

Conseil Municipal du 09 juin 2023

Procès-Verbal de la Séance n°2023-06

Date de Convocation

Le 02 juin 2023

Le neuf juin deux mille vingt-trois, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le deux juin deux mille vingt-trois, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Laurent RICHARD, Maire.

Nombre de conseillers

En exercice : 24

Présents : 16

Représentés : 07

Votants : 23

Étaient présents :

M. Laurent RICHARD, Maire,
Mme Guylène BIGOT, M. Pierre LATOURRETTE, Mme Sandrine PERROUD,
Mme Katia PREVOST, M. Alain JAOUEN, Maires-adjoints,
M. Daniel BATARD, M. Eric HENNEGUELLE, M. Frédéric GRILLET,
Mme Martine DELIGEON, Mme Sophie RANDUINEAU, Mme Dominique BOSA,
Mme Katia CHAUVET, Mme Christelle ROMEO, Mme Silvia GOHIER-VALERIoT,
M. Hervé CALAS, Conseillers Municipaux.

Pouvoirs :

Mme Bénédicte BEYENS à M. Alain JAOUEN,
M. Philippe BEAUVAIS à Mme Silvia GOHIER-VALERIoT,
M. Alain BARON à M. Pierre LATOURRETTE,
M. Alain SALMON à Mme Guylène BIGOT,
Mme Béatrice ODINK à Mme Dominique BOSA,
M. Dominique GALLOT à Mme Martine DELIGEON,
Mme Karine WITTMANN-TENEZE à M. Frédéric GRILLET.

Absente excusée : Mme Cécile CHEMINEAU**Secrétaire de séance :** Mme Katia PREVOST

M. RICHARD, le Maire, ouvre la séance du Conseil Municipal à vingt heures, procède à l'appel nominal des élus et constate que le quorum est atteint.

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 09 mai 2023.

- 1 – DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**
- 2 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE**
 - 2-1 Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants pour les élections sénatoriales
- 3 – COMMANDE PUBLIQUE**
 - 3-1 Convention constitutive du groupement de commandes des assurances
 - 3-2 Adhésion au groupement de commandes « Informatique » de la CCTVI
- 4 – DOMAINE ET PATRIMOINE**
 - 4-1 Cession d'un bien immobilier communal situé dans le Bourg Historique 19 rue Georges Bernard
- 5 – FONCTION PUBLIQUE**
 - 5-1 Création emploi permanent Restauration scolaire
 - 5-2 Création emplois permanents Ecole de Musique
- 6 – CULTURE**
 - 6-1 Règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Modification
 - 6-2 Règlement des études de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Création
- 7 – FINANCES**
 - 7-1 Tarifs de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – A compter du 1^{er} septembre 2023
 - 7-2 Compte de gestion 2022 – Budget général de la Commune de Monts
 - 7-3 Compte administratif 2022 – Election du Président de séance
 - 7-4 Compte administratif 2022 – Budget général de la Commune de Monts
 - 7-5 Budget général – Affectation des résultats 2022
 - 7-6 Budget général 2023 – Budget supplémentaire
- 8 – DIVERS**
 - 8-1 Convention de billetterie gratuite avec la Forteresse de Montbazou
- 9 – QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

A – Approbation du procès-verbal précédent

Le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 09 mai 2023 par 21 voix pour, 1 voix contre (Mme Dominique BOSA) et 1 abstention (Mme Silvia GOHIER-VALÉRIOT).

B - Décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISIONS

DECISIONS	OBJET	DATE DE SIGNATURE
N° 2023-15	M57 Fongibilité des crédits - Virement de crédits - Budget général 2023	03 mai 2023

MARCHES PUBLICS

DECISIONS	OBJET	ENTREPRISE	ADRESSE	TOTAL H.T.	DATE DE SIGNATURE	PERIODE D'EXECUTION
Marché n°05/21	Marché de travaux-Réhabilitation d'un bâtiment existant en Maison de Santé Pluridisciplinaire LOT 9 Electricité Avenant n°3	REMY&LEBERT	37700 ST PIERRE DES CORPS	2.432,19 €	04/05/2023	
Marché n°01/23	Marché de Fourniture - Location de système de sonorisation de l'Espace Culturel Jean COCTEAU	SANS SUITE				
Marché n°02/23	Marché de service - Publications institutionnelles de la ville de MONTS – LOT 1 Revue annuelle, fascicule Monts Pratique et Lettre d'information	PROJECTIL SOGEPRESS	37000 TOURS	4.125,00 €	19/04/2023	
	Marché de service - Publications institutionnelles de la ville de MONTS – LOT 2 Plan de la ville	MAIRIE INFO	92100 BOULOGNE BILLANCOURT	0 €	19/04/2023	
	Marché de service - Publications institutionnelles de la ville de MONTS – LOT 3 Rapport d'activité de la ville de Monts	SANS SUITE				
Marché n°03/23	Marché Accord-cadre subséquent-Groupement d'achat d'énergie – LOT 1 GAZ	GAZ DE BORDEAUX			01/01/2023	
	Marché Accord-cadre subséquent-Groupement d'achat d'énergie – LOT 2 Elec sup à 36 KVA	EDF			01/01/2023	
	Marché Accord-cadre subséquent-Groupement d'achat d'énergie – LOT 3 Elec inf à 36 KVA	EDF			01/01/2023	
Marché n°04/23	Marché de service - Assurance Dommage ouvrage MSP	SMACL	79031 NIORT	25.476,69 €	26/01/2023	

C - Décisions

2023.06.01 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants pour les élections sénatoriales

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

Monsieur le Maire rappelle que le Sénat est renouvelé pour moitié tous les 3 ans. La série 2 qui comporte 178 sièges ayant été renouvelée lors des élections sénatoriales de septembre 2020, les 170 sièges de la série 1, dont relève le département d'Indre-et-Loire, seront donc renouvelés le 24 septembre prochain.

Le corps électoral est composé de « grands électeurs » : sénateurs, députés, conseillers départementaux et régionaux, et à 95% par des délégués des conseils municipaux. Ces derniers sont désignés par les conseils municipaux et leur nombre varie selon la taille de la commune.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code électoral, notamment ses articles L.283 à L.293 et R.130-1 à R.148 ;

Vu le décret n°2023-257 du 06 avril 2023 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu la circulaire NOR/IOMA2308398J du 30 mars 2023 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux ;

Le maire a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 16 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L.2121-17 du CGCT était remplie.

Le maire a ensuite rappelé qu'en application de l'article R.133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par le maire ou son remplaçant et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir M. Pierre LATOURRETTE, M. Daniel BATARD, Mme Silvia GOHIER-VALÉRIOT et M. Hervé CALAS.

Le maire a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. Il a rappelé qu'en application des articles L.289 et R.133 du code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

Le maire a également précisé que les membres du conseil municipal qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être élus membres du collège électoral sénatorial, ni participer à l'élection des délégués et des suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral).

Le maire a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers à l'Assemblée de Martinique, conseillers territoriaux de Saint-Pierre-et-Miquelon ou membres d'une des assemblées de province de Nouvelle-Calédonie peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287, L.445 et L. 556 du code électoral).

Dans les communes de moins de 9 000 habitants, le maire a ensuite précisé que les militaires en position d'activité membres du conseil municipal peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

Le maire a rappelé que les délégués sont élus parmi les membres du conseil municipal et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune.

Le maire a indiqué que conformément aux articles L.284 à L.286 du code électoral, le conseil municipal devait élire 15 délégués et 05 suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L.289 du code électoral).

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Avant l'ouverture du scrutin, le maire a constaté qu'une liste de candidat a été déposée. Un exemplaire de cette liste de candidats a été joint au procès-verbal.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur à deux cents, les bulletins ne comportent que le nom de la liste et du candidat tête de liste et la liste complète des candidats de chaque liste est affichée dans la salle de vote (article R. 138).

Déroulement du scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié du modèle uniforme. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe (ou le bulletin) que le conseiller municipal a déposé lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, le président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. **Les bulletins ou enveloppes déclarés nuls par le bureau, les bulletins blancs ou les enveloppes qui les contiennent, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion** (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître, enveloppe vide, bulletin établi au nom d'une liste dont la candidature n'a pas été enregistrée, bulletin avec adjonction ou radiation de noms ou avec modification de l'ordre des candidats, bulletin ne respectant pas l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe). Ces bulletins ou ces enveloppes annexées avec leurs bulletins sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné.

Election des délégués et des suppléants

Résultats de l'élection

- a. Nombre de conseillers présents et représentés: **23**
- b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention) : **0**
- c. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) : **23**
- d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : **0**
- e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : **4**
- f. Nombre de suffrages exprimés [c – (d + e)] : **19**

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TETE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus et, à égalité de suffrages, de l'âge des candidats)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués (ou de délégués supplémentaires obtenus)	Nombre de suppléants obtenus
Liste Monts Choix	19	15	5

Les mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle. Le bureau détermine le **quotient électoral** en divisant le nombre de suffrages exprimés dans la commune par le nombre des délégués (ou délégués supplémentaires) à élire. Il est attribué à chaque liste autant de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) que le nombre des suffrages de la liste contient de fois le quotient électoral. Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne.

A cet effet, les sièges sont conférés successivement à celle des listes pour laquelle la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont déjà été attribués, plus un, donne le plus fort résultat. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Une fois l'attribution des mandats de délégués effectuée, il est procédé de la même manière pour l'attribution des mandats de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants.

Proclamation des élus

Le maire (ou son remplaçant) a proclamé élus délégués (ou délégués supplémentaires) les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative jointe au présent procès-verbal.

Il a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative également jointe en annexe 1.

Nom et prénom de l'élu (e)	Liste sur laquelle il ou elle figurait	Mandat de l'élu(e) ²
M. RICHARD Laurent	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. BILOT Guguëne née BLANCHARD	Liste Monts Choix	Déléguée
M. LATOURRETTE Pierre	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. PERRAUD Sandrine née FRANÇOIS	Liste Monts Choix	Déléguée
M. BEAUVAIS Philippe	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. DELIGEON Marine née REBY	Liste Monts Choix	Déléguée
M. BATAARD Daniel	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. CHAUVET Nadia née MOTTET	Liste Monts Choix	Déléguée
M. HENNEGHELLE Eric	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. BEYENS Bénédicte née BRUNET	Liste Monts Choix	Déléguée
M. CALAS Anne	Liste Monts Choix	Délégué
Mme. RAGUIN Nadia née PRAVOST	Liste Monts Choix	Déléguée
M. SALMON Alban	Liste Monts Choix	Délégué

2023.06.02 COMMANDE PUBLIQUE – Convention constitutive du groupement de commandes des assurances

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

Mme BOSA demande s'il y a une augmentation du coût par rapport au marché passé il y a quatre ans. Elle souhaite connaître le coût des assurances pour la collectivité.

M. RICHARD répond qu'il n'en connaît pas les montants et qu'une réponse sera apportée lors du prochain Conseil Municipal. Il précise que le fait de se grouper avec la CCTVI et d'autres communes permet de réduire les coûts.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle qu'en 2020, la Communauté de Communes a coordonné le groupement de commandes des assurances (protection juridique, dommages aux biens, responsabilités et flotte automobile) constitué des communes de Montbazou, Monts, St Branchs, Rivarenes, Thilouze, Rigny-Ussé, Azay-le-Rideau, Sorigny et de Touraine Vallée de l'Indre.

Le marché d'assurances arrivant à son terme le 31 décembre prochain, il a été proposé à l'ensemble des communes de constituer un nouveau groupement de commandes. La durée prévisionnelle du futur marché est de 4 ans.

12 communes ont répondu favorablement : Azay-le-Rideau, Montbazou, Monts, Pontde-Ruan, Rivarenes, Saché, Saint-Branchs, Sainte-Catherine-de-Fierbois, Sorigny, Thilouze, Veigné et Villeperdue. A ces 12 communes, ce rajoute le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de Touraine Vallée de l'Indre.

Il vous est proposé d'autoriser le Maire à signer la convention constitutive du groupement avec les communes.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-21 et L.5121-7 ;

Vu le code de la commande publique ;

Considérant le projet de convention constitutive du groupement de commandes des assurances ;

Considérant qu'il est nécessaire de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant de la commune auprès de la Commission ad hoc du groupement de commandes ;

Considérant qu'il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation ;

Considérant qu'en application de l'article L.2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ce qui n'est pas le cas en l'espèce ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'approuver** la convention constitutive du groupement de commandes des assurances annexée à la présente délibération ;
- **De procéder**, à main levée, à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de la commune de Monts auprès de la Commission ad hoc du groupement de commandes ;
- **De désigner :**

Membre titulaire	Mme Guylène BIGOT
Membre suppléant	M. Hervé CALAS

- **D'autoriser** le Maire ou son représentant dûment habilité à signer la convention et tout document s'y rapportant ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 1

2023.06.03 COMMANDE PUBLIQUE – Adhésion au groupement de commandes « Informatique » de la CCTVI

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

M. CALAS demande si le matériel existant sera transféré à la communauté de communes et demande si ce matériel va être renouvelé.

M. RICHARD répond que les données vont être hébergées sur un cloud et que l'assistance informatique sera commune avec la CCTVI. Il ajoute que la commune de Monts s'est positionnée en premier avec l'intercommunalité et que depuis, d'autres communes se montrent intéressées.

M. CALAS évoque une discussion avec M. SALMON quant à un gros investissement à effectuer pour le renouvellement du serveur et demande si cette adhésion va permettre de se passer de cet investissement.

M. RICHARD explique que cet investissement n'est plus utile puisque la commune va intégrer en fin d'année le serveur externe de la CCTVI.

M. GRILLET souhaite connaître les autres communes intéressées par ce groupement de commandes. Il estime que plus le groupement sera important, meilleure sera la négociation.

M. RICHARD n'est pas en mesure de lui répondre, mais indique qu'il y a 2 ou 3 autres communes en dehors de Monts et de la CCTVI. Il évoque les communes de Thilouze et Villeperdue.

M. GRILLET s'étonne qu'il n'y ait pas plus de communes qui soient intéressées pour intégrer ce groupement.

M. RICHARD pense que certaines communes souhaitent garder la main mise sur leur informatique et ne se rendent pas compte de l'intérêt à participer à ce groupement. Il rappelle que la situation était la même pour le premier groupement des assurances.

M. GRILLET répond qu'effectivement beaucoup ont changé d'avis pour les assurances.

M. RICHARD pense qu'il en sera de même pour l'informatique et ajoute que certaines communes se renseignent déjà auprès du service informatique de la CCTVI.

M. GRILLET regrette qu'il n'y ait pas plus de collectivités adhérentes à ce groupement, ne serait-ce que pour l'appel d'offres.

M. RICHARD indique que même avec 3 collectivités, ce groupement est intéressant pour la commune de Monts. Il précise que la commune va intégrer une technologie qui va forcément s'imposer à terme et très rapidement.

Mme BOSA s'inquiète du devenir du matériel informatique actuellement en mairie notamment des ordinateurs.

M. RICHARD rappelle qu'il y a eu récemment un gros investissement sur le matériel informatique et que le parc est relativement neuf.

M. GRILLET demande s'il n'y aura pas d'autres investissements à faire en dehors de ce groupement de commandes.

M. RICHARD n'en a pas encore les détails mais il apportera des précisions quand le groupement sera lancé.

M. JAOUEN s'interroge car Microsoft 365 est un logiciel en location alors que les licences packs Office utilisées actuellement sont achetées.

M. RICHARD répond qu'il demandera plus de détails à la CCTVI et que le but soit que l'informatique ne coûte pas plus cher.

M. JAOUEN alerte également sur la compatibilité entre notre système actuel et le nouveau système, notamment lors de la migration.

M. RICHARD lui confirme cette compatibilité et précise que la CCTVI a déjà fait un audit du système informatique de la commune.

Mme BOSA souhaite connaître le délai d'intervention en cas de panne du système et précise que le serveur devra être installé dans une salle climatisée.

M. RICHARD répond que ce sera prévu au marché.

DELIBERATION

Monsieur le Maire expose que la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) a décidé de migrer son système information vers le cloud et de ne pas renouveler l'ensemble de son réseau informatique physique actuel. Ce choix est dicté par une volonté de :

- Développer la conduite de projets transversaux au sein des services communautaires,
- De bénéficier de l'intégration systématique des innovations en termes d'outils bureautiques,
- D'améliorer le système de protection des données.

La CCTVI, dans le cadre de l'analyse des besoins, a proposé à ses communes membres de constituer un groupement de commandes.

Certaines communes ont souhaité étendre le groupement de commandes à l'achat annuel de matériel informatique.

Par ailleurs, certaines ont souhaité également une mise à disposition du service informatique de la CCTVI pour des assistances ponctuelles. Cette partie sera organisée dans le cadre de conventions spécifiques.

Par conséquent, le présent groupement de commandes a pour objet :

- Migration Microsoft 365 des systèmes d'information et prestations annexes ;
- Fourniture et installation d'équipement informatique ;

L'acte constitutif définit l'organisation et le fonctionnement du groupement de commandes.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Considérant le projet d'acte constitutif du groupement de commandes « informatique » ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 19 voix pour et 4 abstentions (M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK par pouvoir à Mme Dominique BOSA, Mme Dominique BOSA et Mme Karine WITTMANN-TENEZE par pouvoir à M. Frédéric GRILLET),

- **D'approuver** l'acte constitutif du groupement de commandes « informatiques » annexé à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à signer l'acte constitutif et tout document afférent au groupement de commande ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 2

**2023.06.04 DOMAINE ET PATRIMOINE – Cession d'un bien immobilier communal situé dans le Bourg Historique
19 rue Georges Bernard**

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

M. GRILLET s'interroge sur les servitudes existantes avec le 21 rue Georges Bernard.

M. RICHARD indique que le 19 et 21 rue Georges Bernard et les logements communaux de la rue de l'Eglise se partagent une cour commune.

M. JAOUEN ajoute que la servitude est indiquée sur le plan annexé à la délibération.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle que la Commune de MONTS est propriétaire d'un bien immobilier sis 19 rue Georges Bernard à MONTS cadastré BN 258, d'une superficie de 25 m².

Ce bien de plain-pied avec combles et courette commune a été construit en 1900, et est mitoyen avec le bâtiment situé au 21 rue Georges Bernard, vendu par la Commune de Monts au locataire en place le 25 août 2021.

Rappel des caractéristiques du bien situé 19 rue Georges Bernard :

- Secteur UA dans le Plan Local d'Urbanisme (Bourg historique).
- La surface habitable est de 17 m², comprenant une salle à usage de salle d'attente, une pièce à usage de cabinet de soins avec un point d'eau, et un WC indépendant.
- Combles non aménagés.
- Cave.

Le bien est loué à la SCM PETIT-PERAUDEAU depuis le 11 janvier 2000. Le bail d'une durée initiale de trois ans est reconduit tacitement tous les ans. Le bien est affecté à l'usage d'un centre de soins infirmiers.

Monsieur le Maire exprime que, de la même manière que le bien voisin situé au 21 rue Georges Bernard, vendu par la Commune le 25 août 2021, dans un souci de bonne gestion du patrimoine communal et la commune n'ayant pas d'intérêts à garder cet immeuble dans son patrimoine, il paraît opportun de procéder à sa mise en vente. Les recettes générées par cette cession permettront de financer des projets d'ordre public en cours et à venir.

Afin de procéder à la cession de cet immeuble, conformément à l'article L.1311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service des Domaines a été préalablement saisi pour obtenir un avis sur la valeur de ce bien. La valeur vénale du bien situé au 19 rue Georges Bernard est estimée par le service des Domaines à 22.000 € H. T.

Monsieur le Maire informe qu'en date du 15 septembre 2022, une proposition de vente du bien a été émise auprès du locataire actuel au prix de 25.000 € net vendeur.

Des travaux de rénovation intérieure et extérieure chiffrés à 17.502,39 € TTC étant nécessaires sur la totalité du bâtiment, la SCM PETIT-PERAUDEAU a formulé une contre-proposition au prix de 20.000 € net vendeur en date du 04 mai 2023.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2241-1 qui précisent que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et des opérations immobilières effectuée par la commune ;

Vu le plan de bornage et de division définitif dressé par Monsieur François TARTARIN, géomètre-expert à JOUÉ-LES-TOURS (37300), le 15 avril 2021, annexé à la présente délibération ;

Considérant que l'ensemble des servitudes ont été constituées lors de la signature de l'acte authentique de vente du 21 rue Georges Bernard le 25 août 2021 ;

Considérant que conformément à l'article L.1311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service des Domaines a été préalablement saisi et a rendu son avis en date du 26 août 2022, en estimant la valeur vénale du bien concerné à 22.000 € H.T ;

Considérant que le bien appartient au domaine privé communal ;

Considérant la proposition d'achat de la SCM PETIT-PERAUDEAU pour l'acquisition du bien sis 19 rue Georges Bernard au prix de 20.000 € net vendeur en date du 04 mai 2023 ;

Considérant les coûts nécessaires à la rénovation du bâtiment chiffrés à 17.502,39 € TTC ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 22 voix pour et une abstention (M. Hervé CALAS),

- **D'approuver** la cession du bien situé au 19 rue Georges Bernard pour un montant de 20.000 euros hors frais d'acte, conformément aux plans cadastraux annexés à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et notamment la promesse de vente puis l'acte authentique de vente ;
- **D'indiquer** que les frais d'acte correspondants seront à la charge de l'acquéreur ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 3

2023.06.05 FONCTION PUBLIQUE – Création emploi permanent Restauration scolaire

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

M. GRILLET demande si un agent déjà en poste à la mairie est susceptible d'assurer cet emploi.

M. RICHARD répond qu'un appel à candidature va être réalisé en interne et en externe.

Mme BOSA souhaite savoir si dans le personnel communal, des agents sont titulaires d'un CAP cuisine.

M. RICHARD ne le sait pas mais précise que tout le monde peut postuler en fonction de la fiche poste et des compétences demandées.

M. CALAS n'arrive pas saisir l'organisation entre les missions du responsable de service et celles du chef de cuisine de Convivio. Il souhaite savoir s'il y a un lien de subordination.

M. RICHARD répond qu'il n'y a pas de subordination. Il explique que le responsable de service est placé sous la subordination de la coordinatrice scolarité. Il aura pour missions de réaliser les plannings, d'être un manager interne pour régler tous les petits problèmes, et qu'il devra fédérer et apaiser les tensions. Le chef de chez Convivio a pour missions de produire, de concevoir les menus, d'assurer les approvisionnements, la gestion des stocks et le remplacement des personnels qui seraient amenés à manquer.

M. GRILLET demande si la fiche de poste sera différente de celle de la personne actuellement absente.

M. RICHARD confirme que ce sera la même avec une partie compétence cuisine et une partie managériale.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du Comité Social Territorial.

Il rappelle que l'ancien chef de service, qui était chef cuisinier, est parti à la retraite le 1^{er} janvier 2022. Il a été remplacé dans ses missions de cuisine par un employé de la société CONVIVIO. Les fonctions de chef de service ont quant à elles été transférées à la N+1.

De plus, l'agent de maîtrise, cuisinier, qui secondait l'ancien chef de service est absent et proche de la retraite. Si une réorganisation du service ainsi qu'un recours à l'intérim permet de palier temporairement son absence, il convient de tenir compte de cet élément pour l'intégrer à la réflexion globale en termes de besoins actuels et à venir du service.

Par conséquent, Monsieur le Maire propose la création d'un poste permanent de responsable du service Restauration scolaire (cat. B ou C+) à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2023. Ce chef de service, placé sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice du service scolarité, sera cuisinier.

Monsieur le Maire précise que le poste actuellement pourvu par l'agent de maîtrise, cuisinier, actuellement absent et proche de la retraite, sera susceptible d'être supprimé après le départ à la retraite de l'agent.

Le poste sera ouvert en externe et en interne, par voie de mutation, de détachement, de nomination stagiaire suite à concours, de mobilité interne ou à défaut par voie contractuelle.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1^{er} juin 2023 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De créer** 1 emploi permanent de responsable du service Restauration scolaire à temps complet, sur les cadres d'emplois de techniciens et d'agent de maîtrise, à compter du 1^{er} septembre 2023 ;
- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2023 ;
- **De préciser** que les rémunérations seront fixées sur la base de la grille indiciaire relevant des grades mentionnés ci-dessus ;
- **De dire** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés seront inscrits au budget au chapitre 012 ;
- **D'autoriser** le Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2023.06.06 FONCTION PUBLIQUE – Création emplois permanents Ecole de Musique

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

Mme ROMEO souhaite savoir de quelle manière les temps de travail ont été déterminés.

M. RICHARD répond qu'ils ont été déterminés arbitrairement, car il faut bien partir de quelque chose.

Mme ROMEO pense que le nombre d'heures de cours de guitare ne sera pas suffisant.

M. CALAS rappelle qu'il faut également prendre en compte les contraintes budgétaires.

M. RICHARD indique que l'objectif serait de pouvoir créer des ensembles percussions, pianos, guitares, jazz...

M. CALAS ajoute que si ces nouveaux cours prennent bien, il faudra peut-être songer à mettre en place des cours collectifs afin que ce ne soit pas trop lourd pour les finances de la commune. Il rappelle qu'un élève de l'école de musique coûte 1.000 € à la collectivité, alors que le tarif facturé aux familles n'est que de 300 à 400 €.

Il souhaite savoir si l'emploi de la directrice de l'école municipale relève de la filière administrative et si son temps complet de travail hebdomadaire est bien de 35h00.

Mme HÉRISSE répond qu'elle relève de la filière culturelle secteur enseignement artistique et que son temps de travail à temps complet n'est pas de 35h00 conformément au statut de cette filière.

M. CALAS demande le nombre d'heures d'enseignement en face à face élèves qu'elle réalise.

Mme HÉRISSE répond que cela a été évoqué en commission mais qu'elle ne l'a plus en tête.

M. GRILLET ne s'en souvient plus.

M. CALAS dit que le projet de délibération présenté prévoit de réduire le temps consacré par la directrice à l'enseignement formation musicale. Il souhaite savoir si l'emploi de la directrice va basculer en filière administrative avec un temps complet hebdomadaire de 35h00 au lieu de 20h00 actuellement, puisque celle-ci ne fera plus d'enseignement en face à face.

Mme HÉRISSE répond que la directrice va continuer à assurer des cours et ne fera pas que de l'administratif. Elle ajoute que la directrice est soucieuse de conserver le lien avec les élèves.

M. CALAS souhaite connaître la répartition de son temps de travail car il ne veut que l'on retombe dans les mêmes travers avec un directeur qui bénéficie du statut des professeurs de musique en ne travaillant que 20h00 alors qu'il ne fait que l'administratif et devrait donc être sous le statut de la filière administrative et travailler 35h00.

Mme HÉRISSE lui répond que ce n'est pas le cas.

Mme ROMÉO demande combien d'heures réalisait l'ancien directeur.

M. CALAS répond qu'il faisait 9h30 de face à face et 10h30 d'administratif. Il rappelle qu'il aurait préféré que ce soit un coordinateur et non directeur de l'école de musique qui soit recruté. Il souhaite connaître l'instrument qu'enseigne la directrice.

Mme HÉRISSE indique qu'elle assure actuellement la formation musicale.

M. GRILLET demande si suite aux recrutements envisagés, la directrice continuera à assurer ce cours.

Mme HÉRISSE répond qu'elle continuera en partie.

M. GRILLET indique que suite à la commission, il a noté que la directrice demandait deux heures de plus en administratif. Il souhaite savoir ce qui a changé en administratif qui justifie cette demande.

M. CALAS indique que la mise en place d'un projet d'établissement prend énormément de temps.

M. RICHARD rappelle qu'il faut redonner une orientation sur l'école de musique et créer un projet d'établissement qui n'existait pas. Il ajoute qu'elle a également repensé les modalités d'inscriptions à l'école de musique afin qu'en septembre, l'on soit en capacité d'être opérationnel et qu'en juillet les professeurs aient une visibilité sur leurs élèves et de ce qu'ils vont faire en septembre.

Mme ROMEO indique que c'était déjà comme ça auparavant. Elle assure que les enfants se réinscrivaient fin juin, début juillet et d'une année sur l'autre.

M. CALAS réfute. Il lui demande quand commençait le premier cours.

Mme ROMEO répond vers le 20 septembre.

M. CALAS informe que la commune a pour l'objectif que les cours commencent dès début septembre.

Mme BOSA estime que les délais d'inscriptions sont trop courts.

M. GRILLET confirme et rapporte qu'en commission, il avait été évoqué des inscriptions du 12 juin au 25 juin. Il souhaite savoir si ces délais sont tenables.

M. RICHARD lui confirme.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Mme BOSA s'inquiète du fait que les élèves vont inscrire dans des disciplines alors que la mairie n'a pas encore recruté les professeurs.

M. CALAS lui répond que c'est partout pareil. Il explique qu'il y a un nombre de places limités et que les élèves peuvent ne pas avoir de places malgré leur inscription.

M. RICHARD ajoute qu'il y a également des enfants qui vont papillonner sur 3 ou 4 disciplines et après faire leur choix.

Mme BOSA s'inquiète également du fait que tous les postes ne soient pas pourvus comme cela a été le cas l'an passé.

M. CALAS indique que le but de la délibération est justement d'ouvrir des postes pour pouvoir recruter.

M. RICHARD rappelle que le mois de juin correspond à la fin d'une année de conservatoire. C'est à cette période que les professeurs commencent à chercher des postes. Il précise que dès que la délibération sera votée, les appels à candidature pourront être lancés.

Mme BOSA revient sur les postes ouverts l'an dernier.

M. RICHARD répond que tous les postes n'ont pas été pourvus car il n'y a pas eu de candidats.

M. CALAS alerte que financièrement la collectivité ne peut pas proposer un enseignement de tous les instruments. Un choix a donc été fait avec un essai sur certains instruments car il faut bien commencer quelque part.

M. RICHARD précise que pour la création de cours de formation musicale jazz cela répond à une demande d'un des professeurs. Il ajoute qu'il serait étonné que les cours de guitares et de pianos ne fonctionnent pas

Mme BOSA souhaite savoir si les postes qui n'ont pas été pourvus l'an passé (trompettes, clarinettes..) vont être gardés ou fermés.

M. CALAS dit que pour le cours de trompettes, il n'y avait pas d'élèves.

Mme BOSA demande s'il ne serait pas plus simple de les fermer.

M. RICHARD répond que ce n'est pas à l'ordre du jour.

Mme HÉRISSE précise que ce point n'a pas été retenu en commission.

M. GRILLET ne se souvient pas que ce point ait été évoqué.

M. CALAS comprend l'urgence de voter cette délibération. Il estime qu'il ne sert à rien de clôturer des postes tant que la rédaction du projet d'établissement n'est finalisée.

M. RICHARD indique que le projet devrait être prêt dans les 6 mois à venir.

Mme BOSA aurait préféré que le projet d'établissement soit présenté, il y a 2 mois.

M. CALAS répond qu'il y a eu un directeur avant la directrice actuelle, ainsi que d'autres municipalités, et qu'il n'y a jamais eu de projet d'établissement.

Mme ROMEO intervient et indique qu'il n'y avait pas de projet d'établissement en tant que tel mais qu'il y avait un projet artistique et musical.

M. CALAS répond que ce n'est pas un projet d'établissement et rappelle qu'une école de musique sert à enseigner. Il ajoute qu'un projet d'établissement sert à définir qu'elle est la cohérence des instruments proposés aux élèves et comment cela est proposé.

Mme ROMEO répond qu'il y avait bien des enseignements et que l'objectif était de monter un petit orchestre pour que les gens apprennent à travailler ensemble, puis de monter en compétence sur un orchestre symphonique.

M. CALAS demande si ces objectifs étaient écrits quelque part.

Mme ROMEO ne le sait pas.

Mme RANDUINEAU reconnaît que ne n'était pas écrit mais rappelle que l'école de musique est partie de rien et a évolué, donnant naissance à un orchestre symphonique. Elle estime qu'il y avait un vrai projet artistique même si tout n'était pas dans les clous. Elle souligne que les enfants étaient contents de venir faire de la musique.

M. RICHARD souhaite que l'école de musique puisse continuer à évoluer et que les professeurs adhèrent au nouveau projet. Il ne veut pas vivre toujours sur le passé et souhaite pouvoir se projeter sur l'avenir. Il déplore la réticence de certains professeurs.

Mme ROMEO estime qu'il ne faut pas non plus renier le passé mais qu'en effet, il faut avancer. Elle estime que la création de cours de guitares et de pianos est une bonne idée. Elle admet qu'auparavant ils avaient été refusés au motif qu'ils ne pouvaient pas entrer dans l'orchestre symphonique. Elle ajoute qu'elle ne dit pas que ce que la nouvelle directrice propose n'est pas bien.

M. RICHARD rappelle que les montois demandent des instruments plus porteurs. Il rappelle que M. Pascal CARATY, directeur du pôle des arts Paul Gaudet à Amboise et Président de l'UDEA 37, sommité en son domaine, accompagne la collectivité sur le projet d'établissement. Il souligne que M. CARATY a prévenu que le terme d'orchestre « symphonique » utilisé pour l'orchestre de Monts n'est pas le bon car il ne correspond pas aux critères exigés pour bénéficier de l'appellation « symphonique ».

M. CALAS déplore que sur les 50 personnes qui formaient l'orchestre seulement 20 étaient des élèves de l'école. Il considère que ce n'est pas ça une école de musique.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Mme ROMEO prend pour exemple son fils qui ne peut plus suivre de cours de violoncelle ni jouer dans l'orchestre depuis deux ans. Elle explique qu'il n'a pas trouvé ailleurs ce qu'il avait à Monts et a donc abandonné la musique.

M. RICHARD le regrette mais assure qu'il n'y aura jamais de bonne formule. Il souhaite que tout le monde adhère au projet.

Mme ROMEO pense que c'est un beau projet.

M. RICHARD déplore les résistances de certains professeurs. Il se réjouit que de nouvelles initiatives sont mises en place telles que les journées portes ouvertes, le projet « Hors les murs »... et prend en exemple le voyage en Belgique pour classe de saxophone.

M. CALAS ajoute que l'on est sur du collectif.

M. RICHARD rappelle qu'il souhaite que tout le monde adhère au projet mais comprend que certains ne soient pas en phase avec celui-ci et qu'ils décident de partir.

Mme ROMEO dit que c'est un nouveau challenge et que c'est une page qui se tourne.

Mme RANDUINEAU se réjouit de ce nouveau projet mais est ennuyée d'entendre dire que ce qui se faisait avant n'était pas bien, car de belles choses ont été faites.

M. CALAS rappelle que ce n'est pas ce qu'il a dit mais que ce qui lui posait problème c'est que sur 15 élèves qui faisait de la percussion seulement un pouvait intégrer l'orchestre.

Mme RANDUINEAU indique que la solution serait de faire des ensembles de percussion.

M. RICHARD répond que c'est l'objectif. Il estime que le principe de base d'une école de musique c'est que chaque musicien puisse s'exprimer à un moment donné devant un public et de partager avec les autres. Il rappelle que cela a été le cas lors du dernier concert avec la mise en place de petites scénettes. Il prend également en exemple des actions de la chef de chœur.

M. CALAS explique que l'élaboration du projet d'établissement prend beaucoup de temps mais souligne qu'une fois finalisé, le temps que la directrice passe à son élaboration devra rebasculer un temps de face à face avec les élèves. Il estime que cette personne est là aussi pour assurer des cours et ne pas faire que de l'administratif.

M. RICHARD lui répond que la directrice en est consciente et dit que c'est une musicienne dans l'âme. Il rappelle qu'elle sort du conservatoire de Tours.

M. LATOURRETTE souhaite combien de temps passe la directrice sur des tâches administratives.

M. RICHARD explique qu'elle est présente tous les mercredis au Pôle Culturel. Il rappelle qu'elle a beaucoup à reprendre d'un point de vue administratif. Il précise qu'elle est sur un temps plein de 20h00 par semaine conformément au statut.

Mme BOSA demande que lui soit confirmée la composition du temps de travail de la directrice à savoir 7h00 d'enseignement et 13h00 d'administratif.

Mme HÉRISSÉ rappelle qu'elle ne cède pas la totalité de sa pratique d'enseignement de formation musicale.

Mme BOSA propose que ce poste soit modifié une fois le projet d'établissement finalisé afin de rebasculer sur plus d'enseignement en face à face.

M. RICHARD indique que pour l'instant, on va la laisser terminer le projet d'établissement et ensuite elle pourra elle-même proposer quelque chose. Il souligne qu'elle n'est pas dans l'attente mais dans la proposition. Il ajoute qu'elle a déjà plusieurs propositions aux professeurs de musique, mais que pour l'instant elle attend encore les réponses.

Mme ROMEO demande si les professeurs de leur côté propose quelque chose. Elle estime que l'on peut ne pas être d'accord mais qu'alors il faut faire des propositions.

M. RICHARD lui répond par la négative. Il ajoute que la relation avec les professeurs a du mal à retrouver une certaine normalité.

M. GRILLET indique que la phrase « De préciser que les professeurs de musique pourront être sollicités pour effectuer des missions pendant les périodes de vacances scolaires, sans porter préjudice à leurs droits aux congés annuels », tout comme lors des dernières délibérations, lui pose problème. Il préférerait un arrangement consensuel. Il annonce que pour cette raison, il votera contre cette délibération.

M. CALAS ne comprend pas.

M. GRILLET explique qu'il souhaiterait qu'un échange intervienne avec les professeurs et cette phrase intègre l'idée qu'une solution soit trouvée en collaboration avec les professeurs.

M. CALAS lui répond que la délibération applique juste le cadre légal. Il rappelle que ce sont des agents de la commune et qu'ils ne relèvent pas de l'Education Nationale et doivent travailler 47 semaines à l'année.

M. RICHARD ajoute que ce sera toujours en collaboration avec les professeurs de musique. Il explique que l'objectif est d'abord de pérenniser le fonctionnement de l'école de musique avec le projet d'établissement et ensuite pourront être évoqué la question des temps de travail. Il rappelle qu'il leur a demandé des propositions mais qu'ils n'en font pas.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Il confirme les propos de M. CALAS, ce sont bien des agents communaux.

Mme BOSA souhaiterait que la délibération soit amendée afin de laisser la possibilité au dialogue.

M. RICHARD répond qu'il n'a jamais été fermé au dialogue.

Mme BOSA souhaiterait que ce soit écrit car les paroles peuvent s'envoler.

M. CALAS lui dit qu'il n'y a pas de paroles qui s'envolent. Il explique que tout agent de la collectivité a droit à 5 semaines de congés payés, qu'il peut les poser quand il le souhaite en concertation mais dans la limite des nécessités de services. Il rappelle que ce qui est remis en cause c'est qu'avant les professeurs faisaient 33 semaines de travail par an.

Mme BOSA répond que la majorité a dit précédemment d'arrêter de parler du passé alors que c'est exactement ce qui ce passe ici.

M. CALAS conclut qu'il s'agit juste de rappeler la règle.

M. RICHARD annonce qu'il y a aura concertation notamment lors d'une réunion le 6 juillet et qu'il exigera que tous les professeurs soient présents.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du Comité Social Territorial.

Il rappelle que la Directrice de l'Ecole Municipale de Musique arrivée en juillet 2022, a effectué un premier état des lieux de l'Ecole Municipale de Musique. Il précise que, dans la perspective de rendre l'école municipale de musique plus visible et rayonnante, de même que pour répondre aux besoins de la collectivité, il est proposé, en sus des disciplines déjà existantes, des disciplines non encore dispensées. A ce titre, Monsieur le Maire propose :

- la création d'un emploi permanent de professeur de formation musicale jazz,
- la création d'un emploi permanent de professeur de piano,
- la création d'un emploi permanent de professeur de guitare,
- la modification de la quotité de travail de l'emploi permanent de professeur d'éveil musical afin de proposer un cycle d'éveil et d'initiation aux élèves de 5 et 6 ans,
- la modification de la quotité de travail de l'emploi permanent de professeur de formation musicale afin de professionnaliser la discipline et de réduire le temps consacré à cette mission actuellement assurée en partie par la Directrice de l'école municipale de musique.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération du 18 octobre 2022 portant création des postes permanents de professeur d'éveil musical (1/20^{ème}) et de professeur de formation musicale (2/20^{ème}), sur le cadre d'emplois d'assistant d'enseignement artistique ;

Vu l'avis de la Commission Culture et de la Commission Ressources Humaines en date du 12 mai 2023 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1^{er} juin 2023 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 16 voix pour, 4 voix contre (M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK par pouvoir à Mme Dominique BOSA, Mme Dominique BOSA et Mme Karine WITTMANN-TENEZE par pouvoir à M. Frédéric GRILLET) et 3 abstentions (M. Pierre LATOURRETTE, M. Alain BARON par pouvoir à M. Pierre LATOURRETTE et M. Alain JAOUEN),

- **De créer :**
 - 1 emploi permanent de professeur de formation musicale jazz, à temps non complet, à hauteur de 2.5/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 emploi permanent de professeur de piano, à temps non complet, à hauteur de 3/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 emploi permanent de professeur de guitare, à temps non complet, à hauteur de 3/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 emploi permanent de professeur d'éveil musical, à temps non complet, à hauteur de 2/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 emploi permanent de professeur de formation musicale, à temps non complet, à hauteur de 4/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

- **De supprimer :**
 - l'emploi permanent de professeur d'éveil musical, à temps non complet, à hauteur de 1 /20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - l'emploi permanent de formation musicale, à temps non complet, à hauteur de 2/20^{ème} hebdomadaire, sur le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique, à compter du 1^{er} septembre 2023 ;

- **De préciser** qu'en cas de quotité horaire hebdomadaire réelle effectuée en deçà de la quotité horaire hebdomadaire prévue par délibération (notamment en raison du nombre d'inscrits), le professeur de musique devra honorer la quotité d'heures pour laquelle il est rémunéré, par l'accomplissement de missions complémentaires :
 - encadrement d'une pratique collective,
 - aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre,
 - interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...),
 - conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'EMM,
 - toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'EMM, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent ;

- **De préciser** que les professeurs de musique pourront être sollicités pour effectuer des missions pendant les périodes **de vacances scolaires, sans porter préjudice à leurs droits aux congés annuels ;**

- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2023 ;

- **D'autoriser** le Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2023.06.07 CULTURE – Règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Modification

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

M. CALAS considère que la disposition du règlement intérieur qui prévoit la possibilité qu'un élève puisse abandonner jusqu'aux vacances de la Toussaint, est risquée. En effet, la collectivité aura alors recrutée ses professeurs en fonction des inscriptions et pourrait se retrouver avec professeurs sans élèves ou que leur quotité horaire ne soit plus adaptée au besoin. Il annonce être contre les cours d'essais. Il propose que ces cours soient programmés avant le début de la saison.

M. JAOUEN estime que les professeurs pourraient dispenser ces cours l'été.

Mme ROMEO alerte sur le fait que les enfants ne seront pas présents.

Mme BOSA est en accord avec M. CALAS. Elle estime que les enfants se sont engagés et doivent finir l'année. Elle ajoute que cela fait aussi partie de l'éducation parentale.

Mme ROMEO estime qu'un ou deux cours d'essais en début d'année suffirait.

M. CALAS temporise et ajoute à condition que ce soit des cours collectifs.

Mme RANDUINEAU propose que les professeurs se déplacent au mois de juin dans les écoles afin de faire découvrir les instruments.

Mme PREVOST rappelle que c'est dans cet objectif qu'est organisée une journée portes ouvertes.

M. RICHARD propose au conseil municipal que le règlement intérieur soit modifié afin que toute année entamée soit due. Les cours d'essai seraient réalisés de manière informelle lors de la journée portes ouvertes ou avant le début des cours.

Mme BOSA demande si le paiement de l'inscription est échelonné.

Mme HÉRISSE répond que le titre est émis en une fois. Si la famille souhaite un échelonnement, elle doit le demander au Trésor Public.

Mme BOSA considère anormale que la mairie s'octroie le droit « *qu'en cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves sont prévenus, dans la mesure du possible, par téléphone et/ou par courriel par la direction de l'EMM* ».

M. JAOUEN estime que la formulation est bien pensée car en effet parfois ce n'est pas possible. Il indique que si cette formulation est supprimée, la mairie sera dans l'obligation de prévenir les élèves par n'importe quel moyen.

Mme BOSA trouve cette phrase trop fermée.

M. RICHARD rappelle qu'en général, les professeurs ont les coordonnées de leurs élèves.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle qu'un règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Monts a été mis en place par arrêté n°2004-37A du 16 mars 2004 et a été modifié par arrêté municipal n°2010-26 A du 2 mars 2010 et par arrêté municipal n°2019-05 A. Ce règlement permet de régir de manière précise les conditions d'inscription, le fonctionnement, l'organisation pédagogique ainsi que des règles de vie nécessaires à son bon fonctionnement.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal n°2019-5 A du 21 mai 2019 modifiant le règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Monts ;

Vu le projet de règlement intérieur joint en annexe à la présente délibération ;

Considérant l'avis de la Commission Culture et de la Commission Ressources Humaines du 12 mai 2023 ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique notamment sur des points tels que les conditions d'inscription, l'organisation pédagogique et les responsabilités de l'élève, de sa famille et de l'équipe pédagogique ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 21 voix pour et 2 abstentions (Mme Béatrice ODINK par pouvoir à Mme Dominique BOSA et Mme Dominique BOSA)

- **D'approuver** le règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique tel que proposé ;
- **De dire** que le règlement entrera en application dès le 12 juin 2023 ;
- **De préciser** que la présente délibération se substitue à l'arrêté n°2019-5 A du 21 mai 2019 ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à le signer et à le faire appliquer ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 4

2023.06.08 CULTURE – Règlement des études de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Création

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

Mme ROMEO demande si les élèves commencent d'un instrument dès la première année.

M. CALAS indique qu'en première année les élèves font de la chorale en priorité.

M. RICHARD confirme qu'en cycle 1 les élèves commencent un instrument.

DELIBERATION

Monsieur le Maire rappelle que ce règlement permet de régir de manière précise le fonctionnement, l'organisation pédagogique nécessaires au bon fonctionnement de l'Ecole Municipale de Musique (EMM) de Monts.

Il est opportun de fixer dans un document les règles des différents cycles d'études et leur évaluation, qui régissent l'enseignement de la musique au sein de l'établissement.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de règlement des études joint en annexe à la présente délibération ;

Considérant l'avis de la Commission Culture et de la Commission Ressources Humaines du 12 mai 2023 ;

Considérant la nécessité d'adapter le Règlement des études en musique à l'évolution des pratiques pédagogiques de la structure ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'approuver** le règlement des études de l'Ecole Municipale de Musique annexé à la présente délibération ;
- **De dire** que le règlement entrera en application dès le 12 juin 2023 ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 5

2023.06.09 FINANCES – Tarifs de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – A compter du 1^{er} septembre 2023

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que lors de sa séance du 12 mai 2023, les Commissions Culture et Ressources Humaines réunies conjointement ont proposé de modifier la grille tarifaire de l'Ecole Municipale de Musique, et plus particulièrement les intitulés des différents tarifs. Ces modifications sont proposées en parallèle des nouvelles dispositions relatives à la présentation d'un nouveau Règlement intérieur, ainsi qu'un Règlement des études en musiques.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2019.05.04 du 21 mai 2019 fixant les tarifs de l'Ecole Municipale de Musique à compter du 1^{er} septembre 2019 ;

Considérant l'avis de la Commission Culture et de la Commission Ressources Humaines du 12 mai 2023 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les tarifs municipaux ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'abroger**, à compter du 1^{er} septembre 2023, la délibération n°2019.05.04 du 21 mai 2019 fixant les tarifs de l'Ecole Municipale de Musique ;
- **De supprimer** le tarif Instrument 45', car ne répondant plus aux nouvelles dispositions en matière de pédagogie pour les élèves adultes (obligation de suivre un cursus comportant deux cours) ;
- **De dire** que la nouvelle grille tarifaire entrera en application à partir du 1^{er} septembre 2023 ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 6

2023.06.10 FINANCES – Compte de gestion 2022 – Budget général de la Commune de Monts

Rapporteur : M. Hervé CALAS, Conseiller Municipal

Monsieur Le Maire rappelle que le compte de gestion retrace les opérations budgétaires tant en dépenses qu'en recettes selon les écritures passées au cours de l'année concernée.

Ce document est établi par les services du Trésor Public en parallèle des mandats et titres émis par l'ordonnateur.

En application du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, les comptes de classe 4 ne sont pas gérés par la collectivité mais uniquement par le comptable public.
Sa présentation est analogue à celle du compte administratif.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022 et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

1 – Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022 ;

2 – Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2022 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De déclarer** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2022 par le Receveur pour le budget général de la Commune, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2023.06.11 FINANCES – Compte administratif 2022 – Election du Président de séance

Rapporteur : M. Hervé CALAS, Conseiller Municipal

L'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales pose le principe selon lequel, dans la séance où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit un président de séance autre que le Maire.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion du compte administratif.

Toutefois, le Maire doit se retirer au moment du vote du compte administratif et ne peut pas y prendre part.

Monsieur le Maire demande si un ou des candidats se déclare.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Considérant qu'en application de l'article L.2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ce qui n'est pas le cas en l'espèce ;

Considérant la ou les candidatures présentées, il est procédé au vote selon les modalités retenues par le Conseil Municipal ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De procéder**, à main levée, à la désignation du président de séance pour le point concernant le vote du compte administratif ;

- **De déclarer** Monsieur Hervé CALAS président de séance ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2023.06.12 FINANCES – Compte administratif 2022 – Budget général de la Commune de Monts

Rapporteur : M. Hervé CALAS, Conseiller Municipal

DEBATS

Mme ROMEO souhaite comprendre à quoi correspondent les – 636.325,29 € en investissement.

M. CALAS explique qu'ils correspondent au résultat de l'exercice 2022 de -1.790.340,79 € (différence entre les recettes d'investissement réalisées et les dépenses d'investissement réalisées) auquel on ajoute le report de l'exercice N-1. Il explique ce déficit n'est pas une catastrophe et s'explique par un décalage entre les recettes suite à la souscription d'un emprunt et les dépenses qui allaient en face.

DELIBERATION

Le Président de séance rappelle que le compte administratif soumis à la délibération du Conseil Municipal retrace l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice 2022. Il constitue l'arrêté des comptes de la commune à la clôture de l'exercice budgétaire.

Dressé par le Maire à partir de la comptabilité qu'il tient en sa qualité d'ordonnateur, le compte administratif est le bilan financier de la collectivité et permet de dégager les résultats d'exécution du budget en fin d'exercice, soit au 31 décembre 2022.

Le compte administratif est le reflet exact du compte de gestion établi quant à lui par le Trésorier de la commune.

Le Président de séance présente à l'assemblée le compte administratif relevant de Monsieur Laurent RICHARD, Maire en exercice au cours de l'année 2022.

	Fonctionnement	Investissement
Recettes		
Crédits ouverts	9.615.183,55 €	6.280.550,61 €
Réalisées	7.656.683,29 €	1.685.621,43 €
Dépenses		
Crédits ouverts	9.615.183,55 €	6.280.550,61 €
Réalisées	6.210.356,11 €	3.475.962,22 €
Résultats de l'exercice	1.446.327,18€	-1.790.340,79 €
Report exercice N-1	2.423.794,55 €	1.154.015,50 €
Résultat de clôture	3.870.121,73 €	-636.325,29 €

Les crédits ouverts au titre de la section de fonctionnement portaient notamment :

- Sur une reprise de résultats et le virement de la section d'investissement ne donnant jamais lieu à écriture comptable (2.370 k€).

Les crédits ouverts au titre de la section d'investissement portaient notamment :

- La réalisation de travaux d'enfouissement de réseaux ou de dissimulation par ou sous pilotage du Syndicat Intercommunal d'Energie, travaux réalisés pour lesquels soient les demandes de paiement n'ont pas été réalisées en 2022 ou les engagements non faits (Tranche 2 de la Rue du Val de l'Indre)
- De la même façon, les travaux d'équipements sportifs sur le site des Griffonnes (chalet foot, conteneur, salle et vestiaires) n'ont pas été engagés (107 k€) compte-tenu des délais de procédure administrative (obtention des autorisations et consultations liées à la commande publique)
- Des dépenses imprévues non mises en œuvre (200 k€),
- Des écritures comptables de réimputation au sein de la section d'investissement non nécessaires (100 k€)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612 et suivants, L.2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au vote du budget ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget principal ;

Vu la délibération n°2022.02.02 du 1^{er} février 2022 portant approbation du budget primitif pour l'exercice 2022 ;

Vu la délibération n°2023.06.10 du 09 juin 2023 portant approbation du Compte de gestion 2022 ;

Après avoir pris connaissance des résultats de la gestion 2022, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le compte administratif 2022 relevant du budget général de la commune.

Monsieur Laurent RICHARD, Maire en exercice, doit quitter la salle et ne pas prendre part au vote.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De prendre acte** de la présentation faite du compte administratif ;
- **De reconnaître** la sincérité des restes à réaliser ;
- **D'arrêter** les résultats définitifs tels que résumés ci-après :

	Résultat reporté de l'exercice précédent	Résultat de l'exercice	Résultat de clôture
Fonctionnement	2.423.794,55 €	1.446.327,18 €	3.870.121,73 €
Investissement	1.154.015,50 €	-1.790.340,79 €	-636.325,29 €

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Retour de M. Laurent RICHARD, président de séance.

2023.06.13 FINANCES – Budget général – Affectation des résultats 2022

Rapporteur : M. Hervé CALAS, Conseiller Municipal

Monsieur Le Maire fait état des résultats de l'exercice 2022 qui se résument comme suit :

	Résultat reporté de l'exercice précédent	Résultat de l'exercice	Résultat de clôture
Fonctionnement	2.423.794,55 €	1.446.327,18€	3.870.121,73 €
Investissement	1.154.015,50 €	-1.790.340,79 €	-636.325,29 €

Monsieur Le Maire fait état des restes à réaliser :

Détermination du solde des restes à réaliser de la section d'investissement	
Total des RAR en recettes à reporter sur N+1	830.571,03 €
Total des RAR en dépenses à reporter sur N+1	1.845.255,88 €
Solde des RAR	-1.014.684,85 €

Détermination du résultat de la section d'investissement avec les RAR	
Résultat	-1.651.010,14 €

Monsieur Le Maire précise qu'en raison du besoin de financement de la section d'investissement, il propose de procéder à l'affectation de résultat de la façon suivante :

✗ Excédent de fonctionnement capitalisé (compte 1068) :	1.651.010,14 €
✗ Excédent de fonctionnement reporté :	2.219.111,59 €

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De voter** les résultats définitifs du budget général pour l'exercice 2022 ;
- **D'affecter** ces montants au budget supplémentaire 2023 comme suit :

✕ Excédent de fonctionnement capitalisé (compte 1068 – Recette d'investissement) :	1.651.010,14 €
✕ Excédent de fonctionnement reporté :	2.219.111,59 €

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2023.06.14 FINANCES – Budget général 2023 – Budget supplémentaire

Rapporteur : M. Hervé CALAS, Conseiller Municipal

Monsieur Le Maire rappelle que le budget supplémentaire est une modification budgétaire du budget primitif dont l'objet est la reprise des résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent :

- résultat de la section de fonctionnement après affectation,
- résultat de la section d'investissement.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2312-1 et suivants ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget principal ;

Vu la délibération n°2023.02.02 du 28 février 2023 portant approbation du budget primitif pour l'exercice 2023 ;

Considérant que le Budget Primitif pour 2023 a été voté le 28 février 2023 sans reprise anticipée des résultats ;

Considérant que le budget supplémentaire a pour fonction d'incorporer dans le budget 2023 les restes à réaliser et les résultats dégagés par le compte administratif 2022, ainsi que d'ajuster les crédits en dépenses et les prévisions de recettes ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De voter** le Budget supplémentaire 2023 de la commune :
 - par chapitre pour la section de fonctionnement sans vote formel sur chacun des chapitres ;
 - par opération pour la section d'investissement sans vote formel sur chacune des opérations ;
- **D'intégrer** dans le budget supplémentaire pour l'exercice 2023 les résultats de la section de fonctionnement et d'investissement, l'affectation des excédents de fonctionnement capitalisés ainsi que des ouvertures de crédits supplémentaires comme suit :

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Imputation	Libellés	Section		Sens		Augmentation de crédits	Diminution de crédits
		F	I	R	D		
002	Résultat de fonctionnement reporté	x		x		2 219 111,59 €	
Chap 011 - 60623	Energie	x			x	90 360,59 €	
611	Bio déchets	x			x	4 690,00 €	
6284	Ordures ménagères	x			x	10 000,00 €	
Chap 65 - 65748	RECIA	x			x	15 640,00 €	
023	Virement à la section d'investissement	x			x	2 107 411,00 €	
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		x		x	636 325,29 €	
Chap 10 - 1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		x	x		1 651 010,14 €	
021	Virement de la section de fonctionnement		x	x		2 107 411,00 €	
Chap 16	Emprunt d'équilibre en attente reprise des résultats		x	x			1 966 552,00 €
	RAR 2022 Dépenses		x		x	1 845 255,88 €	
	RAR 2022 Recettes		x	x		830 571,03 €	
Chap 042	Variation taux emprunt francs suisse	x			x	8 544,85 €	
Chap 040	Variation taux emprunt francs suisse		x	x		8 544,85 €	
2041582 - Op 186 Eclairage public	Travaux d'enfouissement Rue du Val de l'Indre Tranche 2A		x		x	120 000,00 €	

- **D'adopter** le budget supplémentaire du budget principal de la commune pour l'exercice 2023 qui s'équilibre, en recettes et en dépenses, comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
Section Fonctionnement	2.219.111,59 €	2.219.111,59 €
Section Investissement	2.481.581,17 €	2.481.581,17 €

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 7

2023.06.15 DIVERS – Convention de billetterie gratuite avec la Forteresse de Montbazon

Rapporteur : M. Laurent RICHARD, Maire

DEBATS

Mme ROMEO invite les conseillers à aller faire les soirées médiévales avec les repas.

M. JAUEN demande comment la mairie va gérer cette billetterie.

M. RICHARD répond que les membres de la forteresse vont aider la mairie sur cette gestion car ils en ont l'habitude. Cette convention a déjà été mise en place à Montbazon et Veigné.

M. GRILLET interroge sur la manière dont la commune va communiquer sur ces places offertes sachant que la saison d'été 2023 est déjà entamée.

M. RICHARD répond que la communication va être réalisée via les réseaux sociaux de la commune. Une fois la délibération votée, la forteresse indiquera à la mairie la procédure à suivre.

DELIBERATION

Monsieur le Maire expose que la Forteresse de Montbazon souhaite établir un partenariat avec la Commune de Monts. Ce partenariat permettrait que chaque administré de la Commune de Monts puisse bénéficier de places offertes pour la saison 2023.

En contrepartie la commune de Monts s'engage à :

- A diffuser l'ensemble des places offertes (1 place « été » et 1 place « hiver » offertes par administré), sous format physique (fournie par la forteresse de Montbazon en format numérique),
- A communiquer, sous la forme qu'elle jugera utile, autour des actions de la forteresse de Montbazon de manière dématérialisée (site web de la collectivité, réseaux sociaux, newsletters) et/ou de manière physique en mettant à disposition de la forteresse de Montbazon un emplacement sur le ou les portiques d'entrée de ville ou barrières, panneaux, lettres d'informations...

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération ;

Considérant que la signature de cette convention permettrait à chaque montois de bénéficier de deux billets offerts (un en été et un en hiver) à la forteresse de Montbazon ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'approuver** les termes de la convention annexée à la présente délibération régissant la fourniture de places offertes pour la saison 2023 à la forteresse de Montbazon ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à signer ladite convention ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 8

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

M. GRILLET souhaite savoir si un repreneur pour le bar « Le Local » a été trouvé.

M. RICHARD répond que 4 visites ont été réalisées et indique que la commune a des touches. Il précise que le bail prend fin le 31 juillet 2023 et que la gérante arrête son activité au 30 juin.

M. GRILLET demande s'il y a des retours sur l'audit.

M. RICHARD explique qu'une rencontre en présentiel, s'est déroulée, il y a 10 jours et que une synthèse doit être validée avec les syndicats. Il précise qu'une information au personnel sera faite avant les vacances. Il ajoute qu'il a été demandé à l'entreprise de travailler sur des pistes d'améliorations car celles proposées ont été estimées un peu faibles.

M. JAOUEN précise que toute communication de cette synthèse est interdite avant sa validation en CST.

M. GRILLET souhaite savoir quand un retour sera fait aux élus.

M. RICHARD lui répond que ce retour sera fait en même temps que pour le personnel.

M. BATARD s'interroge sur le nombre d'allers retours de ce rapport entre l'entreprise et la mairie.

M. RICHARD explique que les premières versions s'appuyaient trop sur un ressenti et non sur des faits et ajoute que les représentants du personnel ont également demandés des modifications.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Annexe 1 - Délibération 2023-06-02



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES DES ASSURANCES

Entre les soussignées :

La Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, dont le siège est 6 place Antoine de Saint-Exupéry, 37250 Sorigny, représentée par Monsieur Eric LOIZON, président habilité à signer en vertu d'une délibération du Conseil communautaire en date du 11 mai 2023, Désignée ci-après par l'appellation « **le coordonnateur** »,

D'une part,

Et :

Les Communes adhérentes,

Représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, Désignées ci-après, par les termes, « **les adhérents** »

PREAMBULE

Il est constitué un groupement de commandes des assurances (GCA), désigné ci-après, par les termes « *le groupement* » et régi par les dispositions des articles 2113-6 et suivants du code de la commande publique,

Les dispositions de la présente convention précisent les règles de constitution du groupement, de même que les modalités de fonctionnement de celui-ci.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT

Le présent groupement de commandes a pour objet la rédaction, la consultation, et l'attribution d'un marché d'assurances alloti comme suit :

- Lot 1 – Dommages aux biens et risques annexes
- Lot 2 – Responsabilités et risques annexes
- Lot 3 – Flotte automobile et risques annexes
- Lot 4 – Protection juridique de la collectivité et des agents
- Lot 5 – Pertes de données

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics dont l'objet est défini ci-avant au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies pour les marchés publics.

Les adhérents peuvent choisir de ne pas souscrire à tous les lots.

ARTICLE 2 – DUREE DU GROUPEMENT

Le présent groupement de commandes est constitué pour la durée de la mise en œuvre des procédures de consultation des entreprises, à compter de la signature de la présente convention par les adhérents, et s'arrête à la date de notification du marché.

ARTICLE 3 – IDENTIFICATION DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est chargé de mener la procédure décrite à l'article 4 pour le compte des autres membres.

Le coordonnateur du présent groupement de commandes est Touraine Vallée de l'Indre, dont le siège est 6 place Antoine de Saint Exupéry, 37250, Sorigny.

ARTICLE 4 – ATTRIBUTIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur du groupement assume les missions suivantes :

Missions	Coordonnateur
Rédaction des D.C.E.	Oui
Envoi à la publication de l'APC	Oui
Mise en ligne des D.C.E. sur la plate-forme de dématérialisation	Oui
Réception des offres, tenue du registre des dépôts	Oui
Analyse des offres et classement	Oui
Mise au point.	Oui
Convocation des membres de la C.A.O.	Oui
Rédaction des P.V.	Oui

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Demandes des certificats fiscaux et sociaux	Oui
Information des entreprises non retenues	Oui
Délibération autorisant la signature du marché	Non, sauf pour la part qui le concerne
Signature des marchés	Non, sauf pour la part qui le concerne
Soumission des marchés au contrôle de légalité	Non, sauf pour la part qui le concerne
Notification des marchés	Non, sauf pour la part qui le concerne
Exécution des marchés	Non, sauf pour la part qui le concerne
Avenants	Non, sauf pour la part qui le concerne

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

A l'issue de la procédure de consultation et de choix du titulaire par la commission d'appel d'offres, telle que définie à l'article 6 de la présente convention, les adhérents s'engagent à exécuter le marché avec les entreprises.

Chaque adhérent notifie le marché au titulaire.

Le suivi de l'exécution, la liquidation et la gestion des contentieux éventuels liés à l'exécution du marché, sont effectués par chacun des adhérents, pour la part qui le concerne.

En cas de décision de déclarer la procédure sans suite au sens des articles R 2185-1 et R 2185-2 du code de la commande publique, l'adhérent assume l'entière responsabilité des conséquences juridiques de sa décision.

ARTICLE 6 – COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres du groupement est constituée par un représentant titulaire et un représentant suppléant par membre.

La commission d'appel d'offres du groupement :

- Choisit les offres économiquement les plus avantageuses conformément aux critères énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou les documents de consultation,
- Est présidée par le Président de la commission d'appel d'offres du coordonnateur
- Fonctionne selon les règles de l'article L.1414-3 du CGCT.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur.

Le (la) président(e) de la CAO du groupement pourra désigner des personnalités compétentes.

ARTICLE 7 – FRAIS MATERIEL DE FONCTIONNEMENT

Le coordonnateur ne sera pas rémunéré pour cette prestation. Les frais de publication sont pris en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les adhérents,

- Déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et adressent au coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins, préalablement à leur adhésion au groupement de commandes,
- Contrôlent les prestations assurées par les prestataires retenus conformément aux dispositions prévues par les marchés susvisés,
- Informent le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution par les prestataires de services de prestations prévues par les marchés susvisés,
- Régilent les commandes effectuées aux prestataires.

Le coordonnateur s'engage à transmettre à chaque adhérent, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aura connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution du marché.

ARTICLE 9 – ADHESION DES MEMBRES

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention.

Aucune adhésion n'est acceptée après la date de lancement de la consultation, sauf en cas d'erreur matérielle lors de la notification de la convention au coordonnateur.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Le coordonnateur est chargé du suivi des éventuelles actions en justice liées à la passation du marché. A ce titre, il assurera la défense des intérêts du groupement et de ses adhérents. Pour ce faire, il pourra, si nécessaire, faire appel à un conseil. L'ensemble des frais relatifs au contentieux de la passation sera réparti en proportion de la répartition financière, entre les personnes publiques, du montant des prestations faisant l'objet de la présente convention.

Les contentieux liés à l'exécution ou à la décision d'un adhérent de déclarer la procédure sans suite ne sont pas du ressort du coordonnateur.

A Sorigny, le

Signature du coordonnateur

Pour la Communauté de communes
Touraine Vallée de l'Indre

Eric LOIZON

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 09 juin 2023

Signature des adhérents

Pour la commune d'Azay-le-Rideau	Pour la commune de Montbazou
Sylvia GAURIER	Sylvie GINER
Pour la commune de Monts	Pour la commune de Pont-de-Ruan
Laurent RICHARD	Michelle DUVAULT
Pour la commune De Rivarennnes	Pour la commune de Saché
Agnès BUREAU	Stéphane AUGU
Pour la commune de St-Branchs	Pour la commune de Ste-Catherine-de-Fierbois
Patrick NATHIE	Jean-Michel PAGE
Pour la commune de Sorigny	Pour la commune de Thilouze
Alain ESNAULT	Eric LOIZON
Pour la commune de Veigné	Pour la commune de Villeperdue
Patrick MICHAUD	Frédéric DUPEY
Pour le CIAS Touraine Vallée de l'Indre	
Eric LOIZON	



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES INFORMATIQUES

Préambule

La Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre (CCTVI) a décidé de migrer son système informatique vers le cloud et de ne pas renouveler l'ensemble de son réseau informatique physique actuel. Ce choix est dicté par une volonté de :

- Développer la conduite de projets transversaux au sein des services communautaires,
- De bénéficier de l'intégration systématique des innovations en termes d'outils bureautiques,
- D'améliorer le système de protection des données.

La CCTVI, dans le cadre de l'analyse des besoins, a proposé à ses communes membres de constituer un groupement de commandes.

Certaines communes ont souhaité étendre le groupement de commandes à l'achat annuel de matériel informatique.

Par ailleurs, certaines ont souhaité également une mise à disposition du service informatique de la CCTVI pour des assistances ponctuelles. Cette partie sera organisée dans le cadre de conventions spécifiques.

Par conséquent, le présent groupement de commandes a pour objet :

- Migration Microsoft 365 des systèmes d'information et prestations annexes ;
- Fourniture et installation d'équipement informatique ;

COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre – 6 Place Antoine de St Eupéry – 37250 SORIGNY

AUTRES MEMBRES

Voir liste exhaustive des autres membres en annexe 1 de la présente convention.

Dans ce contexte, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACTE CONSTITUTIF

La présente convention a pour objet :

- De constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement »), sur le fondement des dispositions du code de la commande publique, pour les besoins définis à l'article 2 de la présente convention ;
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS VISES PAR LE PRESENT ACTE CONSTITUTIF

Le présent groupement de commandes a pour objet :

- La migration des systèmes informatiques des membres du groupement sur le cloud. Cette prestation implique la migration de tous les logiciels Microsoft, la fourniture et l'installation d'une partie physique permettant la sécurisation de la sauvegarde des data, l'assistance et la maintenance des systèmes informatiques, leur sécurisation et la formation des administrateurs et utilisateurs.
- L'achat et l'installation de matériel informatique

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics dont l'objet est défini ci-avant au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est ouvert aux communes membres de la CCTVI.

La liste des membres du groupement est annexée au présent acte constitutif et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions.

La présente convention pourra, en cas de nécessité, être modifiée par avenant.

ARTICLE 4 – DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR

4.1 – Désignation du coordonnateur

La CCTVI est désignée, par l'ensemble des membres, coordonnateur chargé de la gestion du présent groupement.

4.2 – Rôle du coordonnateur

En sa qualité de coordonnateur, la CCTVI est chargée de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de passation des marchés publics en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés publics qu'il passe.

Le coordonnateur conclura également les avenants aux marchés publics passés dans le cadre du groupement.

Le coordonnateur est ainsi chargé en pratique, en lien étroit avec les membres pilotes :

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

- D'assister les membres du groupement dans la définition et leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- D'assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- De signer et notifier les marchés publics ;
- De transmettre les marchés publics aux autorités de contrôle ;
- De préparer et conclure les avenants des marchés publics passés dans le cadre du groupement ;
- De gérer le précontentieux afférents à la passation des marchés publics ;
- De transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui le concerne ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés publics conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique.

ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés publics est celle du coordonnateur.

Le Président de la Commission d'appel d'offres invitera les personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation désignées par les communes membres du groupement. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 6 – MISSIONS DES AUTRES MEMBRES

En adhérant au groupement, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur la nature et l'étendue de leurs besoins en vue de la passation des marchés publics préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'appel public à la concurrence ;
- D'assurer la gestion de la facturation (vérification, liquidation, mandatement) en lien avec le titulaire de chaque marché ;
- De régler les éventuelles applications de pénalités.

ARTICLE 7 – ADHESION

Chaque membre adhère au groupement par approbation de son assemblée délibérante. Cette décision est notifiée au coordonnateur et vaudra signature de la présente convention constitutive.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. La procédure d'adhésion est la suivante :

- Demande d'adhésion par écrit (lettre ou courrier électronique) au coordonnateur.
- Transmission par le coordonnateur au demandeur du présent acte constitutif de groupement et du modèle de délibération-type ;

- Transmission par le demandeur au coordonnateur de la décision d'adhésion au groupement valant ratification et signature du présent acte constitutif.

L'adhésion prend effet à compter du caractère exécutoire de la décision d'adhésion au présent acte constitutif. Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence aura été envoyé postérieurement à la date de la réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement.

ARTICLE 8 – RETRAIT DES MEMBRES

Dans le cas où un membre souhaiterait se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur. Ils conviennent ensemble d'une date de retrait effective afin que le retrait du membre n'entraîne pas un bouleversement de l'économie générale des marchés publics en cours.

En tout état de cause et sous réserve des dispositions ci-dessus, le retrait ne prend effet qu'à la fin de l'exécution des marchés auxquels participe le membre.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Toute modification du présent acte constitutif, à l'exception du retrait des membres ou de l'adhésion d'un nouveau membre, doit faire l'objet d'un avenant.

Les modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 11 – DURÉE DE L'ACTE CONSTITUTIF

Le présent acte constitutif a une durée illimitée. Chaque membre est libre de se retirer du groupement dans les conditions définies à l'article 8.

ARTICLE 12 – RESILIATION

Le présent acte constitutif sera résilié de plein droit en cas de disparition du besoin.

Il pourra également être résilié par le coordonnateur du groupement. Ce dernier informera par courrier chaque membre de son intention de mettre fin au présent acte constitutif. La résiliation prend effet dans un délai minimum de six (6) mois à compter de la date d'envoi du courrier de résiliation.

ARTICLE 13 – LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Le coordonnateur est chargé du suivi des éventuelles actions en justice liées à la passation du marché. A ce titre, il assurera la défense des intérêts du groupement et de ses membres. Pour ce faire, il pourra, si nécessaire, faire appel à un conseil. L'ensemble des frais relatifs

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 09 juin 2023

au contentieux de la passation sera réparti en proportion de la répartition financière, entre les personnes publiques, du montant des prestations faisant l'objet de la présente convention.

Les contentieux liés à l'exécution ne sont pas du ressort du coordonnateur.

Fait à Sorigny, le

PROJET

PROJET





ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE MONTS

RÈGLEMENT INTERIEUR

L'Ecole Municipale de Musique de Monts (EMM) est un service municipal géré et financé par la Ville de Monts. Son fonctionnement s'articule en année scolaire, du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.

L'Ecole est placée sous l'autorité du Maire.

Son directeur/sa directrice, nommé(e) par le Maire, est responsable de la direction artistique, pédagogique, administrative et financière de l'établissement : il/elle assure, en lien avec l'équipe pédagogique et administrative de la municipalité, la bonne marche de l'école.

S'inscrivant dans les directives du « Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'enseignement initial de la musique » du Ministère de la Culture, et dans l'esprit de la « Charte de l'Enseignement artistique » départementale, l'Ecole Municipale de Musique de Monts remplit les missions suivantes :

- Diffuser un enseignement artistique spécialisé, assurer la formation des futurs musiciens amateurs ou professionnels en garantissant l'égalité d'accès à la pratique musicale au plus grand nombre
- Répondre à la demande sociale en complétant l'éducation générale de l'enfant, en lui apportant une formation musicale favorisant son épanouissement personnel, ainsi que son apprentissage de la vie artistique collective
- Proposer des orientations et une structure où chacun pourra trouver les moyens de s'épanouir harmonieusement
- Constituer un pôle dynamique au sein de la Collectivité, s'ouvrir sur l'extérieur, s'inscrire dans la politique artistique de la Ville et du Territoire et contribuer à son développement culturel

Ce règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'EMM. Il a également pour objectif de garantir le respect des lieux, des personnes et des apprentissages et de contribuer à l'instauration entre tous les usagers (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance, de respect et de coopération mutuels.

Les élèves sont tenus de se conformer aux règles énoncées par celui-ci lors des activités pédagogiques et artistiques organisées à l'extérieur des locaux du Pôle culturel.

Le règlement intérieur de l'EMM est affiché en permanence dans les locaux où s'exercent les différentes activités de la structure, et consultable sur le site Internet www.monts.fr

L'inscription/réinscription à l'EMM vaut acceptation du présent règlement intérieur par chaque élève.

Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

Article 1 - Conditions d'admission, d'inscription et de réinscription	3
1.1. Admission	3
1.2. Inscriptions et réinscriptions	3
1.3. Dossier d'inscription / réinscription	3
1.4. Inscription des élèves porteurs de handicap	4
1.5. Précisions	4
1.6. Location d'instrument	4
1.7. Tarifs	4
1.8. Annulation, remboursement et désinscription	4
Article 2 - Fonctionnement	4
2.1. La direction	4
2.2. L'équipe pédagogique	5
Article 3 - Organisation des cours et assiduité	6
3.1. Jours de cours	6
3.2. Déroulement des cours	6
3.3. Modification des horaires de cours	6
3.4. Absences - Assiduité	6
3.5. Absence des enseignants	6
Article 4 - Discipline, responsabilités et obligations réciproques	7
4.1. Discipline	7
4.2. Sécurité et utilisation des locaux	7
4.3. Responsabilités et obligations de l'élève et de son responsable légal	7
4.4. Responsabilités et obligation de l'équipe pédagogique	7
Article 5 - Matériel pédagogique des élèves	8
5.1. Instrument, partitions et ouvrages	8
5.2. Photocopies	8
5.3. Droit à l'image et enregistrement	8
Article 6 - Respect des locaux	9
Article 7 - Application du règlement intérieur	10

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Article 1 – Conditions d'admission, d'inscription et de réinscription

1-1 Admission

Etablissement d'enseignement spécialisé, l'EMM de Monts accueille les enfants à partir de 5 ans jusqu'aux adultes.

Les dossiers de demande d'inscription sont pris en compte en fonction de leur ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

Dans le cas de manque de places, une liste d'attente est établie (pour une inscription en cursus complet instrumental ou en classe d'éveil musical / Initiation). Les demandes pourront alors être honorées dans l'ordre de priorité évoqué plus haut, dès qu'une place sera libérée. Cette liste d'attente devient caduque à la fin des vacances de la Toussaint de l'année scolaire en cours.

La direction examine les demandes et répartit les élèves dans les classes en fonction de l'âge minimum requis. Ce dernier varie en fonction des disciplines instrumentales et des cursus (cf Règlement des études).

1-2 Inscriptions et réinscriptions

Toute candidature devra faire l'objet d'une demande d'inscription ou de réinscription.

À noter que les élèves qui souhaitent se réinscrire sont prioritaires, par rapport à une nouvelle demande d'inscription.

Pour que son inscription/réinscription soit effective, chaque élève devra avoir reçu une confirmation par mail d'inscription/réinscription, de la part de la direction de l'EMM.

1-3 Dossier d'inscription/réinscription

Le dossier d'inscription/réinscription pourra être retiré auprès de la direction de l'EMM, en mairie, sur le site Internet de la commune : www.monts.fr, ou bien sur simple demande à ecolemusique@monts.fr.

Il comporte les éléments suivants :

- Fiche de renseignements
- Autorisation de droit à l'image
- Autorisation de sortie
- Attestation d'assurance (responsabilité civile)
- Attestation de quotient familial de moins de 3 mois (calcul de la facturation)

Le dossier complet devra être fourni selon les dates mentionnées dessus, pour les élèves souhaitant se réinscrire.

Après cette date, il sera possible de déposer une demande de nouvelle inscription pour les nouveaux élèves, la date limite étant fixée au début des vacances de la Toussaint. Au-delà de cette date, il ne sera pas possible de s'inscrire en cursus complet instrumental (Instrument + FM + Pratique collective), ni en éveil musical / Initiation, mais seulement en pratiques collectives hors-cursus.

La demande d'inscription/réinscription et la production d'un dossier complet sont obligatoires pour tous les élèves. En cas d'absence de pièces au dossier, les élèves ne seront pas autorisés à accéder aux cours proposés par l'Ecole Municipale de Musique, leur inscription n'ayant pas été validée.

Pour les élèves souhaitant se réinscrire, une information sera envoyée par courriel à tous ceux inscrits durant l'année scolaire en indiquant les conditions et date limite de réinscription. Toute demande de réinscription intervenant après cette date limite sera considérée comme une nouvelle demande d'inscription, donc avec une acceptation dans la limite des places disponibles.

La validation de demande d'inscription se fait en retenant le critère de la date de réception figurant sur le dossier d'inscription.

1-4 Inscription des élèves porteurs de handicap

Dans l'intérêt de l'enfant, il est demandé aux représentants légaux de signaler dès l'inscription de leur enfant toute situation particulière nécessitant une attention spécifique. Le Directeur/ La Directrice recevra les parents et l'élève afin d'étudier ensemble la meilleure façon d'intégrer celui-ci au sein de l'établissement et de proposer la meilleure scolarité possible.

1-5 Précisions

- Tout changement d'état civil, de domicile ou de coordonnées téléphoniques doit être signalé à la direction de l'établissement dans les meilleurs délais, par l'élève majeur ou bien le représentant légal de l'élève mineur.
- Les demandes à caractère pédagogique (changement d'instrument, dispenses...) devront obligatoirement être adressées au directeur/directrice de l'établissement.

1-6 Location d'instrument

La ville de Monts propose la location d'instrument dans la limite des disponibilités du parc instrumental. Cette location est faite pour une durée de douze mois (de septembre à septembre) et il est demandé à l'emprunteur de contracter une assurance personnelle. L'instrument devra être restitué révisé et éventuellement réparé aux frais du locataire. Un certificat de révision et la facture de réparation éventuelle devront obligatoirement être fournis lors de la restitution de l'instrument auprès du/de la Directeur/Directrice.

Un contrat de location entre les parties sera transmis au locataire lors de la remise de l'instrument. En cas de non restitution, le montant de la valeur d'achat à neuf de l'instrument sera facturé au locataire.

1-7 Tarifs

Le montant annuel des frais de scolarité et de location d'instrument est voté par le Conseil Municipal de la ville de Monts. Il est dû à réception de l'avis des sommes à payer envoyé par le Service de Gestion Comptable (SGC Chinon).

Une année commencée est due dans son intégralité, même en cas de désinscription ou de renvoi en cours d'année scolaire (sauf cas mentionnés dans l'alinéa 1-8).

La facturation de la scolarité des élèves est faite en fonction de l'enseignement suivi.

Pour les élèves mineurs et adultes résidant à Monts, la tarification est soumise au quotient familial (présentation d'un justificatif de quotient familial de moins de 3 mois, lors de la demande d'inscription / réinscription).

Pour les résidents de la CCTVI et hors CCTVI, la facturation n'est pas soumise au quotient familial.

1-8 Annulation, remboursement et désinscription

- Toute année entamée est due dans son intégralité, y compris en cas de désinscription ou d'arrêt des cours en cours d'année, sauf cas exceptionnel (déménagement hors département, longue maladie, pandémie).

Article 2 – Fonctionnement

2-1 La direction

Le directeur/la directrice de l'EMM est nommé(e) par le Maire et est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Direction Générale des Services de la ville de Monts.

Il/Elle exerce son activité dans le cadre des règles fixées par le présent règlement et des directives du Maire.

Le directeur/la directrice de l'EMM assure la responsabilité du fonctionnement de l'école.

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

A ce titre :

- Il/Elle assure la bonne marche de l'établissement en liaison avec les différents services municipaux (Culture, RH, Administration...)
- Il/Elle œuvre à la politique culturelle décidée par les élus dans le cadre du projet d'établissement.
- Il/Elle réunit les professeurs, chaque fois qu'il le juge utile, pour étudier toutes les questions visant au fonctionnement des cours et à la discipline de l'école.
- Il/Elle prend les dispositions nécessaires pour l'organisation des cours.
- Il/Elle propose l'engagement d'enseignant(s) au Maire qui décidera du recrutement définitif.
- Il/Elle exerce une autorité directe sur le personnel attaché à l'école, en tant que chef/cheffe de service
- Il/Elle veille à la sauvegarde des instruments, des locaux et équipements mis à la disposition de l'école.
- Il/Elle est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement.

2-2 L'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique est composée d'agents titulaires et non titulaires municipaux, recrutés conformément aux dispositions du statut de la Fonction Publique Territoriale. Ce sont des agents territoriaux d'enseignement artistique, soumis au règlement intérieur des services municipaux (cf. Règlement Intérieur validé par la délibération n°2017.08.07 du 13 décembre 2017).

Les professeurs enseignent la discipline qui correspond à leur(s) spécialité(s), à leurs compétences et aux missions pour lesquelles ils ont été recrutés et ce, dans le cadre du projet d'établissement et dans le respect des directives pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication (Schéma National d'Orientation Pédagogique), ainsi qu'aux éventuelles instructions complémentaires de la direction.

Le personnel enseignant à temps non complet peut exercer une autre activité professionnelle en établissement public mais dans la limite de la réglementation sur les cumuls d'emplois publics (115% de temps complet) et après sollicitation et accord du Maire de la commune, pour les agents dont Monts serait l'employeur principal. Le service Ressources Humaines de la collectivité demeure le référent en matière de réglementation et de mise en application des procédures.

Missions des enseignants :

- Veiller, sur le plan éducatif, au maintien dans les cours d'un climat favorable au bon déroulement des études
- Veiller à la sauvegarde des instruments, locaux et équipements mis à disposition
- Tenir les listes de présence des élèves, et signaler à l'administration les absences non justifiées
- Participer aux différentes réunions et aux prestations de l'EMM
- Donner dans les délais impartis les informations et documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la scolarité
- S'assurer de l'installation du matériel et de la gestion organisationnelle des événements qui concernent sa classe

Obligations des professeurs :

- Adapter leur enseignement au plan d'études établi par le Directeur ou en accord avec lui
- Ne recevoir dans les cours que les élèves inscrits à l'école
- S'interdire toute activité à caractère lucratif au sein de l'école
- Respecter les horaires des cours
- Obligatoirement donner les cours dans les locaux de l'EMM
- Prévenir dans un délai suffisant leurs élèves d'une absence éventuelle de leur part, après en avoir reçu l'accord de la direction

Article 3 – Organisation des cours et assiduité

3-1 Jours de cours

Les cours ont lieu du lundi au samedi.

Ils sont dispensés selon le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours, y compris le premier samedi des vacances.

3-2 Déroulement des cours

Les cours sont dispensés dans les locaux de l'EMM, au Pôle culturel, à l'Espace Cocteau, ou dans tout autre site.

Les horaires de cours et les lieux d'enseignement sont déterminés en début d'année scolaire par la direction, en concertation avec les enseignants.

Une liste de présence des élèves est tenue à jour par les enseignants.

La présence des parents d'élèves dans les classes ou de toute personne étrangère à l'établissement n'est admise qu'avec l'accord de l'enseignant concerné et de la direction.

- Disciplines collectives

Les horaires de cours collectifs sont fixés par la direction et en concertation avec l'équipe pédagogique. La répartition des élèves est établie en fonction du niveau et du nombre maximal autorisé, et décidée par la direction, en concertation avec l'équipe pédagogique.

- Cours individuels d'instrument

Le professeur de chaque discipline instrumentale décide, en concertation avec l'élève et son responsable légal, le cas échéant, de l'horaire de cours individuel, en début d'année scolaire.

3-3 Modification des horaires de cours

Tous les professeurs de l'EMM sont des artistes musiciens pour qui les activités professionnelles et artistiques sont essentielles. Celles-ci leur permettent de se maintenir à un haut niveau artistique et par conséquent, nourrissent activement leurs compétences. Ils peuvent ainsi en faire bénéficier tous les élèves et partenaires de l'établissement. À ce titre, les professeurs peuvent être amenés à participer à des concerts ou à se produire dans un cadre professionnel. Ils peuvent également être inscrits à des formations.

Les professeurs sont autorisés, dans ce contexte, à déplacer les horaires de leurs cours, sous réserve que tous les élèves de ce cours pourront honorer la proposition. Ils devront proposer de nouveaux créneaux aux élèves, après concertation avec ces derniers et/ou leurs responsables légaux, ainsi qu'avec la direction.

3-4 Absences - Assiduité

Toute absence d'un élève doit être justifiée et signalée dès que possible à l'administration, par e-mail. L'assiduité s'entend sur l'ensemble des disciplines dans lesquelles l'élève est inscrit, ainsi que lors des évaluations de fin d'année.

Le cursus complet induit la présence obligatoire aux trois cours hebdomadaires qui le constituent, à savoir :

- Cours d'instrument
- Cours de FM
- Cours de pratique collective

Cette assiduité est consignée sur des feuilles de présence tenues par les enseignants.

Toute absence sans excuse valable à un contrôle, un examen ou une audition publique de l'établissement peut entraîner la radiation définitive de l'élève.

3-5 Absence des enseignants

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves sont prévenus, dans la mesure du possible, par téléphone et/ou par courriel par la direction de l'EMM.

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Article 4 – Discipline, responsabilités et obligations réciproques

4-1 Discipline

La direction de l'EMM est responsable de la discipline dans les locaux de l'établissement.

Le personnel enseignant est chargé, sous la responsabilité du/de la Directeur/Directrice, de faire respecter les dispositions prévues par le présent règlement intérieur.

Tout élève dont le comportement contreviendrait aux règles de conduite édictées par le présent règlement sera convoqué par la direction, laquelle pourra prononcer le renvoi de l'élève sans possibilité de recours ou d'un quelconque remboursement de cotisations.

Les élèves sont tenus :

- de se déplacer calmement dans les couloirs
- de se comporter avec décence
- de s'abstenir de tout jeu dangereux ou violent
- de ne pas manipuler le matériel de sonorisation, les instruments, ainsi que tout autre équipement installé dans les locaux (équipements techniques notamment) sans autorisation

Il leur est formellement interdit :

- de fumer dans les locaux
- de téléphoner pendant les cours
- de crier dans les salles ou dans les couloirs
- de salir ou dégrader les locaux et matériels mis à leur disposition

4-2 Sécurité et utilisations des locaux

L'accès aux locaux liés aux activités de l'EMM est exclusivement réservé aux membres de l'équipe pédagogique, aux élèves et accompagnateurs. Cet accès est limité uniquement aux heures des cours, ateliers et répétitions. Tout acte et comportement inappropriés pourront faire l'objet d'un renvoi immédiat sans pouvoir prétendre à un remboursement.

4-3 Responsabilités et obligations de l'élève et de son responsable légal

L'inscription à l'EMM est un engagement à suivre toutes les disciplines obligatoires correspondant au niveau de l'élève ainsi qu'à participer aux activités proposées par l'EMM (concerts, auditions, répétitions, examens, ateliers collectifs...).

Les élèves devront avoir une attitude respectueuse envers toute personne côtoyée dans le cadre des activités proposées. Les élèves devront respecter le matériel, les locaux et leurs abords. Le non-respect de ces règles et du présent Règlement Intérieur pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

L'autorisation de sortie liée au dossier d'inscription devra être obligatoirement complétée et signée par les responsables légaux. Ces derniers devront s'assurer que le professeur est présent avant de laisser leur enfant. Dans le cas contraire, et en cas de problème, la responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée.

Toute absence de l'élève devra être signalée le plus tôt possible. En ce cas, le cours ne pourra pas être rattrapé. Cette absence ne pourra avoir d'impact sur la facturation.

En cas d'absence ou de retard du responsable légal à l'issue du cours, les élèves n'ayant pas d'autorisation de sortie resteront sous la responsabilité du professeur qui se chargera d'en informer la direction aussitôt et de contacter le responsable légal.

4-4 Responsabilités et obligation de l'équipe pédagogique

Outre la qualité et le cadre qualitatif de l'enseignement, les professeurs de l'EMM sont tenus d'organiser les examens des élèves dont ils ont la charge et devront y être présents.

Les professeurs sont tenus de participer aux manifestations organisées par l'EMM et la commune de Monts selon les directives transmises par le directeur/la directrice.

Les enseignants devront avoir une attitude respectueuse envers toute personne côtoyée dans le cadre des activités proposées. Ils devront respecter le matériel, les locaux et leurs abords. Chaque professeur devra, à l'issue de son cours, rendre la salle dans l'état et l'ordre de rangement dans lequel était le lieu à son arrivée. Pupitres, tables et chaises devront être rangés dans les lieux prévus à cet effet.

En cas d'absence d'un professeur, ce dernier devra informer la direction de l'EMM ainsi que l'ensemble des élèves impactés par cette absence. En cas d'arrêt maladie, de jour férié, de formation ou d'absence autorisée, le cours ne sera pas rattrapé.

Pour toute utilisation, par un enseignant, des locaux en dehors des créneaux habituels, et à des fins pédagogiques, le directeur de l'EMM vérifiera la disponibilité des locaux auprès des services administratifs appropriés.

Les professeurs se tiendront informés des autorisations de leurs élèves à sortir et arriver seuls. En cas d'absence du responsable légal à l'issue du cours, les élèves n'ayant pas d'autorisation de sortie resteront sous la responsabilité du professeur qui se chargera de contacter le responsable légal et d'en informer la direction aussitôt.

Article 5 – Matériel pédagogique des élèves

5-1 Instrument, partitions et ouvrages

L'inscription/réinscription à un cours instrumental nécessite que l'élève possède chez lui un instrument en bon état de fonctionnement ainsi que les accessoires indispensables (archet, colophane, bec, anche...) afin de permettre une pratique régulière et indispensable entre deux cours.

- Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance pour tout instrument dont elles sont propriétaires. Cette assurance est obligatoire en cas de location d'un instrument appartenant à l'EMM.

La vente, par le personnel de l'Ecole Municipale de Musique, aux usagers de l'établissement ou à leur famille, d'instruments de musique, d'accessoires d'instruments, de partitions, de disques ou cassettes, de méthodes ou de tout autre ouvrage ayant trait à l'enseignement est formellement interdite.

L'élève est tenu d'apporter le matériel nécessaire à sa pratique artistique (instrument, ouvrages pédagogiques, partitions, accessoires, carnet...).

Les références des ouvrages de formation musicale seront communiquées aux familles dès la rentrée.

5-2 Photocopies

La photocopie de matériel musical et son usage sont interdits dans l'enceinte de l'Ecole de musique. Toutefois, la ville de Monts est signataire d'une convention annuelle avec la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) qui permet, contre versement d'un droit d'exploitation, la reproduction musicale dans un cadre restreint avec l'apposition obligatoire d'un timbre SEAM par page photocopiée. Seules les photocopies portant un timbre SEAM de l'année scolaire en cours peuvent être utilisées.

Par conséquent, l'Ecole de Musique se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des élèves porteurs de photocopies qu'ils auront eux-mêmes réalisées.

5-3 Droit à l'image et enregistrement

Dans le dossier de demande d'inscription/réinscription, les représentants légaux (si élève mineur), ou bien les élèves majeurs, peuvent autoriser l'établissement à exploiter, pour tout support de communication de la ville de Monts (publication, affiches, disques, video), l'image des élèves, ainsi que les enregistrements visuels et sonores effectués lors de leur participation aux activités dans et hors les murs de l'Ecole de Musique.

Ils ont toutefois la possibilité de s'y opposer en le notifiant sur le dossier d'inscription/réinscription.

La direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire tout enregistrement pour certains spectacles.

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 09 juin 2023

Article 6 – Respect des locaux

- Chacun doit veiller à maintenir les locaux utilisés propres et à respecter le travail des agents chargés de l'entretien et du nettoyage des locaux : les déchets divers doivent être jetés dans les poubelles adéquates.
- L'utilisation des sanitaires doit se faire en pleine conscience des impératifs d'hygiène collective.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès de l'établissement est interdit aux animaux à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes handicapées.
- Conformément à la législation en vigueur, il est rigoureusement interdit de fumer, de vapoter ou de boire de l'alcool dans l'enceinte du conservatoire. De même, la détention et/ou l'usage à l'intérieur ou aux abords immédiats de l'Ecole Municipale de Musique de substances illicites sont formellement interdits. Tout contrevenant engage sa responsabilité pénale et s'expose à des sanctions disciplinaires.
- Il est strictement interdit de circuler dans les locaux au moyen d'appareils à roulettes (trottinettes, skateboard, caddy...) autres que fauteuils roulants et cartables munis de roulettes. Les poussettes doivent être pliées et ne pas encombrer les espaces de circulation.
- Un certain nombre de biens matériels sont mis à la disposition de tous : (locaux, instruments, mobiliers, etc.) à des fins d'enseignement. Comme tels, et parce qu'il s'agit de biens publics, ces derniers doivent être impérativement respectés.
- Toute dégradation, toute détérioration volontaire des locaux, du mobilier, du matériel constitue un manque de respect, une atteinte au bien public, et par conséquent une faute grave.
- Toute détérioration des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de la part de l'élève devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.
- Tout acte de vandalisme ou dégradation volontaire pourra conduire à une exclusion définitive dans certains cas : atteinte aux dispositifs de sécurité, blocage des portes d'évacuation.
La responsabilité des parents des élèves mineurs et celle des élèves majeurs pourra être engagée pour toute dégradation commise dans les locaux. Il est recommandé aux familles de se garantir contre ces risques par la souscription d'une assurance multirisque.

Article 7 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans les locaux où s'exercent les différentes activités de la structure, et consultable sur le site Internet www.monts.fr

Chaque élève ou parent pourra recevoir un exemplaire d'extraits du règlement intérieur s'il en fait la demande par écrit auprès du Directeur. **Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.**

Tout enseignant, élève ou parent d'élève mineur est réputé connaître et respecter le présent Règlement.

Le Règlement intérieur a été adopté par la délibération n°2023.06.07 du conseil municipal en date du 09 juin 2023 et est applicable à partir de l'année scolaire 2023/2024.



ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE MONTS

Règlement des études en musique

Ce document a pour objet la formalisation de l'organisation des études et évaluations en musique propres à l'établissement, au regard des préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'enseignement initial de la musique du Ministère de la Culture (2006)

Cycle d'Éveil et d'Initiation

Ce cycle n'est pas obligatoire pour accéder au cursus diplômant.

Éveil

- **Public** : Enfants en grande section de maternelle (cinq ans, au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours)
- **Durée** : 1 an
- **Volume hebdomadaire de cours** : 1h00
- **Évaluation** : non

L'éveil est destiné à développer la sensibilité artistique en privilégiant l'activité sensorielle, corporelle et vocale.

En relation avec les autres sens et avec le mouvement, l'oreille lui permet de se situer dans un espace, de construire sa relation aux autres, d'élaborer des connaissances, d'agir.

L'objectif principal de la phase d'éveil est d'affiner les perceptions et de développer des aptitudes, par des démarches où le corps en mouvement est mis en relation avec le monde sonore et avec l'espace.

♣ **L'éveil permet de :**

- ✓ Développer la curiosité, l'expression et le domaine de l'imaginaire de l'enfant par la chanson, l'écoute, la manipulation des sons ;
- ✓ Former l'oreille ;
- ✓ Mettre en place des repères (par la perception, le vocabulaire...) sur les phénomènes acoustiques et dans le monde des sons ;
- ✓ Favoriser les conditions qui permettent d'aborder par la suite des activités musicales plus spécialisées, vocales ou instrumentales.

Initiation

- **Public** : Enfants en cours préparatoire (six ans, au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours)
- **Durée** : 1 an
- **Volume hebdomadaire de cours** : 1h00

Lors de ce temps d'initiation, l'élève bénéficie - à certaines périodes de l'année et selon un calendrier établi - d'une sensibilisation à une pratique instrumentale par le biais d'ateliers-découverte collectifs qui permettent de se familiariser successivement avec différents instruments.

- **Evaluation** : non

♣ **Objectifs de cette période :**

- ✓ Faire connaissance avec les différentes esthétiques musicales (écouter, aller aux concerts, aux auditions) ;
- ✓ Faire connaissance avec l'établissement et l'ensemble de son offre
- ✓ Se situer dans un contexte collectif ;
- ✓ S'approprier des approches globales et inventives (la voix, le corps, les instruments) sans obligation de résultat technique immédiat ;
- ✓ Se présenter en public ;
- ✓ Commencer à construire ses perceptions, un vocabulaire musical...

Ainsi, les enfants découvrent de manière concrète les pratiques accessibles, notamment le chant et les instruments ; ils sont ainsi prêts à aborder le 1er cycle.

Cursus complet – Cycle 1

- **Public** : Enfants à partir de sept ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours
- **Durée** : 3 à 5 ans
- **Volume hebdomadaire de cours** : de 2h30 à 3h30 qui se décomposent comme suit :
 - ✓ Cours de formation musicales (FM jazz pour les élèves de percussions, batterie et saxophone) : de 1h00 à 1h30
 - ✓ Enseignement instrumental : 0h30
 - ✓ Pratique collective : de 1h00 à 1h30

Chorale les deux 1ères années du cycle / vocale (chorale) ou instrumentale dès la 3ème année du cycle ; obligatoire pour toute la durée du cycle.
- **Suivi pédagogique et artistique** :
 - ✓ **Évaluation** : Pendant toute la durée du cycle (contrôle continu)
 - ✓ **Examen de fin de cycle** : devant un jury extérieur
 - ✓ **Diplôme** : attestation de validation de la fin de cycle 1 donnant accès au cycle 2
 - ✓ **Participation** aux projets pédagogiques et artistiques

Phase d'engagement dans une pratique instrumentale ou vocale, le 1er cycle constitue une première expérience cohérente d'une pratique musicale personnelle.

Les contenus et démarches de ce cursus privilégient :

- ♣ l'approche sensorielle et corporelle
- ♣ le développement de la curiosité
- ♣ la construction de la motivation et la mise en œuvre des bases de la pratique individuelle et collective

Cursus complet – Cycle 2

- **Public** : L'élève est admis en cycle 2 après avoir validé les unités d'enseignement du 1^{er} cycle ; s'il s'agit d'une 1^{ère} inscription à l'EMM, l'élève est admis, sur attestation d'un parcours musical préalable.
- **Durée** : 3 à 5 ans
- **Volume hebdomadaire de cours** : de 3h15 à 3h45 qui se décomposent comme suit :
 - ✓ Cours de formation musicale (FM jazz pour les élèves de percussions, batterie et saxophone) : 1h30
 - ✓ Enseignement instrumental : 0h45
 - ✓ Pratique collective : de 1h00 à 1h30

obligatoire pour toute la durée du cycle.
- **Suivi pédagogique et artistique** :
 - ✓ **Évaluation** : Pendant toute la durée du cycle (contrôle continu)
 - ✓ **Examen de fin de cycle** : devant un jury extérieur
 - ✓ **Diplôme** : attestation de validation de la fin de cycle 2 donnant accès au cycle 3
 - ✓ **Participation** aux projets pédagogiques et artistiques

Cette phase permet à l'élève de tenir sa place dans une pratique musicale de manière relativement autonome à travers la consolidation des acquis de base :

- ♣ en s'appropriant un langage musical avec les repères culturels qui y sont attachés
- ♣ en se mesurant à un certain niveau de performance et en se confrontant à des situations musicales diversifiées
- ♣ en appréhendant des esthétiques diverses dont une part de création contemporaine

Cursus complet – Cycle 3

- **Public** : L'élève est admis en cycle 3 après avoir validé les unités d'enseignement du cycle 2 ; s'il s'agit d'une 1^{ère} inscription à l'EMM, l'élève est admis, sur attestation d'un parcours musical préalable.
- **Durée** : 2 à 4 ans
- **Volume hebdomadaire de cours** : de 3h30 à 4h00 qui se décomposent comme suit :
 - ✓ Cours de formation et culture musicales : 1h30
 - ✓ Enseignement instrumental : 1h00
 - ✓ Pratique collective : de 1h00 à 1h30

Obligatoire dans la discipline instrumentale/vocale pour toute la durée du cycle
- **Suivi pédagogique et artistique** :
 - ✓ **Évaluation** : Pendant toute la durée du cycle (contrôle continu)
 - ✓ **Examen de fin de cycle** : devant un jury extérieur
 - ✓ **Diplôme** : attestation de validation du Certificat d'Études Musicales comprenant 3 unités d'enseignement :
 - UE de formation musicale
 - UE de discipline instrumentale
 - UE de pratique collective correspondant à la discipline instrumentale
 - ✓ **Participation** aux projets pédagogiques

➤ Il poursuit trois objectifs principaux :

- Apprendre à conduire de manière autonome un projet artistique personnel riche, voire ambitieux ;
- S'intégrer dans le champ de la pratique musicale en amateur et y prendre des responsabilités le cas échéant ;
- S'orienter pour aller au-devant de nouvelles pratiques (autres esthétiques, démarche d'improvisation,...).

➤ Il permet de répondre à des demandes et à des besoins :

- Accroître et approfondir ses compétences dans le prolongement des deux précédents cycles et former des amateurs de haut niveau ;
- S'engager dans une voie complémentaire au précédent parcours en se spécialisant dans un domaine particulier tel que la direction, l'écriture, la composition, une esthétique spécifique... ;
- Enrichir une approche personnelle de pratique qui s'est effectuée en dehors de cursus institutionnels ou dans un temps plus ancien.

Parcours différenciés

Parcours adulte

- **Public** : Adultes à partir de 18 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, ne souhaitant pas suivre de cursus diplômant.
- **Volume hebdomadaire de cours** : de 1h30 à 2h00 se décomposant comme suit :
 - ✓ Enseignement instrumental : 0h30 en cycle 1/0h45 en cycle 2
 - ✓ Atelier de pratique collective incluant une sensibilisation à la FM (selon avis du professeur d'instrument) : 1h00**Ou**
 - ✓ Pratique collective dans une discipline instrumentale ou vocale : 1h00 à 1h30
chorale les deux 1ères années d'instrument / vocale (chorale) ou instrumentale dès la 3ème année d'instrument
- **Suivi pédagogique et artistique** :
 - ✓ Participation aux projets pédagogiques et artistiques
 - ✓ Délivrance d'une attestation validant les enseignements suivis

Parcours personnalisé

- **Public** : tout candidat ayant validé un cycle 1 complet et justifiant d'un niveau de FM de milieu de second cycle (C2-2), et après proposition du professeur et validation de la Direction
- **Durée** :
 - ✓ 1 an. Reconductible annuellement après avis des professeurs et validation de la Direction
- **Cycle non diplômant comprenant** :
 - ✓ Pratique collective obligatoire
 - ✓ Enseignement instrumental :
 - si cycle 1 validé : 0h30
 - si cycle 2 validé : 0h45
- **Suivi pédagogique et artistique** :
 - ✓ Contrat d'objectifs défini en commun : participation à une pratique collective et aux concerts ; objectifs instrumentaux définis en lien avec la pratique collective
 - ✓ Évaluation continue dans les différents enseignements suivis
 - ✓ Délivrance d'une attestation validant les enseignements suivis.
- ♣ **Parcours plus souple, non diplômant, en modules et sur contrat**, cette offre de formation proposée à l'issue du 1er cycle s'adresse aux élèves ne souhaitant pas suivre le parcours diplômant.
- ♣ **L'élève pourra réintégrer le cursus diplômant sur avis de ses professeurs et validation de la Direction.**

Règlement des évaluations en musique

→ Ce document peut être amené à évoluer

Documents cadres ministériels :
Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'enseignement initial de la musique

Article 1 - Dispositions générales

- Les modalités de l'ensemble des évaluations (musique, formation musicale) sont fixées par la Direction de l'École Municipale de musique et validées par l'Autorité territoriale.
- Le travail effectué par les élèves fait l'objet d'une évaluation écrite, orale, instrumentale, individuelle ou collective.

Article 2 - Modalités de l'évaluation

- **L'évaluation continue**
 - L'évaluation continue est effectuée durant tout un cycle par les enseignants en charge de l'élève sous forme d'auditions en cours d'année ou autre projet artistique.
- **L'évaluation de fin de cycle :**
 - L'élève est présenté à l'issue de la 4^e année dans le cycle, plus ou moins un an.
 - En cas de réussite, l'élève est admis en cycle supérieur. Dans le cas contraire, l'élève est autorisé à poursuivre une année supplémentaire.
 - En 5^e année, l'élève est obligatoirement présenté à l'examen. Si celui-ci n'est pas validé, une réorientation peut être proposée sur avis des professeurs et après validation de la Direction.

Article 3 - Eligibilité aux examens

Pour être éligibles aux examens, les élèves doivent :

- être en situation régulière vis-à-vis de l'administration : pas plus de trois absences non excusées pour l'ensemble des cours de l'année
- obtenir l'avis favorable du/des professeur (s) de la/des discipline(s)
- obtenir l'avis favorable de la Direction

Article 4 – Modalités de l'évaluation en FM

- **L'évaluation continue**
L'évaluation continue est effectuée durant tout un cycle par les enseignants en charge de l'élève.
- **L'évaluation de fin de cycle :**
 - Une moyenne générale de 12/20 valide le Certificat de fin de 1^{er} cycle et le Brevet de fin de 2^{ème} cycle.
 - Une moyenne générale de 13/20 valide le Certificat d'Etudes Musicales de fin de 3^{ème} cycle.
 - Les épreuves sont proposées par les professeurs et validées par la Direction.

Article 5 – Composition du jury et des épreuves

- **Composition du jury**
 - Les épreuves d'instrument et de formation musicale se déroulent devant un jury constitué :
 - du/de la directeur/directrice, président/e du jury
 - d'un ou de plusieurs professeurs diplômés dans la discipline, extérieurs à l'établissement
 - Les professeurs de l'École Municipale de Musique peuvent assister en qualité d'observateurs aux épreuves mais ne participent pas aux délibérations.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 09 juin 2023

Article 6 – Déroulement des épreuves d'instrument et de Formation Musicale

- Le lieu, la date, l'horaire et le contenu des examens sont fixés par la direction de l'Ecole Municipale de musique.
Chaque élève reçoit une convocation nominative et doit strictement respecter les éléments de sa convocation.
- À l'issue des épreuves, le/la président/e du jury mène les délibérations avec les jurés sans la présence des professeurs.
Les professeurs sont ensuite informés des résultats puis les élèves sont appelés.
Les membres du jury font part oralement de leurs commentaires aux candidats dans le cadre d'un échange personnalisé.
- Une U.E. peut être validée :
 - ✓ sans mention spécifique
 - ✓ avec mention bien ou très bien
 - ✓ avec mention très bien avec félicitations du jury
 - Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.
La réussite aux examens de fin de cycle détermine le niveau dans lequel les élèves sont intégrés l'année scolaire suivante.
 - En cas d'absence aux examens et sans un document justificatif (certificat médical ou attestation scolaire), l'élève est considéré comme redoublant.
 - L'établissement n'est pas tenu d'organiser une session de rattrapage.

Article 7 - Délivrance des attestations de réussite

Les attestations de validation des Certificat de fin de 1^{er} cycle, Brevet de fin de 2^{ème} cycle et Certificat d'Etudes Musicales (CEM) sont délivrées après validation des trois unités d'enseignement suivantes :

- ✓ UE instrumentale
- ✓ UE de formation musicale
- ✓ UE de pratique collective

**Le Maire,
Laurent RICHARD**



**Annexe à la délibération 2023.06.09
du 09 juin 2023**

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE MONTS TARIFS DES INSCRIPTIONS						
ELEVES MONTOIS						
ENSEIGNEMENTS	Eveil Initiation	Formation Musicale seule	Cursus complet cycle 1 FM + Instrument 30' + PC	Cursus complet cycle 2 et Cycle 3 FM + Instrument 45' + PC	Parcours différencié*	Pratique collective seule
QUOTIENT FAMILIAL						
Tranche 1 - Inférieur à 1100 €	75 €	85 €	200 €	310 €	270 €	50 €
Tranche 2 - Entre 1100 € et 1600 €	90 €	100 €	250 €	380 €	320 €	50 €
Tranche 3 - Supérieur à 1600 €	105 €	115 €	310 €	450 €	350 €	50 €
ELEVES DU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE (TVI)						
ENSEIGNEMENTS	Eveil Initiation	Formation Musicale seule	Cursus complet Cycle 1 FM + Instrument 30' + PC	Cursus complet Cycle 2 et Cycle 3 FM + Instrument 45' + PC	Parcours différencié*	Pratique collective seule
	125 €	140 €	550 €	700 €	565 €	75 €
ELEVES HORS TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE						
ENSEIGNEMENTS	Eveil Initiation	Formation Musicale seule	Cursus complet Cycle 1 FM + Instrument 30' + PC	Cursus complet Cycle 2 et Cycle 3 FM + Instrument 45' + PC	Parcours différencié*	Pratique collective seule
	150 €	170 €	700 €	860 €	680 €	100 €

NOTES

Grille tarifaire valable à compter du 1^{er} septembre 2023

PC : Pratique collective

Le tarif maximum sera automatiquement appliqué aux familles n'ayant pas fourni le justificatif CAF du quotient familial au moment de l'inscription / réinscription

*Le parcours différencié concerne l'inscription en parcours adulte ou parcours personnalisé (cf Règlement des études en musique)

La colonne "Pratique collective seule" comprend : Atelier Musiques actuelles / Ensemble de saxophones / Musique de chambre / Chorale adulte / Chorale enfants / Ensembles instrumentaux 1er ou 2nd cycle

La location d'instrument s'élève à 155€

En cas de non restitution d'un instrument dans le cadre d'un contrat de location avec l'EMM, le montant de la valeur d'achat à neuf dudit instrument sera facturé au locataire.

Tarif dégressif uniquement valable pour les élèves montois :

- 2ème enfant de moins de 18 ans d'une même famille (application sur cours le moins élevé) : moins 10 % sur les tranches 1 et 2

- 3ème enfant de moins de 18 ans d'une même famille (application sur cours le moins élevé) : moins 20 % sur les 3 tranches

Les montants des droits d'inscription sont annuels et votés par le Conseil Municipal ; ils sont dus à la réception de la facture. Toute année entamée est due dans son intégralité, même en cas de désinscription en cours d'année.

Les familles devront respecter les délais de paiement mentionnés sur la facture.

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 09 juin 2023

Annexe 7 - Délibération 2023-06-14



**BUDGET GENERAL 2023
AVEC REPRISE DES RESULTATS**

Mis à jour au 02/06/2023

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles		Opérations d'ordre	
DEPENSES		RECETTES		INVESTISSEMENT	
DEPENSES		RECETTES		DEPENSES	
DEPENSES		RECETTES		RECETTES	
Dépenses de gestion courante		Recettes de gestion courante		Dépenses d'équipements	
Chap 011+65+67		Chap 70 + 73 + 76 + 77 + 813 1041		2 328 680,00 €	
11	3 481 568,00 €	70	531 278,00 €	op 186 Eclairage public	120 000,00 €
8494	90 360,59 €	75	120 900,00 €	Remboursement depot garantie c/165	
810 DECHETS	4 690,00 €	76	6,00 €	Fonds divers	2 000,00 €
0400000000	10 000,00 €	77	4 000,00 €	10228	
65	399 561,00 €	013	110 000,00 €	Remb Capital Emprunts	
67	7 000,00 €			1641	631 000,00 €
Charges de personnel		Impôts et Taxes Chap 73		RAR opérations investissements	
012	3 503 930,00 €	073	4 280 311,00 €	1 845 255,88 €	
Charges Financières		Dotation & Participations Chap/74		Amortissement des subventions transférables	
66	68 000,00 €	074	2 878 599,00 €	040 / 139	
Atténuations de produits		Amortissement des subventions transférables		040 / 139	
014	2 500,00 €	042 / 777		10 000,00 €	
Dotation aux amortissements sur dépenses		Provision semi-budgétaire		041	
042/6811	450 000,00 €	Report N-1		100 000,00 €	
Variation taux emprunt francs suisse		002		Reports N-1	
042/6865	8 545,00 €	2 219 111,59 €		636 325,29 €	
Provision semi-budgétaire					
5 000,00 €					
Virement à la section d'investissement					
023	2 107 411,00 €				
10 154 205,59 €		10 154 205,59 €		5 685 130,17 €	
				5 685 130,17 €	
				Ressources propres	
				FCTVA, Taxe d'aménagement	
				174 067,00 €	
				100 000,00 €	
				Produits de cession (024)	
				Subventions	
				263 526,00 €	
				Emprunt	
				-	
				RAR (Subv)	
				830 571,03 €	
				Financ. Excédant fonct Capitalisé Art 1068	
				1 651 010,14 €	
				Autofinancement	
				2 107 411,00 €	
				021	
				Dotation aux amortissements sur dépenses	
				450 000,00 €	
				040 / 28	
				Variation taux emprunt francs suisse	
				8 545,00 €	
				040/15152	
				Transfert au sein de la section investissement	
				100 000,00 €	
				041	

Chapitre 11 : Charges à caractère général
Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante
Chapitre 67 : Charges exceptionnelles



L'Association les Chevaliers du Faucon Noir
12-14 rue du Château - 37250 MONTBAZON
Tel. : 0247343410. - mail : forteressemontbazon@gmail.com

**CONVENTION FOURNITURE DE PLACES OFFERTES –
SAISON 2023**

Entre les soussignés

D'une part :
La Forteresse de Montbazon
12-14 rue du Château - 37250 MONTBAZON
Représenté par M. Jean Yves ALDASORO,
En qualité de Président de l'Association les Chevaliers du Faucon Noir

Et
D'autre part : La Municipalité de Monts
Adresse : 2 Rue Maurice Ravel 37260 MONTS
Représenté par : M. Laurent RICHARD
En qualité de : Maire de la ville
Il est convenu et arrêté ce qui suit.

Article 1 : Objet

Cette présente convention a pour objet de définir le partenariat entre la Forteresse de Montbazon et la municipalité susnommée dans le cadre de la fourniture de places offertes pour l'ensemble des administrés de la ville (valable pour la saison 2023).

Article 2 : Engagement de la municipalité

La municipalité susnommée s'engage :

- A diffuser l'ensemble des places offertes (1 place « été » et 1 place « hiver » offertes par administré), sous format physique (fournie par la forteresse de Montbazon en format numérique)
- A communiquer, sous la forme qu'elle jugera utile, autour des actions de la forteresse de Montbazon de manière dématérialisée (site web de la collectivité, réseaux sociaux, newsletters) et/ou de manière physique en mettant à disposition de la forteresse de Montbazon un emplacement sur le ou les portiques d'entrée de ville ou barrières, panneaux, lettres d'informations...

Il sera remis à la collectivité 2 fichiers sources transmis par mail correspondant aux billets offerts, à savoir :

- 1 fichier avec l'ensemble des billets valables pour l'été 2023 (validité sur les ouvertures classiques au grand public)
- 1 fichier avec l'ensemble des billets valables pour l'hiver 2023 (validité sur les ouvertures classiques au grand public du Village du Père Noël)

Les billets mis à disposition seront considérés comme valables par la forteresse de Montbazon dès lors qu'ils sont mis à disposition par la collectivité aux administrés. Il est

rappelé que les billets sont valables uniquement selon les conditions inscrites (date et saison), 1 billet étant valable pour 1 personne.

Article 4 : Engagement de la Forteresse de Montbazon

Dès signature de la convention, la forteresse de Montbazon édit le nombre de billets correspondant au nombre d'administrés communiqué par la municipalité (1 billet = 1 administré).

Un mail général incluant 2 fichiers PDF (1 pour la saison été, 1 pour la saison hiver) sera communiqué à la municipalité, qui sera en charge de les communiquer auprès de ses administrés (chaque billet n'est valable qu'une seule fois et contrôlé par QRCode).

La fourniture d'un pack communication sera également faite, et inclura :

- Des supports physiques (flyers, affiches, ainsi qu'un support logotypé au nom de la municipalité)
- Des supports dématérialisés (visuels, flyers, affiches, photos)
- Tous supports jugés utiles par la municipalité sur simple demande

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une année civile (incluant une saison été et hiver de la forteresse de Montbazon), avec reconduction sur demande.

Article 6 : Définition de l'offre

La Forteresse de Montbazon autorise la municipalité à diffuser auprès de ses administrés 2 billetteries (été et hiver), 2 billets étant fournis pour chaque administré. Les horaires et jours d'accès liés sont les mêmes que le grand public et accessibles sur tous les supports d'information classiques de la forteresse de Montbazon.

Pour rappel, les billets mis à disposition le sont de manière gracieuse et permettent :

- **Pour la saison estivale, l'accès à la visite animée, aux animations et au village médiéval (les deniers permettant de réaliser des créations ne sont pas inclus)**
- **Pour la saison hivernale, l'accès à la visite animée, aux animations et au Village du Père Noël (les deniers permettant de réaliser des créations ne sont pas inclus)**

Article 8 : Conditions d'annulation de la convention

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre ou e-mail, sans aucun préavis. Elle est résiliée de plein droit en cas de cessation d'activité de l'une ou l'autre des parties.

Article 9 : Litiges

Tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution des présentes seront résolus par voie amiable.

Fait en deux exemplaires originaux,

Forteresse de Montbazon

Pour la municipalité

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 09 juin 2023



L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur Le Maire lève la séance à 23h20.



Rappel des délibérations prises lors de cette séance :

- 2023.06.01** INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants pour les élections sénatoriales
- 2023.06.02** COMMANDE PUBLIQUE – Convention constitutive du groupement de commandes des assurances
- 2023.06.03** COMMANDE PUBLIQUE – Adhésion au groupement de commandes « Informatique » de la CCTVI
- 2023.06.04** DOMAINE ET PATRIMOINE – Cession d'un bien immobilier communal situé dans le Bourg Historique 19 rue Georges Bernard
- 2023.06.05** FONCTION PUBLIQUE – Création emploi permanent Restauration scolaire
- 2023.06.06** FONCTION PUBLIQUE – Création emplois permanents Ecole de Musique
- 2023.06.07** CULTURE – Règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Modification
- 2023.06.08** CULTURE – Règlement des études de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – Création
- 2023.06.09** FINANCES – Tarifs de l'Ecole Municipale de Musique de Monts – A compter du 1^{er} septembre 2023
- 2023.06.10** FINANCES – Compte de gestion 2022 – Budget général de la Commune de Monts
- 2023.06.11** FINANCES – Compte administratif 2022 – Election du Président de séance
- 2023.06.12** FINANCES – Compte administratif 2022 – Budget général de la Commune de Monts
- 2023.06.13** FINANCES – Budget général – Affectation des résultats 2022
- 2023.06.14** FINANCES – Budget général 2023 – Budget supplémentaire
- 2023.06.15** DIVERS – Convention de billetterie gratuite avec la Forteresse de Montbazou



Le Maire,



Le Secrétaire de séance,

