 992,64

- Que les crédits nécessaires sont inscrits au budget

valide le plan de financement
autorise le président à signer tout document relatif à cette demande de subvention

APRES en avoir délibéré,
A l'unanimité

6 – Finances – Convention de groupement de commandes Dieppe-Maritime - SYDEMPAD

Dans un souci d'économies d'échelle et d'optimisation des coûts, Dieppe-Maritime, et le Sydempad souhaitent s'associer en constituant un groupement de commandes en vue de la passation des marchés relatifs : **aux prestations de maintenance et dépannage des ascenseurs,**

Le projet de convention de groupement de commandes, ci-annexé, fixe l'organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) du groupement et prévoit notamment :

- de désigner Dieppe-Maritime comme coordonnateur du groupement de commandes,
- de désigner Le Président de Dieppe-Maritime comme représentant légal du coordonnateur du groupement,
- que la Commission est présidée par le représentant du coordonnateur,
- que les frais de procédure seront supportés équitablement par les membres du groupement et seront avancés par Dieppe-Maritime,
- que chaque membre du groupement prend en charge les dépenses afférentes aux prestations relevant de sa compétence,
- que la participation aux frais de fonctionnement est assumée, à titre gracieux, par Dieppe-Maritime.

La convention prendra effet à compter de sa notification à l'ensemble des membres du groupement et prendra fin à la date d'expiration la plus tardive des marchés.

VU les statuts du SYDEMPAD,

CONSIDERANT l'opportunité de réaliser des économies d'échelle et d'optimiser les coûts en constituant un groupement de commandes avec Dieppe-Maritime pour le marché relatif aux prestations de maintenance et dépannage de l'ascenseur du conservatoire Camille St Saëns,

SUR le rapport de Monsieur le Président,

APRES en avoir délibéré,

— APPROUVE la constitution d'un groupement de commandes entre Dieppe- Maritime, le SYndicat pour le Développement de l'Enseignement Musical en PAys Dieppois et le Syndicat Mixte du Centre d'Affaires ;
— APPROUVE les termes du projet de convention de groupement de commandes ci-annexé ;
— ACCEPTE que Dieppe-Maritime soit désignée coordonnateur de ce groupement de commandes ;
— AUTORISE Monsieur le Président à signer la convention de groupement de commandes ;

Adopté, à l'unanimité

6 annexe – convention

ACTE CONSTITUTIF

GROUPEMENT DE COMMANDES
EN VUE DE LA PASSATION DU MARCHE POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2113-6 ET SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Entre les soussignés :

Le Syndicat pour le Développement de l'Enseignement Musical en Pays Dieppois (SYDEMPAD), sis 63, rue de la Barre - 76200 Dieppe, représenté par son Président, Monsieur Guy Sénécal, agissant en exécution de la délibération n° ..... du Conseil Syndical en date du 2020,

D'une part,

Désigné ci-après par le terme « le SYDEMPAD »,

La Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise, sise 4 boulevard du Général de Gaulle - BP 50166 - 76204 Dieppe Cedex, représentée par son Président, Monsieur Patrick Boulier, agissant en exécution de la décision n° 2020/.....,

D'autre part,

Désignée ci-après par le terme « Dieppe-Maritime ».

PREAMBULE

Le SYDEMPAD et Dieppe-Maritime ont constitué un premier groupement de commandes par convention signée le 2 mars 2016 en vue de la passation de plusieurs marchés. Cette convention prévoit, dans son article 3 – Durée qu'elle « prendra fin à la date d'expiration du dernier marché ».
Le dernier marché conclu dans le cadre de ce premier groupement de commandes relatif à l'entretien et la maintenance des ascenseurs arrive à échéance le 8 septembre 2020.

En conséquence, dans un souci d'économie d'échelle et d'optimisation des coûts, le SYDEMPAD et Dieppe-Maritime souhaitent à nouveau constituer un groupement de commandes en vue du renouvellement du marché d'entretien et maintenance des ascenseurs.

Les modalités de fonctionnement de ce groupement sont définies par la présente convention.

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les personnes publiques précitées en vue de la passation des marchés relatifs aux prestations d'entretien, de maintenance et de réparation des ascenseurs.

Le SYDEMPAD a la charge des installations du Conservatoire Camille Saint-Saëns à Dieppe.
Dieppe-Maritime a la charge des installations présentes dans les locaux de son patrimoine.

ARTICLE 2 : Adhésion au groupement de commandes

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par tout acte juridique nécessaire.

Une copie de la délibération autorisant le représentant légal du SYDEMPAD à signer la présente convention est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE 3 : Durée

La présente convention prendra effet à compter de sa notification à l'ensemble des membres du groupement (la date retenue sera celle de la dernière notification). Elle prendra fin compte tenu des missions du coordonnateur, à la date d'expiration du marché d'entretien et de maintenances des ascenseurs à intervenir.

Les membres du groupement peuvent se retirer du groupement à tout moment par lettre recommandée avec accusé réception adressée au coordonnateur, moyennant un préavis de trois mois.
Toutefois, dans l'hypothèse d'un retrait intervenant en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre objet du présent groupement, ce retrait ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit marché.

ARTICLE 4 : Désignation du coordonnateur et siège du groupement

Le coordonnateur du groupement est la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise, Dieppe-Maritime.

Le siège du coordonnateur du groupement est situé à l'adresse suivante :

4 boulevard du Général de Gaulle
BP 50166
76204 Dieppe Cedex

Le Président de Dieppe-Maritime est désigné comme le représentant légal du coordonnateur du groupement.

ARTICLE 5 : Modalités de fonctionnement du groupement

5.1 – Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de mener, dans le respect des règles du Code de la commande publique, la procédure de passation du marché public et l'exécution du marché à intervenir dans le cadre du groupement de commandes, au nom et pour le compte de l'ensemble des membres de ce groupement.

En pratique, il se doit :

- de définir et gérer l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de constituer les dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis communément avec le SYDEMPAD ;
- d'assurer la procédure de passation du marché, c'est à dire :
  - o lancement de la consultation (rédaction et envoi des avis d'appel public à concurrence, dématérialisation du dossier de consultation des entreprises sur son profil d'acheteur),
  - o réponses aux éventuelles questions des candidats en cours de procédure après concertation avec les services du SYDEMPAD, le cas échéant,
  - o réception et ouverture des plis,
  - o rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres,
  - o dans l'hypothèse d'une procédure de passation autorisant la négociation avec les candidats, tenue des négociations, quelle qu'en soit la forme (écrite, rendez-vous, conférence téléphonique ou autre),

- secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres,
- information des candidats non retenus,
- dans l'hypothèse d'une procédure soumise à transmission au contrôle de légalité, rédaction du rapport de présentation et transmission des pièces à la Sous-Préfecture,
- rédaction et publication des données essentielles du marché et de l'avis d'attribution, le cas échéant ;

- de signer le marché au nom des membres du groupement ;
- de notifier le marché au titulaire choisi par la Commission d'Appel d'Offres ;
- d'assurer l'exécution technique et administrative du marché (gestion des ordres de service, des bons de commande, ...) ;
  Dans ce cadre, il signalera au SYDEMPAD tout manquement du titulaire et toute décision qu'il pourrait être amené à prendre à son encontre (mise en demeure, pénalités, etc.).
- de transmettre au SYDEMPAD les documents nécessaires à l'exécution financière de son marché ;
- après concertation avec le SYDEMPAD et le cas échéant, rédiger les avenants qui seraient rendus nécessaires en cours d'exécution, les signer et les notifier au titulaire ;
- de gérer, le cas échéant, les contentieux survenus dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché.

5.2 – Droits et obligation de l'adhérent

Pour le marché, le membre adhérent s'engage à :
- communiquer au coordonnateur les données existantes en sa possession et une évaluation de ses besoins préalablement au lancement de la consultation ;
- approuver techniquement le projet de dossier de consultation des entreprises et le rapport d'analyse des offres dans un délai maximum de deux semaines à compter de la transmission par les services de Dieppe-Maritime. A défaut de réponse dans le délai précité, l'accord du membre adhérent est réputé donné ;
- participer à la Commission d'Appel d'Offres ;
- respecter l'objet du marché qui ont été conclu en son nom par le coordonnateur ;
- assurer l'exécution financière de son marché ;
- rembourser le coordonnateur des dépenses nettes (dépenses prévues à l'article 7 de la présente convention) qu'il aura exposées.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs membres du groupement sont solidairement responsables des opérations de passation et d'exécution du marché public qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive du groupement de commandes.

ARTICLE 6 : Commission d'Appel d'Offres

Conformément à l'article L1414-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur du groupement.

En outre, conformément à l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, peuvent participer avec voix consultative aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres :
- des personnalités désignées par le Président de la Commission en raison de leurs compétences dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le comptable public du coordonnateur du groupement et un représentant du ministre chargé de la concurrence lorsqu'ils y sont invités.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

ARTICLE 7 : Dispositions financières

7.1 – Frais de procédure

Les frais de procédure, notamment les frais de publicité, sont supportés équitablement par chaque membre du groupement. Ils seront avancés par le coordonnateur et le SYDEMPAD remboursera au coordonnateur la moitié des dépenses nettes qu'il aura exposées sur présentation de justificatifs visés par le comptable du coordonnateur.

Cette répartition s'appliquerait également dans l'éventualité d'un litige relatif à la passation ou à l'exécution des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux. Dieppe-Maritime ne pourra prétendre à une quelconque rémunération, ni réclamer au SYDEMPAD des frais de gestion de service.

7.2 – Engagement financier des membres du groupement dans le cadre du futur marché

Chaque membre du groupement prendra en charge les dépenses afférentes aux prestations relevant de sa compétence tels que décrits à l'article 1 de la présente convention.

Le titulaire du marché à intervenir dans le cadre du groupement de commandes adressera une facturation indépendante à chaque membre du groupement.

ARTICLE 8 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant.

ARTICLE 9 : Capacité à ester en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

ARTICLE 10 : Règlements des litiges liés à la présente convention

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au Tribunal Administratif de Rouen.

De même, si un désaccord sur l'application d'une des conditions du marché survenait, et en l'absence de solution amiable dans les trois mois suivant la naissance du désaccord, chaque partie aura la possibilité de résilier la convention en respectant un préavis de trois mois.

Fait à Dieppe, en deux exemplaires originaux,

Pour la Communauté d'Agglomération de la Région Dieppoise, Le Président,	Pour le SYDEMPAD, Le Président,
Patrick BOULIER	Guy SENECAL

7 – Finances – compte de gestion 2019

Constatant que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2019 a été réalisée par Madame l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques (comptable du Sydempad) et que le compte de gestion établi par cette dernière est conforme au compte administratif du Sydempad,

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif et du compte de gestion de Madame l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques,

Le Compte de Gestion de Madame l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques - pour l'exercice 2019 - dont les écritures sont conformes à celles du Compte Administratif pour le même exercice.

Adopté, à l'unanimité

8 – Finances – compte administratif 2019

Le comité syndical sous la présidence de Guy SENECAL, est invité à procéder à l'examen du compte administratif de l'exercice 2019 qui présente un résultat cumulé en section de fonctionnement, net des reports sur 2019, de **139 263,25 €** et un déficit en section d'investissement de **51 060,98€**

Le compte administratif s'établit comme suit :

CA2019 SYDEMPAD SYDEMPAD — Page 1

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	3 611 663,53	G	3 562 147,86
	Section d'investissement	B	127 717,48	H	78 065,38
			+		+
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C		I	188 779,12
	Report en section d'investissement (001)	D	1 408,88	J	
			=		=
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1	Section de fonctionnement	E	90 844,00	K	158 399,73
	Section d'investissement	F	4 623,77	L	7 162,84
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	=E+F	95 467,77	=K+L	165 562,57
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	3 702 507,53	= G+I+K	3 909 326,51
	Section d'investissement	=B+D+F	133 750,13	= H+J+L	85 228,22
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	3 836 257,66	= G+H+I+J+K+L	3 994 554,73

Section de fonctionnement
Soit, pour l'exercice 2019, un solde d'exécution positif de 206 818,98 €.

Section d'investissement :
Soit, pour l'exercice 2019, un résultat cumulé de -48 521,91 € après reprise du résultat antérieur reporté d'un montant de 1408,88 € et compte tenu des restes à réaliser 2019 reporté sur 2020

Ce déficit sera apuré par un transfert de la section de fonctionnement vers la section d'investissement et de l'autofinancement sur le budget primitif 2019.

Vu le compte administratif 2019 et ses annexes :
amortissements – méthodes utilisées,
état des variations - entrées,
état des variations du patrimoine - sorties
états des subventions d'équipement reçues,
état du personnel permanent – titulaire et stagiaire par secteur au 31/12/2019, état du personnel permanent non titulaire par secteur au 31/12/2019,
état du personnel non titulaire - contractuel au 31/12/2019, état des subventions et participations reçues – communes,
état des subventions et participations reçues – groupements de collectivités, état des subventions versées.

APRES en avoir délibéré,
Adopté A l'unanimité

Communications – Point Etude KPMG présentation par Philippe Picard

Etape 1 : Situation actuelle concernant l'étude sur l'état des lieux de l'enseignement artistique sur le territoire :

- 80 à 85 % du support de l'état des lieux réalisé au 23 avril 2020,
- Non complet au regard des éléments liés à la situation sanitaire (employés KPMG travaillant à 50% depuis le 24 mars) et au retard des envois par les différentes structures (dernières données recueillies le 3 avril 2020),
- Doit être terminé pour le 27 avril 2020

Calendrier proposé par KPMG pour restitution de l'état des lieux :

- Semaine du 27 avril : envoi du support complet pour relecture au COTECH,
- Semaine du 4 mai : Relecture par le COTECH,
- entretien téléphonique avec les techniciens KPMG (si nécessaire),
- corrections éventuelles à renvoyer pour le 7 mai,
- Fin mai : Proposition par KPMG d'envoyer, par mail, le support de l'état des lieux réalisé à l'ensemble des élus actuels délégués siégeant au SYDEMPAD.

Etape 2 : Evolution du SYDEMPAD Calendrier (proposition) :

- Juin 2020 : Travail sur les orientations possibles quant à l'évolution du SYDEMPAD : Equipe KPMG + COTECH
- Rentrée 2020/2021 (à définir selon le calendrier des élections municipales)
- L'équipe KPMG présente aux nouveaux élus :
    1. La **synthèse concernant l'état des lieux** de l'enseignement artistique sur le territoire du Pays dieppois,
    2. Les **scénarii possibles à retenir** quant à l'évolution du SYDEMPAD

Les élus présents sont favorables à cette proposition de calendrier.

Communications – PCA du Sydempad présentation par Anne-MarieDevillers

Le Plan de Continuité de l'Activité mis en place depuis le 17 mars a permis la mise en sécurité sanitaire de chacun du personnel du SYDEMPAD tout en maintenant l'intégralité des salaires suivant les situations suivantes :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- L'enseignement a été maintenu dans la mesure du possible par voies dématérialisées : padlet, visio, vidéos, réseaux sociaux.
- Les agents de l'administration du CRD et du SYDEMPAD, disposant de logiciels de gestion, on line ont pu se mettre en retrait et télé-travailler sauf pour l'archivage et les signatures légales qui ont dû se faire in situ.
- Les conseils pédagogiques et les réunions de l'équipe de direction se sont tenus par voie dématérialisée.
- Le conseil syndical du 27 avril a eu lieu en présentiel avec le respect des gestes barrière et la désinfection des tables en amont à l'eau de javel.
- Des concerts en direct et autres productions artistiques d'élèves et professeurs ont pu être diffusés régulièrement auprès du public du SYDEMPAD grâce à internet et notamment, aux réseaux sociaux.

Il est à noter que la totalité du bâtiment avait été désinfecté à l'eau de javel avant la mise en place du confinement.

Ci-après la répartition par secteur d'activité

	Télétravail	**Travail sur site**	**Télétravail et travail sur site**	**Autorisation spéciale d'absence**	**Dispositif d'activité partielle**	**Arrêt maladie**
Administration	2	1	1			
Communication			1	1		
Dévlpt culturel			1			
EAE	13					1
CRD / Scolarité	1		1	1		1
CRD / Enseignement	64			6		2
CRD / Technique		2			5	

M.Paumier et Follain soulèvent la problématique du traitement des demandes de remboursement des frais pédagogiques qui peuvent être demandées par les familles qui penseraient avoir été lésées lors de cette période de cours en visio.

Après discussion, il est conclu que :

1 toutes les collectivités adhérentes doivent adopter la même position pour éviter les disparités territoriales

2 de ne pas procéder au remboursement puisque la situation est imposée par décision gouvernementale et qu'il y a continuité pédagogique et artistique. Le remboursement s'il était fait pour l'enseignement artistique devrait être appliqué pour toute activité engagé et cela entrainerait un déséquilibre financier pour les collectivités.

****

En l'absence d'autres questions diverses, la séance est levée à 17h.

Le Président

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE SYDEMPAD

Guy SENECAL