

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Réf :

- Loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République
- Loi du 27 février 2002 relative à la « démocratie de proximité »
- Loi du 27 Décembre 20219 « Engagement et proximité »

Objet :

- Fonctionnement interne du Conseil Municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Sommaire

Chapitre I : Réunion du conseil Municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 7 : Commissions municipales
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux
- Article 10 : Commission communale d'accessibilité aux personnes handicapées
- Article 11 : Commission d'appels d'offres
- Article 12 : Groupes politiques

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 13 : Présidence
- Article 14 : Quorum
- Article 15 : Mandats
- Article 16 : Secrétariat de séance

Article 17 : Accès et tenue du public
Article 18 : Enregistrement des débats
Article 19 : Enregistrement à huis clos
Article 20 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance
Article 22 : Débats ordinaires
Article 23 : Amendements
Article 24 : Débat d'orientation budgétaire
Article 25 : Suspension de séance
Article 26 : Votes
Article 27 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 : Compte rendu valant procès verbal

Chapitre VI : Droit d'expression

Article 29 : Le droit d'expression des élus d'opposition
Article 30 : Le droit d'expression des élus de la majorité

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 33 : Modification du règlement
Article 34 : Application du règlement

CHAPITRE I :

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de [l'article L. 2121-12](#), dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à [l'article L. 1111-1-1](#). Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

En principe, une réunion mensuelle aura lieu le troisième ou quatrième jeudi du mois à 18h30.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient, au centre administratif. A titre exceptionnel, et sur Arrêté du Maire, la séance du conseil municipal pourra se tenir dans un autre lieu adapté.

L'envoi des convocations aux membres du conseil municipal est effectué par courriel ou par courrier traditionnel à l'adresse qu'ils ont indiquée au secrétariat de l'assemblée.

Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement .

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article [L. 311-9](#) du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal, en mairie uniquement et aux heures ouvrables. La demande écrite sera faite auprès du Directeur Général des Services.

De la même manière, toute autre question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire de manière écrite sous couvert du Directeur Général des Services.

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de la ville, notamment via l'open data. Pour les autres documents, la reproduction sera aux frais du demandeur au tarif délibéré (article L311-9 du code des relations entre le public et l'administration).

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant les affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions écrites doivent être déposées en mairie au moins 15 jours avant la date du conseil municipal suivant.

CHAPITRE II :

Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS MUNICIPALES	NOMBRE DE MEMBRES
Commission Finances	9 membres titulaires
Commission Travaux	9 membres titulaires
Commission Politique de la Ville, Jeunesse et Santé	9 membres titulaires
Commission Urbanisme et Aménagement du Territoire	9 membres titulaires
Commission Sécurité et Circulation	9 membres titulaires
Commission Education et Périscolaire	9 membres titulaires
Commission Sociale	9 membres titulaires
Commission Animations, Fêtes et Marchés	9 membres titulaires
Commission Culture	9 membres titulaires
Commission Sport	9 membres titulaires
Commission Développement Durable	13 membres titulaires

Le nombre de membres indiqué ci-dessus ne comprend pas le Maire, président de droit.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et élit ceux qui y siégeront.

Chaque commission est composée selon le principe de représentation proportionnelle reflétant la composition de l'assemblée municipale et assurant à chacune des tendances représentées en son sein, la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission, sans que les différentes tendances ne bénéficient nécessairement toujours d'un nombre de représentant strictement proportionnel au nombre de conseillers municipaux qui les composent.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les membres de la commission n'ont pas de remplaçants ni de suppléants.

Les commissions se réunissent pour examiner les questions relevant de leur compétence. Chaque commission est assistée dans ses travaux par des fonctionnaires au titre de leurs expertises techniques.

Il est dressé un rapport sur la réunion constatant les présents, les sujets et les avis émis.

Les sujets relevant d'une saisine du Conseil Municipal reçoivent, en réunion, un rapporteur.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour est adressée à chaque conseiller, sous forme d'un courriel ou d'un courrier si la demande est expressément formulée, 3 jours avant la tenue de la réunion. Les débats portent exclusivement sur l'ordre du jour.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

En principe, toute affaire soumise au Conseil municipal est étudiée en commission. Il peut y être dérogé, par le Maire, notamment en cas d'urgence ou d'absence de commission idoine.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles formulent un avis sur les affaires présentées. Cet avis est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article L. 1413-1 CGCT :

Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.

Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la

représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article [L. 1411-3](#), établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article [L. 2224-5](#) ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article [L. 2234-1](#) du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article [L. 1411-4](#) ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article [L. 1414-2](#) ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente (1).

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

La création de la commission consultative des services publics locaux est rendue obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Un règlement intérieur de la commission consultative des services publics locaux est approuvé par le Conseil Municipal lors de la création de cette commission

Les travaux de la commission consultative des services publics donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports émis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à l'assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Article 10 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article [L. 2143-3](#) CGCT : Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la

commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 111-7-5 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 111-7-9 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'[article L. 1112-2-1 du code des transports](#) quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article [L. 1112-2-4](#) du même code.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président

de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

Il est créé une commission composée notamment de représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.
Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Article L. 1414-2 CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L. 1414-5 CGCT : Une commission ouvre les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

La composition et les conditions d'intervention de la commission d'appel d'offres ont été insérées au Code Général des Collectivité Territoriales après une réforme du droit de la commande publique. Cependant, certaines règles de fonctionnement figurant dans le code des marchés publics abrogés n'ont pas été reprises. Aussi, le Conseil Municipal délibère pour l'approbation d'un règlement intérieur de cette Commission. Cette approbation permet d'établir une base juridique opposable et prévenir ainsi toute contestation quant à son application.

Le mode de fonctionnement antérieur est repris dans ce règlement: délai de convocation de 5 jours francs, remplacement occasionnel des titulaires par les suppléants et voix prépondérante du Président en cas de partage des voix.

Elle est composée du Maire ou son représentant et de 5 membres titulaires et de 5 suppléants.

Article 12 : Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Les modifications des groupes sont portées à connaissance du Maire. Ce dernier en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

CHAPITRE III :

Tenue des séances du conseil municipal

Article 13 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles [L. 2121-10](#) à [L. 2121-12](#). La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé. Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des [articles L. 2121-10 à L. 2121-12](#), ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15: Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 16 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Article 17 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 18 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances sont enregistrées sur clef USB et sur le serveur.

Article 19 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse ne peuvent y participer.

Article 20 : Police de l'assemblée

*Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV :

Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 21 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 20.

Au-delà de 15 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 : Amendements

Les amendements (modifications non substantielles d'un rapport) ou contre-projets (rapports contraires) peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets peuvent être présentés par écrit au maire au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil Municipal ou oralement en cours de séance.

Le conseil municipal met en délibération ces amendements, les rejette ou les renvoie à la commission compétente.

Article 24 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article [L. 2121-8](#). Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération qui acte la tenue du débat et est enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le Maire présente les orientations et la situation financières. Les élus s'expriment à leur tour sur cette présentation. Le Maire conclut les débats.

Le déroulement de la procédure du débat d'orientation budgétaire est développé dans le règlement financier annexé au présent règlement intérieur.

Article 25 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire. Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou des membres du conseil.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 26 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Le conseil municipal doit voter de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre », le nombre d'abstentions et le nombre de « ne prend pas part au vote ».

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Président désigné par le conseil municipal doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Compte rendu des débats et des décisions

Article 28 : Compte rendu valant procès-verbal

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Article L. 2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

La signature est déposée sur la dernière page du compte rendu valant procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu valant procès-verbal sous forme synthétique.

Une fois établi, ce compte rendu valant procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque compte rendu valant procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au compte rendu valant procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le compte rendu valant procès-verbal est dressé par le secrétaire de séance.

Il doit :

- être rédigé dans un style sobre et précis
- n'intéresser qu'une opération bien déterminée
- être un résumé sincère de la décision
- éviter toute mention inutile
- comporter les noms des votants et désignation de leur vote

Le compte rendu valant procès-verbal retrace l'acte officiel de la séance.

Le compte rendu valant procès-verbal est affiché sur la porte de la mairie ou dans le hall d'entrée et mis en ligne sur le site de la Ville dans un délai d'une semaine.

CHAPITRE VI : Droit d'expression

Article 29 : Le droit d'expression des élus d'opposition

Conformément à la « loi dite démocratie de proximité du 27 février 2002 », un droit d'expression dans le support d'information « Sorgues Magazine » est ouvert au bénéfice des élus d'opposition. La fréquence d'expression sera identique à celle de la périodicité du support (Actuellement bimestrielle).

A - Modalités :

L'espace d'expression, sera de 1/3 de page de Sorgues Magazine

- Format du bloc texte L : 190 X H 70
- police utilisé : Helvética LT standard condensed corps 10 interlignage 12
- Nombre de caractères : 1970 (signature et espaces compris)
- Les textes devront être transmis 12 jours avant parution à l'attention de M. le directeur de la rédaction à l'adresse suivant : g.bachelard@sorgues.fr.
- Un Email sera adressé à chaque liste 3 semaines avant la date de parution

B - Litiges :

- Si le texte n'est pas livré dans les délais, l'espace sera laissé vide avec la mention

« Texte non parvenu »

- Si le texte dépasse le nombre de caractères convenu, il sera renvoyé par le directeur de publication pour rectification et publié s'il respecte le nombre de caractères. Dans le cas contraire l'espace sera laissé vide avec la mention

« Texte non conforme au règlement »

- Si le contenu du texte n'est pas conforme au droit, injurieux, diffamatoire ou de risques de trouble à l'ordre public, le directeur de la publication demandera par écrit une rectification avant publication.

Si l'auteur persiste l'espace sera laissé vide avec la mention

« Texte non conforme à la législation en vigueur »

C - Autres :

En cas de suppression du support de communication, « expression libre » sera également stoppée.

Article 30 - Le droit d'expression des élus de la majorité.

Dans le même esprit le droit d'expression de la majorité s'applique selon les mêmes modalités.

CHAPITRE VII :

Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai maximum de 2 mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Les locaux sont situés à l'adresse suivante : Mairie de Sorgues, centre administratif, route d'Entraigues 84700 SORGUES.

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 33 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès le conseil municipal du 11 juin 2020.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.



Préambule

La communauté de communes Les Sorgues du Comtat rassemble cinq communes sur un territoire de 154,7 km² pour plus de 50 000 habitants. Les élus ont décidé d'inscrire dans un pacte les termes de la gouvernance pour préciser son fonctionnement et le cadre des relations entre la communauté et ses communes membres.

1. Valeurs et principes partagés, fils conducteurs de la gouvernance

▪ Le partage et la concertation

Ces principes fondent la gouvernance de la communauté. Ils se retrouvent de manière transversale dans la conduite des projets, que ce soit au niveau des élus pour l'élaboration des politiques publiques qu'au niveau des techniciens en ce qui concerne leur mise en œuvre. La concertation est assurée en interne et avec les communes par différentes instances précisées plus loin.

▪ Le respect des volontés communales

Chaque décision et projet à mettre en œuvre sur le périmètre d'une commune et relevant d'une compétence intercommunale est étudié et arrêté en accord avec la commune concernée, ou à son initiative. Dès la phase de réflexion, les élus concernés sont associés au travail réalisé, et ce pendant toute la phase d'élaboration puis de mise en œuvre.

Ce principe de décision locale ne doit toutefois pas être un frein dans le fonctionnement de l'intercommunalité, notamment en matière de gestion des coûts, de marchés publics, de financements.

▪ La complémentarité des collectivités

Pas de concurrence ni de hiérarchie entre collectivités mais des rôles partagés et complémentaires pour chacune.

L'intercommunalité coordonne, crée la cohésion territoriale, conseille et apporte une expertise aux communes en complémentarité avec les expertises des agents communaux. La communauté a pour rôle de participer au développement des communes en apportant son expertise dans leurs projets.



▪ Une vision d'avenir : l'intercommunalité de projet

Le projet est ce qui donne le sens même à l'intercommunalité.

La communauté des Sorgues du Comtat n'est pas la simple addition de cinq communes. Elle met en œuvre le projet de territoire défini avec elles et voté par le conseil communautaire.

▪ Solidarité et équité

L'intercommunalité est garante de la solidarité et de l'équité entre les communes et leurs administrés.

La solidarité entre les communes se traduit par exemple au niveau financier, pour que chaque collectivité puisse répondre aux besoins des usagers et puisse porter et mettre en œuvre des projets de développement. Cette solidarité est développée dans le pacte financier.

L'équité se traduit par le même niveau de service et de technicité apporté aux communes et aux administrés.

2. Les instances de la conduite de projet

▪ La conférence des maires

La conférence des maires est l'instance qui définit les orientations politiques et stratégiques de la communauté (projet de territoire, pacte financier, pacte de gouvernance).

La conférence des maires favorise les échanges sur les politiques et problématiques communales rencontrées par les élus.

La conférence des maires est le lieu d'arbitrage des conflits.

Cette instance rassemble les maires des communes membres, ils ne peuvent pas être représentés et l'absence de l'un d'eux entraîne le report de la réunion.

▪ Le Bureau communautaire

Il est le lieu de débat et d'arbitrage des projets portés par la communauté, dans le cadre général des orientations fixées par la conférence des maires.

Exécutif opérationnel, le Bureau pilote les commissions en fixant leur feuille de route et en étant destinataire de leurs avis.

Le Bureau communautaire est constitué du Président et des Vice-présidents.

▪ **Le Conseil communautaire**

Le Conseil communautaire est l'organe délibérant qui gère les affaires de la communauté.

▪ **Les commissions thématiques**

Les commissions thématiques sont présidées par un Vice-président maire et rassemblent les Vice-présidents délégués et les élus désignés dans les instances extérieures qui relèvent de la thématique en question.

Les commissions sont saisies par le bureau pour obtenir un éclairage sur une question particulière. Elles peuvent également s'autosaisir sur un sujet relevant de leur thématique. Dans tous les cas, elles ne sont que consultatives et doivent rapporter devant le bureau.

Les commissions peuvent constituer librement des groupes de travail dont le pilotage est naturellement assuré par un Vice-Président délégué.

Les commissions sont également un espace de suivi des instances extérieures, les élus délégués font un rapport régulier de l'activité des divers syndicats et associations. Elles informent le Bureau des éventuelles problématiques rencontrées et demande son avis si une prise de position dans les instances est nécessaire sur des questions majeures, telles que gouvernance, budget, etc.

▪ **Les réunions de direction des commissions**

Instance non règlementaire composée du Président, du Vice-président maire et des Vice-présidents délégués associés, ainsi que du DGS et des cadres communautaires concernés.

Cette instance a pour but d'échanger sur les directives générales des commissions et les orientations des groupes de travail, dans le cadre des orientations arrêtées en conférence des maires, afin d'assurer la coordination du projet politique.

▪ **Les groupes de travail**

Ces instances non règlementaires sont pilotées par les Vice-présidents délégués avec l'appui d'un agent technique dédié. Ils sont regroupés dans les commissions thématiques.

Leur format est souple, ils sont librement gérés par les Vice-présidents délégués. Ils s'organisent autour d'un sujet ou d'un projet, dans le cadre défini par les réunions de direction et les commissions.

Les groupes de travail sont un espace de concertation et de transversalité entre intercommunalité et communes. Leur composition peut inclure des élus communaux.

Les groupes de travail réunissent les élus désignés dans les instances, par thème.

▪ Le Conseil de développement

Œil de l'utilisateur, du socio-professionnel, du tissu associatif et du citoyen, il est composé de membres non élus visant à enrichir les réflexions portées à la communauté. C'est un espace de réflexion et de dialogue qui peut être force de proposition.

Ses travaux sont impulsés sur saisine du Bureau communautaire, ou par auto saisine.

Il est amené à donner son avis sur des projets et des documents de prospective et de planification. Il contribue à la réflexion et à l'évaluation des politiques publiques.

Les membres du « CODEV » représentent la société civile au sein de la communauté et tissent le lien entre usagers et collectivité.

Le Conseil de développement peut être associé aux travaux des commissions et des groupes de travail.

▪ Les réunions de DGS et directeurs de service

La concertation, qui fonde la gouvernance politique, se traduit dans les services par des réunions des DGS et entre les directeurs de services communaux et intercommunaux. Ces réunions permettent de débattre des points techniques et de discuter de sujets impactant l'ensemble des collectivités pour garantir la cohérence des décisions prises par les élus.

3. La gouvernance

▪ Organisation politique et rôle des élus

La gouvernance de l'intercommunalité est fondée sur le principe de la collégialité. Elle est organisée avec le Président à sa tête, qui a pour rôle la coordination générale, appuyé par les Vice-présidents maires et les Vice-présidents délégués.

Les Vice-présidents maires sont responsables des commissions thématiques, de leur coordination avec le Bureau communautaire et de la coordination des groupes de travail. Les Vice-présidents maires représentent les Sorgues du Comtat dans leur commune.

A leurs côtés, les Vice-présidents délégués se partagent les responsabilités des compétences intercommunales et dirigent les groupes de travail associés.

Le Vice-président délégué est le responsable d'une compétence qui travaille à l'élaboration, veille à la mise en œuvre et à la bonne marche des politiques publiques correspondant à sa délégation.

Un agent dédié est son interlocuteur, le référent et le responsable opérationnel de sa délégation et avec lequel il va piloter les groupes de travail pour mener les travaux de réflexion, d'exécution et de suivi des projets portés.

Le Vice-président délégué « personnifié » la compétence dont il est responsable, il en est le principal communicant ; en interne puisqu'il anime son groupe de travail et pilote les projets, avec les communes car il fait le lien avec les élus municipaux et en externe dans la communication vers l'administré.

▪ Structuration du calendrier de travail

Coordination des élus pilotes : Président, Vice-présidents maires et Vice-présidents délégués

Proposition d'une demi-journée dédiée pour des réunions de direction régulières (durée courte, fréquence à définir) entre Président, chargé de la coordination générale, VP maires et VP délégués ainsi qu'agents référents, pour faire un point sur les dossiers en cours.

Calendrier des réunions

Les réunions à la communauté se tiendront les lundi après-midi et en soirée.

▪ Le lien entre intercommunalité et communes à consolider par une communication efficace

La circulation de l'information et les échanges entre conseillers communautaires et conseillers municipaux s'entretiennent de manière réciproque.

De l'intercommunalité vers les communes :

- Par l'envoi des convocations et des comptes-rendus des conseils communautaires aux conseillers municipaux. C'est une obligation créée par la loi Engagement et proximité, et un minimum en matière de circulation de l'information, car un procès-verbal n'est pas le format le plus pédagogique. Il est nécessaire pour que cette information soit clairement appréhendée d'être plus synthétique.

- Une newsletter de la CCSC adressée aux conseillers municipaux, directeurs et agents des communes pour présenter l'actualité et informer des actions de la communauté.

- Par la présence d'une délégation du bureau communautaire dans les conseils municipaux, une fois par an, pour dresser un bilan, présenter les perspectives de la communauté et répondre aux questions.

- Par la tenue des conseils communautaires de manière tournante dans les communes pour encourager les élus municipaux à y assister.

Des communes vers l'intercommunalité :

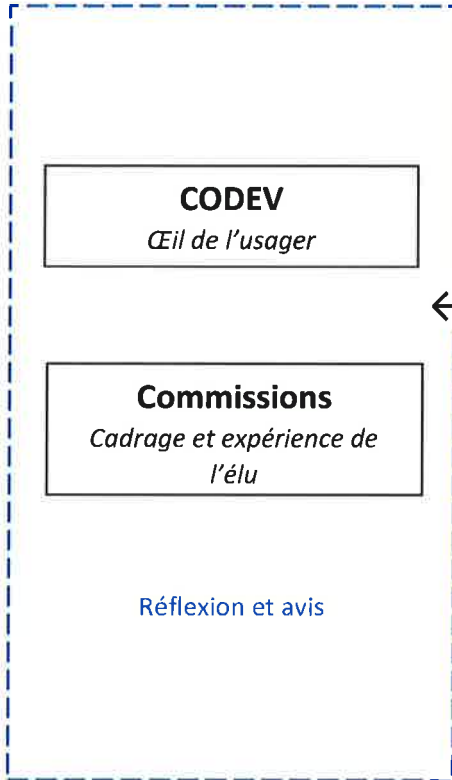
- Par l'information des questions qui vont passer aux Conseils municipaux en amont, pour fluidifier la coordination et anticiper la gestion des projets.

- Par une discussion au niveau de l'intercommunalité des décisions à prendre par l'ensemble des collectivités, dans un souci de cohérence.

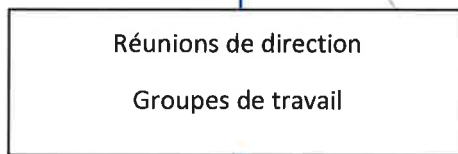
- Par la présence de conseillers municipaux dans les groupes de travail, à adapter selon les dossiers et les délégations des conseillers municipaux. Ils peuvent participer à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des projets intercommunaux en parfaite connaissance de l'actualité communale.

les instances de la conduite de projet

Réflexion



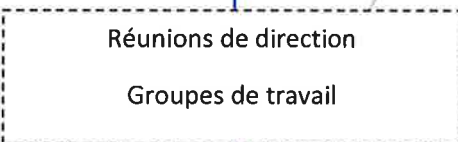
Définition des enjeux stratégiques
Arrêt des décisions politiques



Définition et pilotage des projets
Préparation des dossiers avant le Bureau communautaire



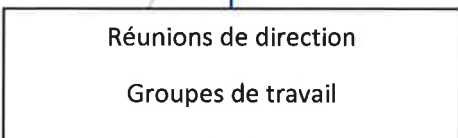
Débat, prise de décision, après avis des commissions et du CODEV



Si besoin de réajustement avant le Conseil communautaire



Rapport et enregistrement



Mise en œuvre, suivi

Phase projet

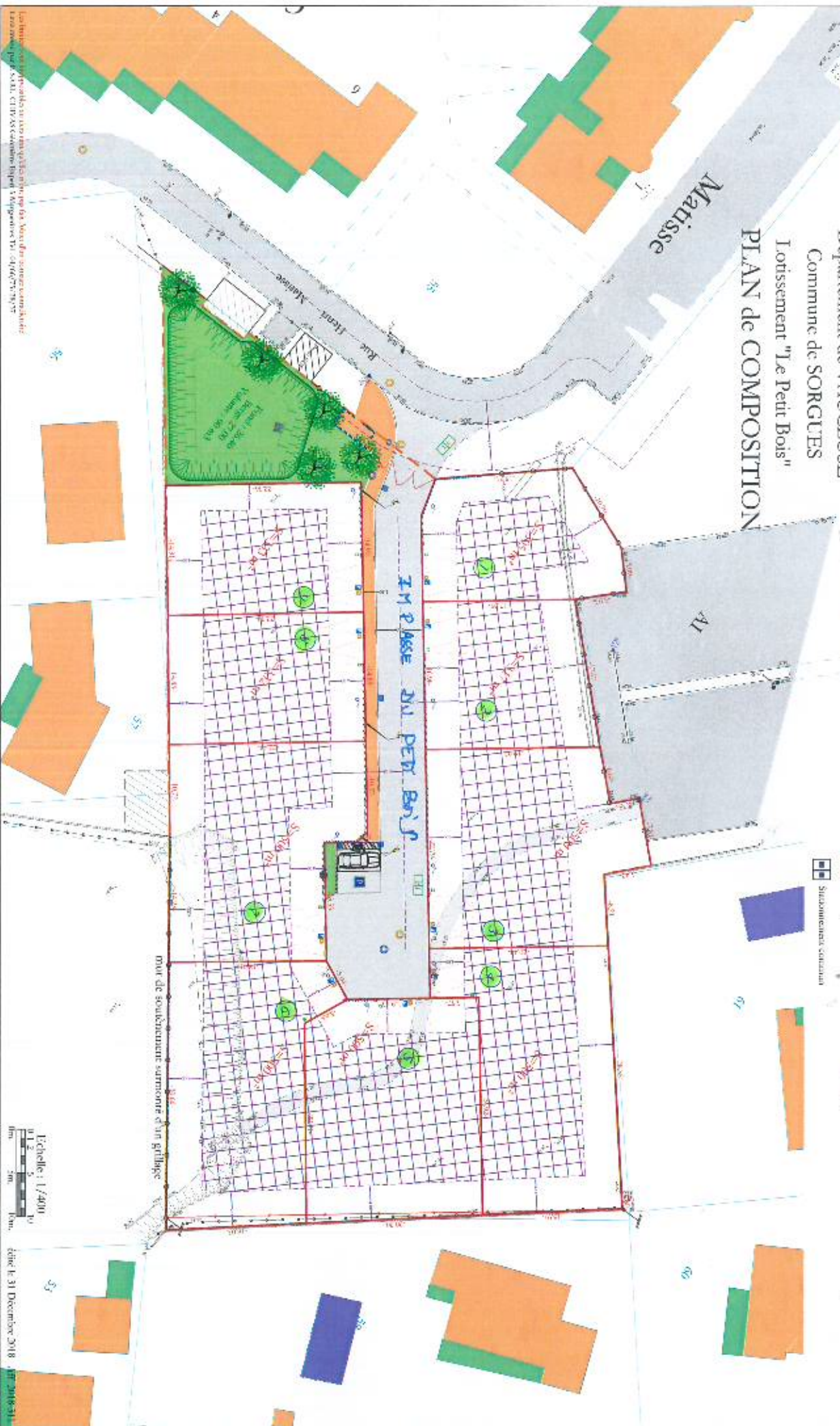
Réalisation



Département de VAUCLUSE
Commune de SORGUES
Lotissement "Le Petit Bois"
PLAN de COMPOSITION

LEGENDE

- Périmètre du projet d'aménagement
- Application graphique du zonage urbain
- Limite périmétrique des lots
- Limites de lots
- Voies constructibles
- Parcings prévus sur site
- Structures souterraines
- Voies enclavées
- Pédonneur
- Espace vert
- Rang d'égouts
- Bordure 72 / 72 Bosses
- Crèche



Echelle : 1/400
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10m

éché le 31 Décembre 2018

Le plan de composition est un document technique qui a pour objet de définir la répartition des lots et des surfaces à affecter à des usages déterminés. Il est soumis à l'approbation de l'Administration.

REGLEMENT DES ETUDES A L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE

Ce texte est en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2020 et pourra être modifié si nécessaire par délibération du Conseil Municipal.

Comme il est précisé dans le règlement intérieur, ce document définit l'enseignement dispensé dans l'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE et de DANSE de SORGUES, dite « EMMD ».

- Première partie : Les études musicales (pages 1 à 7)
- Deuxième partie : Les études chorégraphiques (pages 8 à 11)

PREMIERE PARTIE : LES ETUDES MUSICALES

Différents parcours sont proposés aux enfants, adolescents et adultes souhaitant suivre une formation musicale:

- Un Coursus « Traditionnel » destiné aux enfants entrés jeunes dans l'école ou en mesure d'intégrer un Cycle d'étude.
- Un Coursus « Adolescents » et un Coursus « Adultes » destinés aux élèves ne pouvant pas intégrer le Cycle d'étude traditionnel.

Il existe également des activités hors cursus sous forme d'ateliers :

- Ensembles par classe
- Big Band Jazz
- Atelier de transmission orale et improvisation
- Chorale enfants et adultes

Il existe un cursus de classes à horaires aménagés musique, dites « CHAM » en partenariat avec le collège Voltaire. Celui-ci repose sur le principe de classe orchestre tout au long du parcours de la 6^{ème} à la 3^{ème}.

A noter qu'il est possible de suivre des activités faisant l'objet d'évaluations pour les élèves intégrés à un cursus mais, qui sont ouvertes à tous :

- Orchestre d'harmonie
- Ensemble de cordes (guitare, violon, violoncelle)
- Atelier d'improvisation
- Atelier de technique vocale
- Ensembles regroupant différents instruments et formés pour des projets pédagogiques spécifiques

L'inscription à l'Ecole Municipale de Musique et de danse suppose une assiduité constante à l'ensemble des cours, répétitions, concerts et auditions organisés par l'établissement.

I- CURSUS TRADITIONNEL :

Après les phases d'éveil et d'initiation, le cursus est défini en 3 Cycles. Dans chaque discipline le professeur établit un document écrit qui détermine les compétences requise à la fin de chaque Cycle. Ce document est validé par la Direction.

1/ Phases d'éveil et Initiation : Un accès à la musique pour les plus jeunes

- Une phase d'éveil « Musique et Mouvement » destinée aux enfants de moyenne et grande section de maternelle. Il s'agit d'un éveil artistique dit transversal, entre la musique et la danse permettant d'aborder des fondamentaux complémentaires dans l'apprentissage de la musique et/ou de la danse dès le plus jeune âge.
 - Une séance d'une heure par semaine menée par deux professeurs, en binôme.
- Une phase d'Initiation destinée aux enfants de CP permet d'aborder de façon ludique les bases de la formation musicale, et de découvrir tout au long de l'année scolaire les différents instruments proposés à l'EMMD.
 Au terme de cette année, les élèves feront 3 vœux afin de choisir l'instrument qu'ils commenceront lors de l'année de Précycle. Ces élèves sont prioritaires dans l'attribution des instruments, toutefois, celle-ci ne peut se faire qu'en fonction des disponibilités. Un tirage au sort peut s'avérer nécessaire lorsque le nombre de places disponibles est inférieur au nombre de demandes.
 - Une séance d'une heure par semaine avec un professeur de formation musicale.

2/ Le Cursus en Cycles » : Accessible à partir de l'entrée en CE2 de l'éducation nationale

Un Précycle d'un an précède l'entrée en Premier Cycle. Il succède à la phase d'Initiation et correspond à l'année scolaire de CE1. L'entrée en 1^{er} Cycle se fait à l'appréciation du conseil d'orientation.

Les élèves s'inscrivant pour la première fois à l'EMMD et en âge d'intégrer le Précycle pourront choisir leur instrument en fonction des disponibilités et selon l'ordre de leur arrivée.

• Organisation des cours :

La formation du musicien s'articule autour de plusieurs disciplines. Ce sont la Formation Musicale, le cours instrumental, et la musique d'ensemble dès que le niveau de l'élève le permet. Ces 3 modules sont obligatoires. Au cours du 2^{ème} Cycle, une dérogation pour l'un d'eux peut-être demandée à la Direction qui ne l'accorde qu'exceptionnellement et pour une durée limitée à l'année.

L'ensemble de ces cours représente une durée moyenne qui est différente selon les Cycles et la spécialité pratiquée.

- Pour le Précycle et le premier Cycle, le temps de cours est de 2h à 3h30 hebdomadaire en moyenne.
- Pour le deuxième Cycle et le Cycle de perfectionnement le temps de cours est de 3h00 à 4h30 hebdomadaire en moyenne.

Le cours instrumental peut-être individuel ou collectif (2 ou 3 élèves de niveau et d'âge proches les uns des autres), le temps de cours peut alors être modulé. Après validation de la Direction, chaque professeur organise ses cours selon l'intérêt et les besoins de chaque élève.

• Conseil d'orientation :

Le conseil d'orientation se compose de la Direction et de l'ensemble des professeurs ayant en charge l'élève.

Il se réunit à la demande de la direction ou de l'un des professeurs pour statuer sur la meilleure orientation à donner aux élèves concernés ainsi que de l'organisation des cours et les objectifs à atteindre pour ces élèves.

Les solutions préconisées par ce conseil sont proposées à l'élève et à ses représentants légaux.

A l'issue de cette rencontre les décisions concernant l'orientation et les objectifs fixés à l'élève sont validées par la Direction. Elles seront appliquées pour l'année.

Un calendrier est mis en place afin de suivre l'évolution de l'élève selon les objectifs fixés.

Tout changement (de classe, changement de niveau ou de groupes en formation musicale ou Initiation, ou réorientation vers un autre instrument) ne peut-être prononcé que par la Direction.

A) PRECYCLE

Il dure une année. Il peut exceptionnellement être prolongé d'un an si nécessaire, sur avis du professeur et de la Direction.

Il permet de déterminer si l'enfant présente le goût et les aptitudes nécessaires à l'apprentissage de l'instrument choisi.

En conséquence les professeurs et la Direction pourront proposer une réorientation vers un instrument différent au terme de ce Cycle.

B) PREMIER CYCLE

Le 1^{er} Cycle peut durer entre 3 et 5 ans, c'est le premier temps d'études musicales. Cette formation élémentaire du musicien apporte à l'élève un socle de connaissances et une pratique musicale pouvant être une fin en soi.

Il comporte donc différents aspects de la pratique musicale :

- Ecoute
- Chant et jeux instrumentaux (collectifs et individuels)
- Invention, écriture, lecture de la musique
- interprétation

C'est le temps d'une découverte musicale large, par la diversité des répertoires écoutés et interprétés. L'ensemble de cette formation est abordé conjointement par les professeurs d'instrument, de formation musicale et de musique collective (musique de chambre, orchestre).

• Dispositif PILOTE :

Une classe Pilote est proposée aux élèves sortant de Précycle et/ou qui ont déjà une année de pratique instrumentale. Il s'agit d'un dispositif de « classe orchestre » qui dure deux années.

- Il comprend un cours de Formation Musicale, un atelier d'instrument et un atelier de pratique collective, répartis sur un temps de 2h30 en moyenne.

Pour des raisons pédagogiques, le nombre d'élèves de cette classe est limité et le Conseil d'orientation pourra se prononcer favorable ou non à l'intégration d'un élève dans le dispositif.

• L'évaluation continue :

Au cours du Cycle l'évaluation est continue et concerne l'ensemble des activités de l'élève au sein de l'école (cours, auditions, concerts).

La vitesse de progression au sein d'un Cycle (3 à 5 ans) dépend du rythme d'acquisition des élèves. Un élève dont les acquisitions sont rapides peut rester un minimum de temps dans le cycle, tandis qu'un autre pourra y progresser à sa vitesse.

Le contrôle continu est effectué par l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la Direction et comprend :

- Un compte rendu 2 fois par an rédigé par les professeurs des disciplines instrumentales et de formation musicale.
- Les synthèses des remarques formulées par les professeurs et l'élève lors des prestations de ce dernier en audition, ou autre présentation publique.

Chaque élève en cours de Cycle doit avoir joué en audition, au minimum deux fois par an en moyenne, sur la durée du Cycle. Les prestations en grands groupes (chorale, orchestre, ensemble de classe) et les concerts hors des murs de l'école de musique contribuant à l'animation culturelle de la cité peuvent être prises en compte dans l'évaluation.

L'ensemble de ces documents est contenu dans le dossier de l'élève.

- **L'évaluation de fin de Cycle :**

Lorsque le professeur estime que l'élève a acquis les compétences fixées dans les objectifs, il le présente à une évaluation de fin de Cycle devant un jury. Ce dernier est composé d'enseignants diplômés dont un membre au moins doit être un spécialiste de l'instrument joué par l'élève et doit être un professeur extérieur à l'école.

Le jury émet un avis favorable ou non en vue de l'obtention du module concerné.

L'évaluation continue compte pour moitié dans la décision de la validation d'un Cycle.

Listes des modules requis :

- **Formation Musicale** : avoir acquis les connaissances nécessaires pour accéder au niveau 4^{ème} année de premier cycle.
- **Instrument** : contrôle sur le programme des œuvres, établi en début d'année par le professeur. Peut s'ajouter une épreuve d'autonomie (interprétation d'une œuvre choisie par l'élève en accord avec le professeur et travaillée sans interventions des enseignants).

Puis selon les élèves, un des modules de pratique collective au choix :

- **Musique d'ensemble** : les élèves ne pratiquant que la musique d'ensemble peuvent également se présenter en audition évaluation pour recueillir les conseils musicaux et techniques des jurys.
- **Musique de chambre** : interprétation en audition publique des œuvres travaillées avec le professeur responsable de la discipline sur la durée de 5 à 7 semaines. Les séances de musique de Chambre peuvent se substituer au cours individuel durant les semaines où elles ont lieu. Les partitions seront impérativement travaillées au préalable avec le professeur d'instrument.
- **Orchestre** : lorsque l'élève est jugé apte par le professeur et la Direction, la pratique de l'orchestre devient obligatoire. Une évaluation a lieu, prenant en compte l'assiduité, l'intégration musicale et l'exécution de « traits d'orchestres » extraits des œuvres travaillées en cours d'année.

- **L'admission en Cycle 2 :**

L'obtention du diplôme de fin de Cycle est conditionnée par l'acquisition des 3 modules décrits précédemment. En cas d'échec à l'un des modules, le passage en deuxième Cycle ne peut être validé. L'acquisition des modules peut-être échelonnée dans le temps (2 voir 3 années). La durée totale d'un Cycle ne peut excéder 5 ans. Si l'ensemble des modules n'est pas acquis au terme de la 5^{ème} année, l'élève sera orienté vers des ateliers ou vers le cycle adolescents ou adulte.

C) DEUXIEME CYCLE

Le deuxième Cycle peut durer de 3 à 5 ans. Il n'est pas en rupture avec le premier Cycle au cours duquel il s'agit d'amorcer, de donner l'accès, d'ouvrir.

Dans cette deuxième phase il convient d'affiner, d'approfondir, de développer, de consolider toutes les démarches mises en œuvre précédemment. Il favorise l'accès de l'élève à une autonomie relative : celle qui exige une participation active, consciente, inventive à la pratique amateur et plus particulièrement la pratique d'ensemble. Il développe la réflexion de l'élève.

- Sur sa propre pratique.
- Sur l'écoute et le jeu.
- Sur l'ouverture aux différents modes d'expressions musicales.

Au terme du 2^{ème} Cycle l'élève doit : connaître et maîtriser son instrument sans lacunes importantes.

- Se donner des méthodes de travail.
- Analyser succinctement une œuvre et construire une interprétation.
- Savoir chercher son répertoire.
- Improviser.

L'évaluation continue et l'évaluation de fin de Cycle se déroulent de façon identique qu'au premier Cycle.

D) TROISIEME CYCLE OU CYCLE DE PERFECTIONNEMENT (Ce Cycle n'est pas proposé à l'EMMD)

Dans la continuité des 2 Cycles précédents il amène vers une plus grande autonomie dans tous les domaines et à une pratique collective plus importante.

L'analyse et la compréhension des œuvres doivent être de plus en plus maîtrisées, ainsi que l'invention (composition, improvisation) et la capacité à prendre en charge des pratiques collectives.

II-CURCUS ADOLESCENTS :

La formation musicale (obligatoire) se fait sur un Cycle de 3 ans. Elle permet de donner les bases techniques de lecture spécifique à chacun, et d'acquérir une culture musicale dans tous les domaines.

Les élèves adolescents ayant fini le cursus de Formation Musicale ou ayant un niveau suffisant pour être dispensés ont obligation de participer à au moins un des ensembles de musique collective suivants :

- Ensemble à cordes
- Orchestre d'Harmonie
- Big Band
- Atelier de Musiques actuelles
- Ensemble guitare électrique
- Ensembles instrumentaux (cordes, vents, percussions)
- Atelier Jazz
- Chorale adultes

L'inscription en classe individuelle d'instrument (quel qu'il soit) ou de technique vocale ne pourra pas être prise en compte si cette condition n'est pas remplie.

Formation instrumentale ou vocale : l'objectif de cette formation est d'atteindre la meilleure autonomie possible permettant la pratique musicale d'ensemble (musique de chambre, variété, jazz, musique traditionnelle...).

Les élèves de ce cursus peuvent se présenter en audition pour recueillir les conseils musicaux et techniques des enseignants.

III-CURCUS ADULTES :

La formation musicale est nécessaire pour la pratique d'un instrument, elle permet de donner les bases techniques de lecture spécifique à chacun, et d'acquérir une culture musicale dans tous les domaines. Cette formation se fait sur un Cycle de 3 ans. Toutefois, le professeur de formation musicale pourra évaluer le postulant afin de déterminer si cela est nécessaire et le cas échéant, le niveau que celui-ci doit intégrer.

Un entretien entre le professeur d'instrument et le postulant devra avoir lieu avant toute première inscription d'un élève adulte.

Cet entretien doit permettre d'évaluer la motivation du postulant ainsi que ses objectifs, les moyens et le temps qu'il peut consacrer à la pratique de la musique. Il permettra d'exposer au postulant le fonctionnement de l'école et de la classe d'instrument qui le concerne. Le professeur lui fixera également des objectifs.

Si à l'issue de l'entretien le postulant est admis à intégrer l'école il le sera pour une année probatoire pendant laquelle il devra faire la preuve de sa capacité à concrétiser les objectifs fixés. Le cas échéant, il pourra accéder à deux années supplémentaires.

Est considéré comme adulte tout élève de plus de 18 ans entrant à l'EMMD ayant déjà ou non pratiqué la musique.

Le cursus adultes s'échelonne sur 3 ans avec 30 minutes de cours individuel hebdomadaire, plus une heure de Formation Musicale si nécessaire.

A l'issue du cursus, l'élève adulte continuera uniquement en atelier musique d'ensemble. Cet atelier pourra également être intégré en cours de cursus sur proposition du professeur de la discipline.

Le cours individuel pourra éventuellement être poursuivi si des places sont disponibles et si l'élève exprime une volonté affirmée et concrète d'approfondissement de son travail. Dans le cas contraire, un système de cours en alternance pourra alors être mis en place selon un calendrier établi par le professeur en fonction des demandes et de la capacité d'accueil.

La participation active à la vie de l'école est indispensable dès que le niveau de l'élève le permet (participation aux auditions, concerts ou autres manifestations).

IV-LES ATELIERS :

Ouvert à tous, enfants, adolescents, adultes. Chacun sera orienté vers les activités lui convenant en fonction de ses connaissances, de ses capacités musicales et ses goûts.

Sans formation musicale obligatoire, ni évaluation, ils sont axés sur la pratique collective dans l'objectif du perfectionnement de chacun.

La participation active à la vie de l'école est indispensable (participation aux auditions, concerts ou autres manifestations).

V-CURSUS CHAM :

Un cursus Classe à Horaires Aménagés Musique est proposé en partenariat avec le collège scolaire de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Une convention spécifique précise les modalités de ce dispositif.

Tout au long du cursus CHAM, chaque élève suivra une formation basée sur l'apprentissage d'un instrument, de la formation musicale et de la pratique collective.

DEUXIEME PARTIE : LES ETUDES CHOREGRAPHIQUES

Différents parcours sont proposés aux enfants, adolescents et adultes souhaitant suivre une formation:

- Le Coursus « Traditionnel » destiné aux enfants entrés jeunes dans l'école ou en mesure d'intégrer le Cycle d'étude.

- Le parcours hors cursus pour les élèves ayant terminé leur Cycle d'études chorégraphiques ou pour les adultes et adolescents ne pouvant pas intégrer le Cycle d'étude traditionnel.

L'inscription à l'Ecole Municipale de Musique et de danse suppose une assiduité constante à l'ensemble des cours, répétitions, spectacles, organisés par l'établissement.

I- CURSUS TRADITIONNEL :

Après les phases d'éveil et d'initiation, le cursus est défini en 3 Cycles. Dans chaque discipline le professeur établit un document écrit qui détermine les compétences requise à la fin de chaque Cycle. Ce document est validé par la Direction.

1/ Phases d'éveil et Initiation : Un accès à la danse pour les plus jeunes

- Une phase d'éveil « Musique et Mouvement » destinée aux enfants de moyenne et grande section de maternelle. Il s'agit d'un éveil artistique dit transversal, entre la musique et la danse permettant d'aborder des fondamentaux complémentaires dans l'apprentissage de la musique et/ou de la danse dès le plus jeune âge.
 - Une séance d'une heure par semaine menée par deux professeurs, en binôme.

- Une phase d'Initiation destinée aux enfants de CP (Initiation 1) et CE1 (Initiation 2).
La première année permet d'aborder de façon ludique les bases de la danse, d'amener peu à peu une structuration corporelle et de découvrir tout au long de l'année scolaire les différentes esthétiques proposées à l'EMMD.

La deuxième année orientera le travail vers les fondamentaux de la danse classique afin que les élèves puissent être prêts à commencer l'apprentissage technique de cette discipline dès la première année de premier Cycle.

- Une séance d'une heure par semaine avec un professeur de danse classique.

2/ Le Coursus en Cycle : Accessible à partir de l'entrée en CE2 de l'éducation nationale

- **Organisation des cours :**

La discipline principale enseignée à l'EMMD est la danse classique. Les autres esthétiques telles que la danse contemporaine, jazz ou Hip-hop sont proposées sous forme de stages ou ateliers ponctuels et gratuits. La culture chorégraphique est également abordée dans le temps de cours sous forme d'analyse d'œuvre ou d'ateliers chorégraphiques autour du répertoire. Des ateliers de composition ou d'improvisation viennent compléter la formation du danseur.

L'ensemble de ces cours représente une durée moyenne qui est différente selon les Cycles :

- Pour la 1^{ère} année de premier Cycle, le temps de cours est de 1h30 hebdomadaire, à raison d'un cours par semaine.
- Pour la 2^{ème} année de premier Cycle, le temps de cours est de 2h30 hebdomadaire, à raison de deux cours par semaine.
- Pour la 3^{ème} et 4^{ème} année de premier Cycle, le temps de cours est de 3h hebdomadaire, à raison de deux cours par semaine.
- Pour le deuxième Cycle et le Cycle de perfectionnement le temps de cours est de 3h00 à 4h hebdomadaire en moyenne, à raison de deux cours par semaine.

Le cours de danse est collectif (une quinzaine d'élèves de niveau et d'âge proches les uns des autres). Après validation de la Direction, le professeur organise ses cours selon l'intérêt et les besoins de chaque élève.

- **Conseil d'orientation :**

Le conseil d'orientation se compose de la Direction et de l'ensemble des professeurs ayant en charge l'élève.

Il se réunit à la demande de la Direction ou de l'un des professeurs pour statuer sur la meilleure orientation à donner aux élèves concernés ainsi que de l'organisation des cours et les objectifs à atteindre pour ces élèves.

Les solutions préconisées par ce conseil sont proposées à l'élève et à ses représentants légaux.

A l'issue de cette rencontre les décisions concernant l'orientation et les objectifs fixés à l'élève sont validées par la Direction. Elles seront appliquées pour l'année.

Un calendrier est mis en place afin de suivre l'évolution de l'élève selon les objectifs fixés.

Tout changement (de classe, changement de niveau ou de groupes ne peut-être prononcé que par la Direction.)

A) PREMIER CYCLE

Le 1^{er} Cycle peut durer entre 3 et 5 ans, c'est le premier temps d'études chorégraphiques. Cette formation élémentaire du danseur apporte à l'élève un socle de connaissances et une pratique chorégraphique pouvant être une fin en soi.

Il comporte donc différents aspects de la pratique de la danse :

- Posture
- Technicité
- Musicalité
- Interprétation et Sensibilité artistique
- Créativité

C'est le temps d'une découverte de la danse au sens large, par la diversité des répertoires abordés dans la pratique, les ateliers, ou dans le temps dédié à la culture chorégraphique.

- **L'évaluation continue :**

Au cours du Cycle l'évaluation est continue et concerne l'ensemble des activités de l'élève au sein de l'école (cours, présentations publiques, spectacle).

La vitesse de progression au sein d'un Cycle (3 à 5 ans) dépend du rythme d'acquisition des élèves. Un élève dont les acquisitions sont rapides peut rester un minimum de temps dans le Cycle, tandis qu'un autre pourra y progresser à sa vitesse.

Le contrôle continu est effectué par l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la Direction et comprend :

- Un compte rendu 2 fois par an rédigé par le professeur de danse.
- Les synthèses des remarques formulées par le professeur et l'élève se basant sur le travail réalisé en cours, en ateliers ainsi que lors des différentes prestations de l'EMMD auxquelles ce dernier aura participé.

L'ensemble de ces documents est contenu dans le dossier de l'élève.

- **L'évaluation de fin de Cycle :**

Lorsque le professeur estime que l'élève a acquis les compétences fixées dans les objectifs, il le présente à une évaluation de fin de Cycle devant un jury. Ce dernier est composé d'enseignants diplômés dont un membre au moins doit être un spécialiste de la discipline pratiquée par l'élève (danse classique) et doit être un professeur extérieur à l'école.

Le jury émet un avis favorable ou non en vue du passage en deuxième Cycle.

Le contrôle continu compte pour moitié dans la décision de la validation d'un Cycle.

L'élève doit présenter pour cette évaluation une des variations proposées par le Ministère de la Culture correspondant au niveau qui correspond à la fin du Cycle.

B) DEUXIEME CYCLE

Le deuxième Cycle peut durer de 3 à 5 ans. Il n'est pas en rupture avec le premier Cycle au cours duquel il s'agit d'amorcer, de donner l'accès, d'ouvrir.

Dans cette deuxième phase il convient d'affiner, d'approfondir, de développer, de consolider toutes les démarches mises en œuvre précédemment. Il favorise l'accès de l'élève à une autonomie relative : celle qui exige une participation active, consciente, inventive à la pratique amateur. Il développe la réflexion de l'élève :

- Sur sa propre pratique
- Sur l'ouverture aux différents modes d'expressions chorégraphiques

Au terme du 2^{ème} Cycle l'élève doit : connaître et maîtriser sa discipline sans lacunes importantes.

- Savoir travailler en autonomie, s'auto corriger
- Analyser succinctement une œuvre du répertoire
- Savoir s'approprier et interpréter un extrait d'une œuvre du répertoire
- Composer et improviser individuellement ou en groupe

L'évaluation continue et l'évaluation de fin de Cycle se déroulent de façon identique qu'au premier Cycle. Une variation libre du répertoire choisie par l'élève ou composée par l'élève peut être également demandée en complément.

C) TROISIEME CYCLE OU CYCLE DE PERFECTIONNEMENT (Ce Cycle n'est pas proposé à l'EMMD)

Dans la continuité des 2 Cycles précédents il amène vers une plus grande autonomie dans tous les domaines, à une pratique plus poussée et à un niveau technique plus important.

L'analyse et la compréhension des œuvres du répertoire doivent être de plus en plus fines, la technique de plus en plus maîtrisées, ainsi que l'invention (composition, improvisation) et la capacité à réaliser une œuvre collective. La virtuosité doit également faire partie intégrante de la pratique.

II-PARCOURS HORS CURSUS (ADOLESCENTS/ADULTES) :

Ce parcours concerne des élèves ayant terminé leur Cycle d'études chorégraphiques, ou des adultes et adolescents ne pouvant pas intégrer le Cycle traditionnel.

Un entretien entre le professeur de danse et le postulant devra avoir lieu avant toute première inscription. Il permettra d'évaluer la motivation du postulant et de lui exposer le fonctionnement de l'école et de la classe qui le concerne.

Un ou deux cours d'essai seront nécessaires afin que le professeur puisse apprécier le niveau du postulant et l'intégrer dans un groupe qui lui conviendra. Il pourra également lui fixer des objectifs.

Est considéré comme adulte tout élève de plus de 18 ans entrant à l'EMMD ayant déjà pratiqué la danse. A ce jour, aucun cours débutant adultes n'est dispensé.

- Les cours adolescents /adultes représentent 3h de cours hebdomadaires en moyenne, à raison de deux cours par semaine et ne sont pas soumis au contrôle continu.

La participation active à la vie de l'école est indispensable (participation aux spectacles ou autres manifestations).



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ETABLISSANT L'ACCOMPAGNEMENT D'UN PROJET « UN ARTISTE, UN ORCHESTRE »
POUR UN ORCHESTRE A L'ECOLE**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Association Orchestre à l'École

Loi 1901 N°SIRET 508 980 992 000 46

20 rue de la Glacière - 75013 PARIS

Représentée par Madame Marianne BLAYAU, Déléguée Générale
D'une part,

ET

Collège Voltaire

68 Rue Georges Braque – 84 700 SORGUES

Représenté par Madame SAIGNES, Principale

D'autre part,

ET

Mairie de Sorgues

80 route d'Entraigues - 84700 SORGUES

Représentée par Monsieur Thierry LAGNEAU, Maire

Habilité par délibération du 22 avril 2021

D'autre part,

ET

Association La Roda

N°SIRET 505 083 402 000 22 Code NAF : 9003B

350 Boulevard de Palerne - 13540 AIX-EN-PROVENCE

Licence 2 entrepreneur du spectacle : PLATESV-R-2020-000753

Représentée par Madame Dominique LIBIANO, Présidente

D'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

L'association Orchestre à l'École, Centre National de Ressources des orchestres à l'école, a pour objet le développement de la pratique orchestrale au sein des établissements scolaires, notamment à travers toutes actions permettant la création, le financement, le développement et la diffusion des orchestres à l'école.

Dans ce but, elle a créé en partenariat avec la Sacem le programme **Un Artiste, Un Orchestre**, permettant de favoriser les rencontres et projets musicaux entre les **artistes** sociétaires Sacem et les **orchestres à l'école**. Le **parrainage d'un artiste** est ouvert à **tous les orchestres à l'école**, sous



réserve d'adhérer à l'association, et de signer un engagement à respecter la charte de qualité des orchestres à l'école.

Nous rappelons que l'association peut contribuer financièrement à un ou plusieurs des postes de dépenses suivants : **l'arrangement ou la création d'une œuvre de l'artiste parrain/marraine par l'artiste ou un arrangeur, la rémunération de l'artiste pour des interventions dans l'orchestre et le défraiement de ses déplacements dans ce cadre.** Une aide financière est octroyée aux orchestres après que le comité de validation des projets Un Artiste, Un Orchestre se soit réuni pour étudier le dossier soumis préalablement par l'orchestre.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet les modalités de mise en œuvre du projet *Un Artiste, Un Orchestre* par l'association Orchestre à l'École, le collège Voltaire de Sorgues, la commune de Sorgues et Cristiano Nascimento au profit de l'orchestre à l'école suivant :

Collège Voltaire

68 Rue Georges Braque – 84 700 SORGUES

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU PROJET

L'association La Roda a contacté l'association Orchestre à l'École pour que Cristiano Nascimento mène un projet de création musicale avec un orchestre à l'école. L'association Orchestre à l'École a ensuite proposé le projet à tous les orchestres du territoire, et l'orchestre du collège Voltaire de Sorgues a manifesté son intérêt.

Après plusieurs échanges téléphoniques, il a été convenu que Cristiano Nascimento mène deux projets de création in situ : un premier projet avec l'orchestre de 4e et un second projet avec l'orchestre de 3e. Cristiano Nascimento interviendra trois fois dans chacune des deux classes en vue d'une restitution commune en public en juin 2021.

ARTICLE 3 – CALENDRIER DU PROJET

Sous réserve de modifications, notamment liées à la crise sanitaire de la Covid-19, les interventions et la restitution auront lieu comme suit :

- 23 mars 2021 à 11h30 : première rencontre pédagogique dans les classes.
- 8 juin 2021 : première intervention de Cristiano Nascimento dans chacune des deux classes (13h30>15h pour la classe de 4^{ème} et 15h30-17h pour la classe de 3^{ème}).
- 15 juin 2021 : deuxième intervention dans chacune des deux classes (13h30>15h pour la classe de 4^{ème} et 15h30-17h pour la classe de 3^{ème}).
- 22 juin 2021 : deuxième intervention dans chacune des deux classes (13h30>15h pour la classe de 4^{ème} et 15h30-17h pour la classe de 3^{ème})
- 24 juin 2021 : restitution du travail pour les deux orchestres à 18h30.



La présente convention prendra effet à compter de sa notification et prendra fin le 25 juin 2021 si le projet s'est réalisé comme indiqué ci-dessus, dans le cas d'un report du projet, le jour après la restitution dans un délai de 5 ans à partir du 25 juin 2021.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS

La commune de Sorgues par le biais de son école municipale de musique s'engage à organiser les répétitions et les déplacements de Cristiano Nascimento auprès de l'orchestre, et la restitution du projet comme indiqué dans l'article 3.

L'association Orchestre à l'Ecole s'engage à verser à La Roda la somme de 1386,65€ net*, qui correspond à :

- Une partie des cachets de Cristiano Nascimento dans les deux orchestres du collège Voltaire de Sorgues et de la restitution ;
- Une partie des frais de production et de gestion de La Roda ;
- Les défraiements de transport, logement et repas de Cristiano Nascimento dans le cadre de ses interventions avec les orchestres du collège Voltaire de Sorgues.

La commune de Sorgues s'engage à verser à La Roda une somme forfaitaire de 600€ net*, somme correspondant à une partie des interventions de Cristiano Nascimento et des frais de gestion et production.

** sur présentation d'une facture à l'issue de la dernière intervention. L'association La Roda n'est pas soumise à la TVA.*

En cas d'impossibilité de réalisation du projet aux dates indiquées, les partenaires s'engagent à faire leur possible pour le reporter à des dates ultérieures dans la limite de cinq ans, avec l'orchestre du collège Voltaire de Sorgues ou tout autre orchestre issu du dispositif Orchestre à l'Ecole.

L'Ecole de musique transmettra en amont des archives audio/vidéo de prestations des orchestres, afin que Cristiano puisse évaluer le niveau technique des élèves et concevoir le premier canevas. Cristiano Nascimento composera la pièce pendant les rencontres en fonction des capacités techniques et musicales de chaque élève, il transmettra oralement les parties séparées à chaque élève/pupitre. Chacun devra à son tour mémoriser puis noter sa partie séparée, avec l'aide des professeurs encadrants. A partir des partitions fournies, Cristiano Nascimento compilera le conducteur final qu'il transmettra ensuite à l'association Orchestre à l'Ecole qui l'ajoutera à son catalogue d'œuvres à destination des autres orchestres à l'école.

ARTICLE 5 – COMMUNICATION

Les partenaires signataires qui souhaitent communiquer sur cet événement veilleront à mentionner, dans toute communication relative au projet Un Artiste, Un Orchestre : l'association Orchestre à l'Ecole, la Sacem, le collège Voltaire de Sorgues, l'école de musique municipale de Sorgues, la mairie



de Sorgues, l'association La Roda et Cristiano Nascimento. A cet effet, chaque partenaire fournira logo et/ou photos.

Les partenaires signataires s'engagent à envoyer à l'association Orchestre à l'Ecole tout élément de communication relatif à la vie de ce projet (photos, vidéos, articles de presse...).

Le collège Voltaire de Sorgues devra s'assurer que l'ensemble des enfants et des adultes impliqués dans l'orchestre à l'école a fourni son autorisation de droit à l'image. Elle devra transmettre une décharge qui en atteste à l'association Orchestre à l'Ecole.

Le collège Voltaire de Sorgues s'engage à ce que les élèves musiciens portent le tee-shirt « Orchestre à l'Ecole » lors du concert de restitution en juin 2021.

Les partenaires signataires offriront 10 places à l'association Orchestre à l'Ecole et à ses partenaires pour le concert de restitution en juin 2021.

L'association Orchestre à l'Ecole se tient à la disposition des partenaires signataires pour inviter conjointement la presse et les partenaires institutionnels locaux et nationaux à assister à la rencontre et au concert.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

La Roda déclare souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'activité exercée durant les ateliers organisés dans le cadre de la présente convention. Cette police prend en compte les risques liés à la responsabilité civile ainsi que les risques de recours des voisins ou des tiers (y compris des élèves) résultant de son activité ou de sa qualité.

(Contrat d'assurance n°3668716 D à la MAIF).

ARTICLE 7 – EVALUATION

A l'issue du projet, l'association Orchestre à l'Ecole fournira un bilan aux partenaires signataires et l'association La Roda, qui s'engagent à le compléter.

ARTICLE 8 – LITIGE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Nîmes, après épuisement des voies de recours amiable.

Fait en quatre exemplaires à Paris, le 30/03/2021

Pour l'association Orchestre à l'Ecole
Madame Marianne BLAYAU, Déléguée Générale



Pour le collège Voltaire de Sorgues
Madame SAIGNES, Principale

Pour l'association La Roda
Madame Dominique LIBIANO, Présidente

Pour la commune de Sorgues
Monsieur Thierry LAGNEAU, Maire

Bon pour accord le



**CONVENTION DE PARTENARIAT
RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ICAPS
DANS LE CADRE DE LA PAUSE MERIDIENNE
POUR LES NIVEAUX ELEMENTAIRES ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

Entre :

La commune de SORGUES.

Représentée par son Maire M. Thierry LAGNEAU, dûment autorisé par délibération du 22 avril 2021

Désignée sous le terme « la collectivité ».

Et

L'association dénommée Association Sportive Electro Réfractaire.

SIRET de l'association N° 35215077500026.

Adresse : 546 Chemin des Ramières 84700 Sorgues.

Immatriculé sous le numéro RNA : 842000641

Dossier ICAPS : Identifiée Nor140001 auprès du CNDAPS

Représenté par Serge LAROCHE, en qualité de Président.

Désignée sous le terme « l'association ».

Préambule

Dans le cadre des accueils de la pause méridienne, la collectivité a décidé, pour organiser certaines animations prévues en période scolaire, de faire appel à l'association ASSER pour des interventions d'activités physiques et sportives dans le cadre du projet ICAPS (*Intervention Centrée sur l'Activité Physique et la Sédentarité).

C'est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Collectivité confie à l'Association ASSER l'animation d'activités physiques et sportives à l'intention des enfants de niveau élémentaire.

Les conditions de son intervention sont précisées dans la présente convention.

Article 2 – Activités physiques et sportives mises en place.

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités adaptées aux niveaux des enfants et répondant au cahier des charges ICAPS dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : Physiques et Sportives un programme sera établi et proposé par l'association à l'issue de chaque période.
- Durée quotidienne : 45 mn par groupe d'enfants.
- Lieu d'intervention : Groupe scolaire MAILLAUDE (écoles Maillaude et Mourre de Sève) cours de récréation.
- Période d'intervention : du 17/05/2021 au 06/07/2021.

Jours de l'intervention : lundi mardi jeudi et vendredi pendant la période scolaire (Réf : annexe).

L'Association s'engage à mettre en œuvre des activités Physiques et Sportives dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, un programme fera l'objet d'un accord sur la base des éléments qui seront portés sur les fiches annexées à la présente convention.

La Collectivité donnera à l'Association toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

Article 3 – Mise en œuvre des prestations

- Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités Physiques et Sportives mises en place à destination des enfants, l'Association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liées à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants dans et en dehors de l'enceinte scolaire (plateau d'évolution, gymnase).

Les réglementations applicables seront présentées au représentant de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par l'Association pour les mettre en œuvre.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

L'Association devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

- Locaux et moyens

L'Association assurera l'animation des activités Physiques et Sportives dont elle est chargée dans les locaux suivants : Cours de récréation de l'école Maillaude et Mourre de Sève.

L'Association disposera des moyens matériels adaptés à la mise en place des activités.

L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

Article 4 – Responsabilités.

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation de la pause méridienne dont elle a la compétence, elle est assurée en conséquence.

L'Association assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente Convention, elle doit pour ce faire justifier et être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de l'Association qui assureront ces activités.

Article 5 – Gratuité des prestations.

Toutes les activités réalisées par l'Association sont assurées gratuitement. Ces prestations ne génèreront aucune facturation ni aucun frais pour la collectivité.

Article 6 – Evaluation.

La Collectivité et l'Association effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant sur les prestations réalisées.

Article 7 - Durée de la convention.

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

Article 8 - Résiliation de la convention.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. En cas de risque avéré pour la sécurité des enfants, la collectivité résiliera de plein droit et sans préavis la présente convention.

Article 9 – Instance chargée des procédures de recours.

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Sorgues le

Pour l'ASSER
Le Président
M. Serge LAROCHE

Pour la commune de Sorgues
Le Maire
M. Thierry LAGNEAU

ANNEXE

(Autant de fiches que d'activités).

La collectivité Sorgues.

L'association ASSER.

Activité

Contenu de l'activité :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom du/des intervenant(s) et qualifications* :

.....
.....
.....
.....
.....

*l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).

Nombre d'enfants estimé : et classes d'âge élémentaire.

L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité, qui par l'intermédiaire de son représentant, le responsable de site, vérifiera la liste des élèves admis à y participer (la liste précise des enfants inscrits sera remise au responsable de site au démarrage de la séance d'animation).

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

Lundi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Mardi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Jeudi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Vendredi : de 11heures 50 à 13heures 35.

Au cas où l'activité n'a pas lieu dans l'établissement scolaire : préciser les modalités du déplacement du groupe.

.....