



**CONVENTION CONSTITUTIVE  
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES  
En vue de la passation de marché public de gestion de  
l'Ecole Intercommunale de Musique Auzielle, Escalquens,  
Labège**

**ENTRE**

La **COMMUNE D'AUZIELLE**, dont le siège est sis Place du Village à Auzielle (31650), représentée par son maire, Mme Michèle SEGAFREDO, dûment habilitée à cet effet par la délibération n°... en date du 15/05/2025.

**ET**

La **COMMUNE D'ESCALQUENS**, dont le siège est sis Place François Mitterrand à Escalquens (31750), représentée par son maire, M. Jean-Luc TRONCO, dûment habilité à cet effet par la délibération n°... en date du 15/05/2025.

**ET**

La **COMMUNE DE LABEGE**, dont le siège est sis 4 Rue de la Croix Rose à Labège (31670), représentée par son maire, M. Laurent CHERUBIN, dûment habilité à cet effet par la délibération n°... en date du 13/05/2025.

Ci-après dénommées « les parties ».

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION** 4

**ARTICLE 2 : PERIMETRE DE LA CONVENTION** 5

**ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION** 5

**ARTICLE 4 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DES PRESTATIONS**

5

4.1 - MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DE L'ECOLE DE MUSIQUE

4.2 - CATEGORIE D'ETABLISSEMENT

4.3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

**ARTICLE 5 : PROCEDURE DE DEVOLUTION DU MARCHE PUBLIC** 6

### **CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

**ARTICLE 6 : COORDONNATEURS** 7

6.1 - DESIGNATION DES COORDONNATEURS

6.2 - ROLE DES COORDONNATEURS

6.3 - MODALITES D'EXERCICE DE LA MISSION DES COORDONNATEURS

6.4 - SUBSTITUTION DES COORDONNATEURS

**ARTICLE 7 : MEMBRES DU GROUPEMENT** 8

7.1 - IDENTITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

7.2 - ROLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

**ARTICLE 8 : COMITE DE PILOTAGE** 8

8.1 - COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE

8.2 - ROLE DU COMITE DE PILOTAGE

8.3 - MODALITES DES REUNIONS DU COMITE DE PILOTAGE

**ARTICLE 9 : PARTAGE DES DOCUMENTS ET CHARTE GRAPHIQUE** 10

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

**ARTICLE 10 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE** 10

**ARTICLE 11 : DEPENSES COMMUNES** 10

11.1 - NATURE DES DEPENSES COMMUNES

11.2 - REPARTITION DES DEPENSES COMMUNES

11.3 - DEPENSES LIEES AUX INTERVENTIONS EN MILIEU SCOLAIRE

**ARTICLE 12 : RECETTES COMMUNES** 11

|   |           |
|---|-----------|
| <b>12.1 - NATURE DES RECETTES</b>   |           |
| <b>12.2 - REPARTITION DES DEPENSES</b>                                    |           |
| <b><u>ARTICLE 13 : FINANCEMENT DES DEPENSES COMMUNES</u></b>              | <b>12</b> |
| <b>13.1 - AVANCES VERSEES AU COORDONNATEUR</b>                            |           |
| <b>13.2 - ECHEANCIER DE VERSEMENT DES AVANCES</b>                         |           |
| <b><u>ARTICLE 14 : ETABLISSEMENT DES BILANS</u></b>                       | <b>12</b> |
| <b>14.1 - BILAN FINANCIER PROVISoire ANNUEL</b>                           |           |
| <b>14.2 - BILAN FINANCIER DEFINITIF ANNUEL</b>                            |           |
| <b>14.3 - BILAN FINANCIER GENERAL ET DEFINITIF SUR LA DUREE DU MARCHE</b> |           |
| <br>  |           |
| <b>CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES</b>                                |           |
| <br>  |           |
| <b><u>ARTICLE 15 : MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS AU GROUPEMENT</u></b> | <b>13</b> |
| <b><u>ARTICLE 16 : MISE A DISPOSITION DES BIENS AU GROUPEMENT</u></b>     | <b>13</b> |
| <b><u>ARTICLE 17 : RESPONSABILITE</u></b>                                 | <b>13</b> |
| <b><u>ARTICLE 18 : ADHESION, RETRAIT ET EXCLUSION</u></b>                 | <b>14</b> |
| <b>18.1 - ADHESION</b>  |           |
| <b>18.2 - RETRAIT</b>   |           |
| <b><u>ARTICLE 19 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION</u></b>   | <b>14</b> |
| <b>19.1 - MODIFICATION</b>  |           |
| <b>19.2 - RESILIATION</b>   |           |
| <b><u>ARTICLE 20 : LITIGES</u></b>  | <b>16</b> |
| <br>  |           |
| <b>ANNEXE – LISTE DES REPRESENTANTS DES MEMBRES</b>                       | <b>17</b> |

## PREAMBULE

LES PARTIES,

Rappelant que le Syndicat Intercommunal pour l'Ecole Intercommunale de Musique du Sud-Est Toulousain (EIMSET) a été créé par arrêté du préfet de la Haute-Garonne en date du 27 février 1998,

Prenant acte de l'arrêté du préfet de la Haute-Garonne en date du 16 décembre 2016 mettant fin, à compter du 31 août 2017, à l'exercice des compétences de l'EIMSET et leur restituant les compétences qu'elles avaient antérieurement transférées à cet établissement public,

Anticipant les conséquences de l'entrée en vigueur de ces dispositions nouvelles et agissant dans le cadre de leurs compétences générales en matière d'enseignement public de la musique,

Ayant apprécié l'état des besoins de leurs populations en matière d'enseignement en musique, en tenant compte de l'enseignement artistique initial conduit dans l'enseignement général et des réalités culturelles locales,

Ayant décidé dès 2017 d'associer leurs efforts en vue du maintien de l'activité de l'école de musique,

Reconnaissant que la formation artistique :

- est constitutive de l'éducation des enfants et des jeunes,
- participe à la formation de leur personnalité, développe leur culture personnelle et leur capacité de concentration et de mémoire,
- les prépare ainsi à tenir un rôle actif dans un espace de vie en constante mutation en confortant l'intuition de l'échange et la réalité de la pratique collective,

**ONT DÉCIDÉ DE RENOUVELER L'ACCORD CONCLU EN 2017 ET 2021 EN VUE DU MAINTIEN DE L'ACTIVITE DE L'ECOLE DE MUSIQUE.**

**En conséquence, il a été convenu ce qui suit.**

### CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Les parties conviennent de se grouper, conformément aux dispositions L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique relatifs aux groupements de commandes pour passer conjointement un marché public, et à assurer son renouvellement le cas échéant, ayant pour objet la gestion pédagogique, administrative et financière de l'Ecole Intercommunale de Musique du Sud-Est Toulousain Auzielle, Escalquens, Labège.

Le groupement de commandes (ci-après « le groupement ») est dépourvu de la personnalité morale.

Dans le cadre du groupement, les parties conviennent d'exercer en commun les compétences suivantes :

- désignation du directeur de l'école ;
- détermination des conditions d'accès à l'école, notamment les droits d'inscription ;
- définition du projet d'établissement et du règlement intérieur de l'école.

## Article 2 : Périmètre de la convention

Les prestations entrant dans le champ d'application de la présente convention relèvent de la catégorie des services culturels et récréatifs au sens du I de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié au Journal officiel le 27 mars 2016.

L'école de musique a vocation à rayonner sur les territoires des communes d'Auzielle, Escalquens et Labège. L'enseignement concerne en priorité les enfants et adultes qui y résident, y sont scolarisés ou y ont leur lieu de travail. Sous réserve des places disponibles, il pourra bénéficier aux autres usagers.

L'école est située au 20, rue Tournamille à Labège (31670) et comprend une annexe située à la Maison des associations sise Place François Mitterrand à Escalquens (31750).

## Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée nécessaire à la passation et à l'exécution du marché public. Elle entre en vigueur dès sa signature par l'ensemble des parties.

## Article 4 : Caractéristiques principales des prestations

### 4.1 - Missions de service public de l'école de musique

Les missions de l'école de musique sont les suivantes :

1° L'éducation fondée sur l'enseignement de la musique organisé en cycles et visant à l'acquisition de compétences validées ;

2° L'éducation artistique et culturelle, favorisant la transversalité et les temps d'enseignement communs entre les disciplines.

L'école participe également à des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, et prend part à la vie culturelle de son aire de rayonnement.

Elle pourra développer des pratiques artistiques des amateurs et nouer des partenariats avec les établissements d'enseignement scolaire.

### 4.2 - Catégorie d'établissement

L'école de musique a vocation, au minimum, à bénéficier du classement dans la catégorie des établissements de type 2, tels que définis par le Schéma Départemental des Enseignements Artistique en Haute-Garonne.

A cet effet, en plus d'assurer les missions obligatoires prévues à l'article 4.1, elle doit :

- dispenser l'enseignement :
  - > d'au moins dix disciplines musicales (instrumentales ou vocales), en cohérence avec le développement des pratiques collectives prévu dans le projet d'établissement ;
  - > des pratiques vocales collectives ;
  - > de la formation et de la culture musicales incluant les démarches de création.
- établir un projet d'établissement présentant les choix pédagogiques, artistiques et culturels ainsi que le plan pluriannuel de réalisation. Ce projet pédagogique doit être mis en œuvre de manière concertée avec les collectivités territoriales membres du groupement.
- accueillir un nombre d'élèves supérieur à 150 ;
- dispenser un enseignement structuré de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle ;
- être dirigée par un responsable pédagogique diplômé ;

-et assurer une validation des acquis

L'école Intercommunale de Musique d'Auzielle, Escalquens et Labège est actuellement une école classée dans la catégorie des établissements de type 3 depuis 2022 tels que définis par le Schéma Départemental des Enseignements Artistique en Haute-Garonne. Les parties souhaitent maintenir ce niveau de classement.

Les écoles de type 3 ont les caractéristiques précédemment listées des écoles de musique de type 2. Elles ont en plus :

- un 3e cycle optionnel
- un partenariat avec des établissements scolaires pour l'éducation artistique
- une ouverture au public de l'aire départementale pour des pratiques spécifiques
- une pratique instrumentale et vocale
- une action de soutien et de valorisation des pratiques amateurs
- un secrétariat et un accueil des usagers
- un directeur diplômé

Elles participent à l'organisation des examens départementaux. Elles sont le support logistique d'actions dans le cadre du schéma départemental.

Si une transition devait intervenir d'une école de type 3 vers une école de type 2 classement de typologie d'établissement doit se faire après avis unanime du comité de pilotage.

#### 4.3 - Caractéristiques du marché public

Le marché public passé en application de la présente convention donne lieu à une rémunération du titulaire en contrepartie des prestations réalisées.

Cette rémunération prend la forme d'un prix versé par les membres du groupement.

La durée du marché public ne peut excéder quatre ans.

Les droits d'inscription peuvent comporter des montants différents pour les élèves extérieurs et pour les élèves domiciliés sur le territoire des parties à la présente convention. Ces droits peuvent également être fixés en fonction du niveau de revenu des élèves et du nombre de personnes vivant au foyer.

Dans les deux cas mentionnés à l'alinéa précédent, les droits les plus élevés restent inférieurs au coût par élève du fonctionnement de l'école.

#### **Article 5 : Procédure de dévolution du marché public**

Conformément à l'article L2120-1 2° et à l'article R2123 -1 3° du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, eu égard à son objet (service culturel), le marché public est passé selon une procédure adaptée dans les conditions prévues par l'article 27 du même décret.

Pour l'attribution du marché public, le coordonnateur désigné à l'article 6 tient compte des spécificités de ce service. Il veille notamment à la qualité, la continuité, l'accessibilité, les besoins spécifiques des différentes catégories d'utilisateurs, y compris des catégories défavorisées et vulnérables, la participation et l'implication des utilisateurs, ainsi que l'innovation.

#### **CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

En application de l'article L2113-7 du Code de la commande publique, la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres peut être confiée à l'un ou plusieurs de ses membres. Les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la présente convention constitutive

## Article 6 : Coordonnateurs

### 6.1 - Désignation des coordonnateurs

Afin de faciliter la gestion de la présente convention entre ses membres, la coordination est répartie entre ses membres de la façon suivante :

#### 6.1. a. Coordination de la procédure de passation du marché

La coordination de la procédure de passation de marché est assurée par la commune de Labège.

#### 6.2.b. Coordination de l'exécution administrative et financière du marché

La coordination de l'exécution technique administrative et financière du marché est assurée par la commune d'Escalquens.

### 6.2 - Rôle des coordonnateurs

Les coordonnateurs sont chargés de mener l'ensemble de la procédure de passation et l'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres. A ce titre, leurs missions sont réparties comme suit :

Rôle du coordonnateur de la procédure passation du marché :

- Organisation de la procédure de passation du marché :

Et notamment :

- Définir l'organisation technique et administrative de la consultation.
- Définir et recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera.
- Elaborer les documents de la consultation.
- Définir les critères et les faire valider par l'ensemble des membres.

Rôle du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché :

- Organisation du démarrage de l'exécution du marché public :

Et notamment :

- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.
- Collecter les questions posées par les candidats ainsi que les réponses.
- Recevoir les candidatures et les offres.
- Analyser les candidatures et les offres, en partenariat avec les membres.
- Présenter le rapport d'analyse des candidatures et des offres au comité de pilotage.
- Mettre au point le marché.
- Attribuer le marché public.
- Transmettre la délibération et, le cas échéant, le marché au contrôle de légalité.
- Informer les candidats évincés.- Signer le marché et le notifier au nom de l'ensemble des membres du groupement.
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution.

- Gestion technique, administrative et financière du marché :

Et notamment :

- Délivrer les ordres de service de gestion du marché.
- Verser l'avance au titulaire, si celle-ci est due.
- Vérifier les demandes de paiement.
- Régler les acomptes au titulaire.
- Constater les manquements du titulaire à ses obligations.
- Appliquer les sanctions prévues au marché.
- Etablir les bilans provisoires et définitifs annuels
- Accepter les dons et legs à l'école.

## **Après accord des membres :**

- Nommer le directeur de l'école.
- Signer le projet d'établissement,
- Signer le règlement intérieur de l'école
- Négocier et signer les avenants,
- Approuver le budget de l'école,
- Ester en justice au nom et pour le compte des membres.

### 6.3 - Modalités d'exercice de la mission des coordonnateurs

Les documents soumis à l'accord préalable des autres membres en application de l'article 6.2 leur sont transmis dans un délai de quinze jours à compter de leur réception ou mise au point par le coordonnateur.

Dans les domaines définis à l'article 8.2, le coordonnateur selon la phase de passation ou d'exécution du marché concernée, prend les décisions au vu de l'avis ou de la proposition du comité de pilotage. Lorsqu'il prend une décision contraire à cet avis ou cette proposition, il informe dans le délai de quinze jours le comité des motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

Par dérogation à l'alinéa premier, la décision portant nomination du directeur de l'école est prise après avis conforme du comité de pilotage.

Les avis ou propositions du comité de pilotage concernant les rapports entre les membres du groupement lient le coordonnateur.

### 6.4 - Substitution des coordonnateurs

En cas de sortie du groupement du coordonnateur selon le domaine concerné et défini à l'article 6.1 de la présente convention, ou dans toute autre hypothèse où le dit coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant intervient pour désigner un nouveau coordonnateur.

## **Article 7 : Membres du groupement**

### 7.1 - Identité des membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par les communes d'Auzielle, Escalquens et Labège, dénommées « membres », signataires de la présente convention.

### 7.2 - Rôle des membres du groupement

Chaque membre s'engage notamment à :

- respecter les demandes des coordonnateurs et y répondre dans les délais impartis,
- participer, en collaboration avec les coordonnateurs, à la définition des prescriptions administratives et techniques du marché,
- participer au processus de consultation (validation du dossier de consultation, réponses aux questions, analyse des candidatures et des offres),
- participer au suivi de l'exécution du marché en vue de son amélioration ou de son renouvellement.

D'une manière générale, chaque membre s'engage à apporter le concours de ses services techniques et administratifs aux fins de la mise en œuvre de la convention.

## **Article 8 : Comité de pilotage**

Afin de permettre une réelle coopération entre les membres pendant les phases de passation et d'exécution du marché de service public, les membres conviennent d'instituer un comité de pilotage.

## 8.1 - Composition du comité de pilotage

### 8.1.1 - Membres du comité

Le comité de pilotage est composé de deux représentants titulaires et d'un suppléant pour chacun des membres du groupement, désignés, selon les modalités qui leur sont propres, parmi les membres des organes délibérants. La liste des représentants des membres est annexée à la présente convention.

Le comité de pilotage est présidé par un des représentants titulaires d'Escalquens, coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché.

### 8.1.2 - Participants du comité

Le président du comité peut désigner des personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'ordre du jour. Celles-ci sont convoquées et participent, avec voix consultative, aux réunions du comité.

Le comité peut également être assisté par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation, ou en matière administrative, financière ou de marchés publics.

## 8.2 - Rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage contribue, par ses avis ou propositions, à la mise en œuvre de la convention. Il intervient dans les domaines définis ci-après.

- Pendant la phase de consultation :
  - Il examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci.
  - Il examine les offres présentées par les candidats (y compris les offres négociées s'il y a lieu) et propose un classement des offres accompagné de ses observations et, le cas échéant, de tout point nécessitant des éclaircissements de la part des candidats concernés.
  - Lorsqu'il est prévu une négociation, il est l'instance du dialogue avec les candidats.
- Pendant la phase d'exécution :
  - Il est saisi du projet de nomination du directeur de l'école.
  - Il est saisi de tout projet de délibération du coordonnateur dans les domaines définis à l'article 6.2.
- A tout moment :

Il est l'instance de :

  - concertation entre les membres du groupement pour toutes les questions portant sur leurs rapports ;
  - conciliation en cas de différend survenant entre eux, dans le cadre de l'exécution de la convention.

## 8.3 - Modalités des réunions du comité de pilotage

L'organisation et le secrétariat du comité de pilotage est assuré à tour de rôle par les services du membre du groupement désigné en clôture de séance de chaque comité de pilotage.

Un compte rendu est établi après chaque séance. Il est validé par ses membres puis transmis, dans le délai de quinze jours aux membres du comité.

Le comité est convoqué par son président. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et de tout document jugé utile par le président. Elle peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique dans un délai d'une semaine avant la réunion.

Les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être proposées par chacun de ses membres.

Le comité ne peut valablement statuer sans que quatre au moins des représentants de ses membres ne soient présents et sans que chaque collectivité membre ne soit représentée.

Les suppléants peuvent assister aux séances du comité sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le comité émet ses avis ou ses propositions à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

## Article 9 : Modalités de partage des documents et charte graphique

Afin que chaque membre ait accès à l'ensemble des documents relatifs au groupement de commandes, un espace partagé dématérialisé est mis en place et accessible aux membres et services techniques et administratifs.

Tout document constitutif de la présente convention et inhérent à sa mise en œuvre portent en en-tête le logo de chaque membre du groupement.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

### Article 10 : Comptable assignataire

Le comptable assignataire est le comptable public auprès duquel sont accrédités les ordonnateurs des membres du groupement et qui a seule compétence pour exécuter les opérations comptables de ces ordonnateurs.

Dans le cadre de la présente convention, le comptable assignataire est le comptable public, Responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) de Castanet-Tolosan.

Conformément aux dispositions des articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché peut, après avis conforme du comptable assignataire et par convention écrite, confier au titulaire du marché l'encaissement du produit des droits d'inscription à l'école de musique.

### Article 11 : Dépenses communes

#### 11.1 - Nature des dépenses communes

Les parties supportent conjointement les dépenses suivantes :

- 1 - La rémunération du titulaire du marché.
- 2 - Les frais d'acquisition des matériels nécessaires au bon fonctionnement de l'école (instruments, ordinateurs, etc.). La répartition de ces acquisitions entre les membres est déterminée lors du Comité de pilotage approuvant le bilan prévisionnel de l'année scolaire à venir.
- 3 - Les frais de fonctionnement des locaux mis à disposition et autres frais de fonctionnement (fluides, nettoyage, ordures ménagères, gardiennage, assurance, location d'instruments, assistance juridique (...))
- 4 - La rémunération des fonctionnaires mis à disposition du groupement les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges qui peuvent résulter de l'application du premier alinéa du 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, ainsi que de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.
- 5- Les frais liés au suivi de la présente convention de groupement de commandes, et notamment au secrétariat des comités de pilotage, au suivi de la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement, notamment les frais de personnel affectés aux missions de coordination ainsi que les frais de publicité liés à la passation et l'exécution du marché

#### 11.2 - Répartition des dépenses communes

Les dépenses définies à l'article 10.1 (excepté le point 10.1.2) sont réparties entre les membres en tenant compte :

- du nombre d'habitants par membre, issu du dernier recensement ou de l'estimation de l'INSEE,
- du nombre d'élèves résidant dans chaque commune membre pendant l'année de contribution.

Ces deux critères sont affectés des coefficients de pondération suivants :

- Nombre d'habitants : 60 % ;
- Nombre d'élèves à 40 %.

Le montant de la part de dépenses incombant à chaque membre (P) est obtenu par la formule :

$$P = \frac{D}{N} (H) + \frac{D}{N'} (E)$$

- D représente le montant total des dépenses communes,
- N représente le nombre d'habitants total des communes membres,
- H représente le nombre d'habitants affecté du coefficient de pondération
- E représente le nombre d'élèves affecté du coefficient de pondération.
- N' représente le nombre d'élèves total des communes membres

A titre indicatif, en application de la formule précédente, les clés de répartition par commune membre pour l'année scolaire 2024/2025 sont les suivantes:

|                             | Population légale en vigueur au 1er janvier 2024 | Coefficient population | Nombre d'élèves | Coefficient élèves | Clé de répartition |
|-----------------------------|--|------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|
| <b>Escalquens</b>           | 7 116  | 0,32                   | 141             | 0,22               | <b>0,54</b>        |
| <b>Labège</b>               | 4 390  | 0,20                   | 93              | 0,14               | <b>0,34</b>        |
| <b>Auzielle</b>             | 1 654  | 0,08                   | 25              | 0,04               | <b>0,12</b>        |
| <b>TOTAL des 3 communes</b> | <b>13 160</b>                                    | <b>0,60</b>            | <b>259</b>      | <b>0,40</b>        | <b>1,00</b>        |

En application des dispositions ci-dessus, dans l'hypothèse où une commune membre est amenée à exposer des frais supérieurs à la quote-part due, elle émet un titre de recettes à l'encontre des autres communes membres correspondant à leur quote-part respective.

La contribution est révisée chaque année en fonction de l'évolution des critères de répartition.

La part des dépenses de l'année scolaire N-1/N se base sur la production d'un bilan provisoire produit au plus tard le 28/02/N avec une clause de révision à partir du mois de novembre N permettant de prendre en compte les dépenses effectivement réalisées au travers de l'établissement du bilan définitif comme défini à l'article 13.

### 11.3 - Dépenses liées aux interventions en milieu scolaire

Les communes s'engagent à organiser des interventions d'enseignement de la musique par l'EIMSET en milieu scolaire. Les dépenses liées à ces interventions sont financièrement réparties en fonction du nombre d'heures réellement effectuées dans chaque commune et n'entre donc pas dans la clé de répartition de l'article 10.2. Le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché peut en faire l'avance au titulaire du marché sur présentation d'un justificatif, puis le refacture à la commune concernée.

## Article 12 : Recettes communes

### 12.1 - Nature des recettes

Les recettes communes générées par l'exploitation de l'école sont les suivantes :

- 1 - Les droits d'inscription acquittés par les élèves de l'école de musique. Ces droits peuvent comporter des montants différents en fonction, d'une part, de la domiciliation ou non des élèves sur les territoires des membres du groupement et, d'autre part, des ressources des familles. Dans tous les cas, les droits les plus élevés restent inférieurs au coût par élève du fonctionnement de l'école.
- 2 - Les subventions versées par le département de la Haute-Garonne, la région Occitanie, l'Etat, L'Europe ou tout autre collectivité publique. Ces subventions sont demandées par le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché, en concertation avec le titulaire de ce dernier.

- 3 - Le cas échéant, les contributions diverses correspondant à un service assuré, soit à des communes ou des administrations, soit à des associations, soit à des particuliers.
- 4 - Le cas échéant, les revenus des biens meubles et immeubles.
- 5 - Le cas échéant, les produits de dons et legs.

### 12.2 - Répartition des recettes

Les recettes seront réparties entre les membres selon les mêmes modalités que les dépenses définies à l'article 10.2.

## **Article 13 : Financement des dépenses communes**

### 13.1 - Avances versées au coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché

Le financement des dépenses communes peut, sur demande du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché, être assuré par des avances versées par chaque membre à ce dernier.

Le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché tient à disposition des membres tous les éléments comptables leur permettant de vérifier le bon usage des avances consenties. Il peut se faire rembourser des frais financiers qu'il aura dû prendre en charge en cas d'indisponibilité des fonds avancés par les membres.

### 13.2 - Echancier de versement des avances

Dans le mois précédent la signature du marché, chaque membre peut verser, sur demande du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché, une avance d'un montant égal aux dépenses communes prévues pour les trois premiers mois de sa mission. L'avance est liquidée sur la base d'une estimation des dépenses communes, préalablement convenue entre les membres, sur proposition du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché. Un avenant doit être conclu à cet effet.

L'avance est réajustée trimestriellement sur présentation d'un échancier prévisionnel des recettes et de dépenses, de telle sorte que l'avance corresponde aux besoins de trésorerie du coordonnateur durant la période à venir jusqu'à la mise à jour de l'échancier et des prévisions en besoins de trésorerie.

Le montant de l'avance peut être diminué des éventuelles subventions perçues par le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché au nom et pour le compte des membres du groupement, ainsi que des frais de personnel définis au 4 de l'article 10.1 exposés par chaque membre du groupement.

Le versement de l'avance est effectué dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la demande.

L'avance peut être réajustée trimestriellement sur présentation d'un échancier prévisionnel des recettes et de dépenses, de telle sorte qu'elle corresponde aux besoins de trésorerie du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché durant la période à venir jusqu'à la mise à jour de l'échancier et des prévisions en besoins de trésorerie.

## **Article 14. Etablissement des bilans**

La période de référence annuelle des bilans correspond à l'année scolaire.

### 14.1-Bilan financier provisoire annuel

Sur la base des modalités définies aux articles 10 à 12, le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché établit un bilan financier provisoire de la gestion de l'école de musique de l'année scolaire N-1/N avant le 28/02/N et le transmet aux membres du groupement. Cet état sert de base à l'établissement des budgets des membres du groupement au titre de la gestion de l'école de musique

ainsi qu'à la préparation de la demande de subvention auprès des éventuels financeurs prévue à l'article 11.1.

#### 14.2. Bilan financier définitif annuel

Au terme de chaque année scolaire écoulée e, le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché établi un bilan financier définitif de la gestion de l'école de musique, sur la base des modalités définies aux articles 10 à 12, prenant en compte les dépenses et recettes effectivement réalisées sur l'année scolaire écoulée. Le document est transmis aux membres pour signature.

Le cas échéant, il est procédé au remboursement des sommes perçues en excédant au bénéfice du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché.

#### 14.3. Bilan financier général et définitif sur la durée du marché

Dans la continuité, au terme du marché, le coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché établi un bilan général et définitif de la gestion financière de l'école de musique sur la durée du marché et le transmet aux membres pour signature. Le cas échéant, il est procédé au remboursement des sommes perçues en excédant au bénéfice du coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché.

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 15 : Mise à disposition de personnels au groupement

Afin d'assurer la bonne marche de l'école, des agents relevant de chaque membre peuvent y exercer leurs fonctions.

Ces agents, qui demeurent/peuvent demeurer dans leurs cadres d'emplois d'origine et sont réputés y occuper un emploi, continuent à percevoir la rémunération correspondante.

En cas de départ d'un agent affecté à l'école, il peut être remplacé par le personnel du titulaire ou faire l'objet d'un recrutement au sein de chaque commune membre du groupement et être mis à disposition au groupement à l'instar de l'agent en partance. Les agents susceptibles d'être ainsi affectés peuvent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Pour la commune de Labège :

| Nombre | Qualité       | Grade à la signature de la convention                                    |
|--------|---------------|--|
| 1      | Fonctionnaire | Professeur d'enseignement artistique de classe normale                   |
| 1      | Fonctionnaire | Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe |

### Article 16 : Mise à disposition des biens au groupement

Après liquidation de l'EIMSET, restitution aux membres et réintégration dans leur patrimoine des biens meubles et immeubles mis à sa disposition, ceux-ci peuvent être réaffectés à l'école de musique.

Il en va de même des biens meubles et immeubles acquis ou réalisés postérieurement au transfert de compétences à l'EIMSET.

## Article 17 : Responsabilité

La passation et l'exécution du marché public étant menées conjointement dans leur intégralité au nom et pour le compte de tous les acheteurs concernés, ceux-ci sont solidairement responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent.

## Article 18 : Adhésion, retrait

### 18.1 - Adhésion

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut être réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

L'adhésion d'un nouveau membre préalable au lancement de la procédure de passation du marché, est acceptée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement et est formalisée par un avenant à la présente convention.

### 18.2 - Retrait

Tout membre peut décider, si un motif d'intérêt général le justifie, de se retirer du groupement.

Le membre qui décide de se retirer notifie son intention au coordonnateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, six mois au moins avant la date de fin de l'exercice scolaire en cours. S'il s'agit d'un coordonnateur, celui-ci notifie son intention aux représentants des autres membres selon les mêmes modalités.

Le membre concerné reste redevable de ses obligations financières à l'égard des autres membres, tant au titre des exercices précédents que de l'exercice en cours. Il demeure solidairement responsable, envers le titulaire du marché, de l'exécution des obligations nées avant son retrait.

Il verse au coordonnateur de l'exécution administrative et financière du marché, au nom et pour le compte des autres membres, une indemnité de retrait couvrant la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'exécution de la présente convention, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des contributions versées (notamment, les dépenses engendrées par le recrutement de personnels et l'achat de biens supplémentaires par le titulaire du marché ou leur mise à disposition par les autres membres).

Il lui verse, en outre, une somme destinée à compenser la perte de sa contribution annuelle pour la durée du marché restant à courir, diminuée du montant de la contribution versée pour l'exercice en cours.

Un avenant à la présente convention détermine le montant des sommes dues par le membre concerné en tenant compte du motif du retrait, de son niveau de contribution et des dépenses engagées pour le fonctionnement de l'école.

La présente convention cesse d'être applicable au membre qui décide de se retirer, à la date de fin de l'exercice scolaire visé à l'alinéa 2.

Le retrait entraîne la cessation de la mise à disposition des personnels et la restitution des biens confiés au titulaire du marché ainsi que la fin des avantages que les élèves de l'école domiciliés, scolarisés ou ayant leur lieu de travail sur le territoire du membre sortant, tenaient de ce statut.

## Article 19 : Modification et résiliation de la convention

### 19.1 - Modification

Toute modification à la présente convention donne lieu à la conclusion d'un avenant.

### 19.2 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord par l'ensemble des parties.

Un avenant en précise les conséquences financières, notamment à l'égard du titulaire du marché.



## Article 20 : Litiges

Tous les litiges portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et pour lesquels un accord n'a pu être trouvé dans un délai de quarante jours calendaires à compter de la naissance du différend, sont portés devant un médiateur.

Le médiateur est désigné conjointement par les parties dans un délai de quinze jours calendaires à compter de l'expiration du délai mentionné à l'alinéa précédent. A défaut de désignation dans ce délai, le médiateur est désigné par le président du Tribunal administratif de Toulouse sur demande de la partie de plus diligente.

S'il y a lieu, la rémunération du médiateur est équitablement prise en charge par les parties.

Le médiateur, qui accomplit sa mission dans les conditions définies à l'article L. 213-2 du code de justice administrative, propose une solution au différend.

A l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la première réunion de médiation, si les parties ne sont pas parvenues à un accord, le différend peut être porté devant le Tribunal administratif de Toulouse.

### Fait en trois exemplaires originaux,

**A Auzielle, le**

**A Escalquens, le**

**A Labège, le**

**Le maire d'Auzielle**

**Le maire d'Escalquens**

**Le maire de Labège**

**Michèle SEGAFREDO,**  
(Signature et cachet)

**Jean-Luc TRONCO**  
(Signature et cachet)

**Laurent CHERUBIN**  
(Signature et cachet)

## Annexe 1 : Liste des représentants des membres

### Commune d'Auzielle

Madame Michèle SEGAFREDO

Madame Mireille ARNOULT

Monsieur Jean-Philippe CAMES

MADame Johana ATAEICH

Madame Christel RINCENT

## Commune d'Escalquens

Titulaires : M. Jean-Luc TRONCO et Mme Marie-Claire LOOSE

Suppléante : Mme Françoise DOISY

## Commune de Labège

Monsieur Laurent CHERUBIN

Monsieur Serge MILHET

Monsieur Renaud DARDEL