

Conseil d'Administration CMF Calvados Orne Manche

Samedi 09 mars 2024

10h - Ecole de musique - 11 rue des Ursulines - 14700 Falaise

Présences : Christophe GUILBERT, Antoine MARIE, Thibaut BLET, Vincent PLEKAN, Alexandre PLEKAN, Anne FABLET-RENAUT, Louise VILDEY, Sylvère CASSÉ, Marc GLORENNEC, Christophe GRANDIDIER, Béatrice MAZEROLLE, Raymond LAPIE, Bruno BOULANGER, Denis CROUSLÉ.

Aucune absence.

1. INFO organismes/institutions

- Agrément jeunesse et éducation populaire

La CMF nationale est agréée depuis juillet 2023. Par extension, nous le sommes aussi mais cela n'est pas effectif pour le moment car nous sommes agréés sous l'ancien nom et ancien siret de l'association.

Action à mener : Modifier cela auprès du ministère de la culture (SIRET et NOM)

- Pass culture

Créer une offre avec le pass culture – réduction liée au coût des stages

Action réalisée : Les jeunes pourront payer une partie des stages avec le pass culture.

- ANCV

Compte activé – possibilité de règlements et encaissements chèques vacances

- Déclaration dirigeants préfecture

Mise à jour des membres du CA et de l'adresse du siège social physique

- Congrès CMF

Programme sur jeudi et vendredi – document en annexe

Action à mener : Mécénat et subvention : poser des questions aux autres président.e.s de région.

2. Appel à Microprojet - VOTE

- Présentation des docs 2024-2025

Dans le budget actuel : une enveloppe de 3000 euros a été voté pour aider des associations adhérentes sur leurs projets (année civile).

Sur le document d'appel à projets, Marc soumet l'idée de définir une enveloppe totale plus claire pour cette aide ainsi qu'une mention précisant que seront appréciés certains critères exceptionnels pour l'attribution de cette aide.

La date de versement des subventions serait aussi versée.

- Organisation et plafond attribution

Plafond fixé à 3000 euros et limité à 500 euros par projets.

Vote validé à l'unanimité – document en annexe

3. Gestion des médailles – VOTE

- Coût des médailles et diplômes aux adhérents CMF COM

Action à mener : récupérer les informations sur ces différents coûts pour construire un tableau de tarifs.

Réfléchir à une période pour récupérer les différentes demandes afin de ne pas en recevoir tout le long de l'année.

- Nouveau doc

Sylvère a pu récupérer, en tant que président d'une association adhérente, le document d'attribution des médailles. Anne est partie de ce document pour en créer un nouveau plus à jour.

- Organisation - quid Fabrice ?

Un compte bancaire dédié à l'attribution des médailles aurait été créé. Fabrice Mahieu est difficilement joignable et la gestion de ce compte est envisagée d'être reprise par le bureau de la CMF Calvados Orne Manche.

Vote validé à l'unanimité – doc en annexe

4. Convention de mise à disposition de personnel

- Présentation de la Convention et de l'avenant au contrat de travail via CEA

Cf annexe

Béatrice propose de corriger la mise en page.

- Modalités règlement et remboursement

Cf annexe

Validation de cette convention : voté à l'unanimité. (docs en annexes – avenant – convention et préalable)

5. Définition frais de déplacements salariés

- Déplacement domicile – travail : proposition à 0,30€ /km
- Déplacement dans le cadre du travail : 0,65€ /km
Règle de droit

Obligation de remplir feuille de déclaration de frais pour obtenir remboursements

Mentionné dans le document préalable aux contrats

Vote validé à l'unanimité

6. Déclaration donation frais bénévoles

- Abandon des frais engagés – don défiscalisable
- A définir dates pour faciliter feuilles de frais pour chaque adhérents

À mettre en pratique pour cette année. Le formulaire sera disponible sur le Drive.

Document informatif en annexe

7. Organigramme

- Lecture de l'organigramme de fonctionnement actuel

Nécessité d'organiser différemment certains postes

- Vice-président par département

Il est proposé aux Vices Président.e.s de suivre les actions entreprises dans leur département de prédilection.

Élection des Vices Président.e.s

Béatrice MAZEROLLE élue vice-présidente Manche à l'unanimité

Mission : Suivi du stage de direction.

Denis CROUSLÉ élu vice-président Orne à l'unanimité

Mission : Suivi du stage d'harmonie de l'Orne avec Alexandre PLÉKAN.

Document en annexe

8. Stage de fanfare de l'Orne

- Restauration

Le personnel du lycée ne souhaite pas travailler sur leur période de congés. Il est envisagé de faire appel à un prestataire. Il faudra veiller à ce que ce soit un professionnel pour éviter d'engager notre responsabilité sur les repas.

- Hébergement

Avec l'accord du lycée, il est prévu de laisser la responsabilité de l'hébergement à l'équipe d'animation.

- Communication

Anne propose de s'en occuper.

- Définir deadline pour maintien ou non selon réponses

Fin avril, les choses doivent être claires et fixées pour pouvoir maintenir cette action..

9. Stage d'harmonie de l'Orne

- Point par Bruno

30 inscrits actuellement dont de nombreux paiements par chèque hors HelloAsso.
Constat d'un déficit dans les pupitres de clarinette/flûte/hautbois.

10. Stage d'harmonie du Calvados

- Contrat Guillaume Dionnet

En attente – soit par association soit par contrat CEA + frais km/mise à dispo matériel péda/instruments – 1700€ net (+25% de 550€ - charges salariales et patronales)

- Contrat Thierry Deleruyelle

Contrats signés disponibles sur le Drive

Composition : 3000€ - verser avance (Alex)

Contrat intervention sur le stage – 1500€ toute charges comprises (via contrat) + hôtel le vendredi soir + frais de train 200€

11. Stage de direction

- Manche 2024?

À valider mais il serait souhaitable que cela ait lieu soit en novembre soit en décembre.

- Retour questionnaire - présentation du doc

Retour très positif des étudiants de la première session.

12. Subventions

- Présentation des modifications du budget prévisionnel

Quelques modifications concernant les subventions

Les erreurs dans le tableau sont corrigées en fluo

Vote validé à l'unanimité – BP 2024 maj en annexe

13. Site internet

- Arborescence du site mars 2024 **en annexe**

100 visites par semaine depuis janvier 2024

Pages privilégiées: Nos actions / Présentations / Événements.

Concernant la "boîte à outils" : 50 connections depuis la création (espace adhérents)

- Guide du clic

Zoom sur opentalent : comment s'en servir, etc...

14. Abonnement SMS - VOTE

- bon de commande CMF

Utilité : communiquer plus directement vers nos associations adhérentes. Les SMS peuvent être envoyés directement via Opentalent.

Vote validé à l'unanimité – doc en annexe

Clôture de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole,
Madame FABLET-RENAUT déclare la séance levée à 12h30.

Fait à Caen,
Le 09 mars 2024

La présidente,
Anne FABLET-RENAUT

Le secrétaire,
Thibaut BLET



CALVADOS
ORNE
MANCHE
Tél: 07 45 21 56 56
cmfcalvadosornemanche@gmail.com
SIRET : 387 936 222 00059



Structures partenaires

Partenaires financiers

Calendrier de mise en œuvre

BUDGET DU PROJET

DÉPENSES		RECETTES	
Achat de petit équipement		Cotisations participants	
Frais de déplacements, restauration et hébergement		Conseil départemental	
Frais de communication		Communauté de communes	
Location matériel		Communes	
Frais de personnel		CMF	
Autres charges (SACEM, ...)		Calvados Orne Manche	
		Mécénat	
		Autres	
BUDGET GÉNÉRAL DES DÉPENSES		BUDGET GÉNÉRAL DES RECETTES	

MODE D'EMPLOI

- Remplir le document ci-joint
- Fournir un Relevé d'identité bancaire

Vous pouvez fournir en pièces jointes tout document qui pourrait être complémentaire de la demande.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'AIDE

- L'aide ne pourra excéder 50% du budget général de dépenses et excéder la somme de 500€
- Dans la limite d'une demande par structure/association par année civile
- Le projet s'inscrira dans l'année civile 2024
- Seront appréciés des projets à caractère exceptionnel (exemples : rencontres d'orchestres, appel à un musicien professionnel, composition/écriture/arrangement, formation des musiciens, organisation de stage, festival...)

L'attribution d'aide sera délibérée par le Conseil d'administration de la CMF Calvados Orne Manche dans le mois qui suit la date de fin de dépôt, dans les limites de l'enveloppe allouée définie par le Conseil d'administration.

Nous vous informerons par mail, dans un délai de 1 mois après le vote, de l'attribution ou non de l'aide ainsi que de son montant et des conditions de virement si obtention.

DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE

Par mail à :
cmfcalvadosornemanche@gmail.com

Par courrier à :
CMF Calvados Orne Manche – Le 1901 – Maison des associations
8 rue Germaine Tillon – 14000 CAEN

RENSEIGNEMENTS

Tél. : 07 45 21 56 56
Mail : cmfcalvadosornemanche@gmail.com

Structures partenaires

Partenaires financiers

Calendrier de mise en œuvre

BUDGET DU PROJET

DÉPENSES		RECETTES	
Achat de petit équipement		Cotisations participants	
Frais de déplacements, restauration et hébergement		Conseil départemental	
Frais de communication		Communauté de communes	
Location matériel		Communes	
Frais de personnel		CMF	
Autres charges (SACEM, ...)		Calvados Orne Manche	
		Mécénat	
		Autres	
BUDGET GÉNÉRAL DES DÉPENSES		BUDGET GÉNÉRAL DES RECETTES	

MODE D'EMPLOI

- Remplir le document ci-joint
- Fournir un Relevé d'identité bancaire

Vous pouvez fournir en pièces jointes tout document qui pourrait être complémentaire de la demande.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'AIDE

- L'aide ne pourra excéder 50% du budget général de dépenses et excéder la somme de 500€
- Dans la limite d'une demande par structure/association par année civile
- Le projet s'inscrira dans l'année civile **2025**
- Seront appréciés des projets à caractère exceptionnel (exemples : rencontres d'orchestres, appel à un musicien professionnel, composition/écriture/arrangement, formation des musiciens, organisation de stage, festival...)

L'attribution d'aide sera délibérée par le Conseil d'administration de la CMF Calvados Orne Manche dans le mois qui suit la date de fin de dépôt, dans les limites de l'enveloppe allouée définie par le Conseil d'administration.

Nous vous informerons par mail, dans un délai de 1 mois après le vote, de l'attribution ou non de l'aide ainsi que de son montant et des conditions de virement si obtention.

DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE

Par mail à :
cmfcalvadosornemanche@gmail.com

Par courrier à :
CMF Calvados Orne Manche – Le 1901 – Maison des associations
8 rue Germaine Tillon – 14000 CAEN

RENSEIGNEMENTS

Tél. : 07 45 21 56 56
Mail : cmfcalvadosornemanche@gmail.com

FICHE PRATIQUE : FRAIS ENGAGÉS PAR LES BENEVOLES TRAITEMENT COMPTABLE ET FISCAL

Les bénévoles peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association (exemples : transports et déplacements, achat de matériel, de timbres-poste, etc.). Le bénévole ayant supporté une dépense pour le compte de l'association peut légitimement demander à celle-ci le remboursement de ses frais. Mais, il peut également préférer en faire un don à l'association et bénéficier ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu.

La « politique » de remboursement de frais aux bénévoles est déterminée par l'organe de direction de l'association (conseil d'administration, bureau) ; elle peut être consignée dans le règlement intérieur.

Rappel : « Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement d'un organisme sans but lucratif, sans contrepartie ni aucune rémunération (...). A cet égard, **les joueurs** membres d'une association sportive **ne répondent pas à la définition fiscale du bénévolat** puisque leur participation à la vie associative a pour contrepartie directe l'accès au sport qu'ils ont choisi de pratiquer ou d'enseigner. **En revanche, les frais engagés** par les entraîneurs, éducateurs ou arbitres strictement au titre de leur activité bénévole, ainsi que ceux supportés **par les autres personnes bénévoles** de l'association, y compris les dirigeants, **sont susceptibles d'ouvrir droit à l'avantage fiscal, par exemple pour les déplacements réalisés lors du transport gratuit des joueurs** sur le lieu de leur activité sportive. S'agissant de la prise en compte de leurs frais, les bénévoles peuvent soit en demander le remboursement à l'association, soit y renoncer expressément et bénéficier de la réduction d'impôt (...) ».

Réponse du ministre de l'Économie et des finances à la [question écrite n° 2118](#) posée par le député J. VALAX, JO AN 19.03.2013.

Deux possibilités de traitement :

1. **Abandon à l'association :**

Les bénévoles renoncent à se faire rembourser par l'association (parce qu'elle ne dispose pas de la trésorerie nécessaire par exemple), c'est-à-dire qu'ils abandonnent leur créance sur l'association. Dans ce cas, ils peuvent bénéficier de la réduction d'impôts en faveur des dons (art 200 du code général des impôts –CGI-) ; cet abandon de créance s'assimilant à un don.

2. **Remboursement « à l'Euro, l'Euro » :**

Ils demandent le remboursement à l'association, en lui remettant les justificatifs (factures, relevé de compte pour les remboursements de frais kilométriques.....).

PREMIERE SOLUTION : ABANDON DE REMBOURSEMENT DES FRAIS.

Quand le bénévole choisit de faire don à l'association des frais engagés, cet abandon de créance est assimilé à un don et il peut ainsi bénéficier de la réduction d'impôt sur le revenu.

POUR QUI et QUOI ?

Les **bénévoles** des associations d'intérêt général.

Les réductions fiscales ne sont consenties que pour les dons (ou abandons de créance) aux associations d'intérêt général visées à l'**article 200 du CGI** (l'intérêt général répond aux conditions de gestion désintéressée, d'action à caractère philanthropique, sportif, culturel, etc. et sans but lucratif). Les frais doivent être engagés dans le cadre d'une activité bénévole, c'est-à-dire en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole.

👉 La réponse ministérielle « Valax » précitée soumet toutefois ce dispositif à la condition suivante : *« il doit être établi que toute personne placée dans la même situation aurait pu obtenir le remboursement effectif par l'association des frais engagés si elle en avait fait la demande »*. Il peut donc être utile de prévoir cette disposition d'abandon de remboursement et ses modalités d'application (bénévoles concernés, tarifs, etc.) dans un règlement intérieur ou dans une délibération de conseil d'administration.

Les **frais**.

Il s'agit des frais engagés, dans le cadre des missions et activités d'un organisme d'intérêt général ; il peut s'agir de frais de déplacement (réunions, manifestations, etc.) mais également d'achat de petit matériel, de documentation, avance sur repas offerts à des artistes occasionnels ...etc.

COMBIEN ?

Depuis l'adoption de la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations, la réduction d'impôt de l'article 200 du CGI, accordée au titre des dons consentis à des organismes sans but lucratif et d'intérêt général, **représente** :

 **75 %** des versements (plafond de versements de 531 € pour les revenus 2017 (soit une réduction d'impôt maximale de 398 €) au profit des associations d'aide aux personnes en difficulté.

 **66 %** du montant des sommes versées dans la limite de 20% du revenu imposable pour les autres « dons aux œuvres ».

Exemple : Pour un revenu imposable de 12 500 €, la réduction maximale admise en échange de dons aux associations s'élève à 2 500 € (20 % de 12 500 €) et la réduction d'impôt peut donc s'élever au maximum à 1 650 € (66 % de 2 500 €).

En outre, les excédents (au-delà de 531 €) sont reportés sur la catégorie « inférieure » (à 66 %) et les excédents (au-delà de 20 % du revenu imposable) peuvent être reportés sur les 4 années suivantes, ce qui signifie qu'à terme, 100 % du don sont utilisés. Indiquez cases 7XS à 7XY de la déclaration le montant des dons effectués de 2012 à 2016 (dons versés à des organismes établis en France ou dans un État européen) qui excédait la limite de 20 % du revenu imposable.

COMMENT PROCEDER ?

Le bénévole doit seulement :	L'association :
1) Joindre une note de frais, accompagnée des justificatifs, constatant le renoncement au remboursement des frais engagés et mentionner sur la fiche de remboursement de frais : « <i>Je soussigné..... certifie renoncer au remboursement des frais mentionnés ci-dessus et les abandonner à l'association en tant que don.</i> » ; modèle en page 4.	1) Comptabilise les frais ¹ ;
2) Porter sur sa déclaration de revenus, page 4, ligne UD ou UF (dons aux œuvres...), la somme correspondant aux frais non remboursés par l'association figurant sur le reçu.	2) Conserve les justificatifs ;
3) Joindre à cette déclaration de revenus le ou les reçus de dons (ou conserver si télé-déclaration par Internet).	3) Constate l'abandon de créance ² ;
	4) Délivre le reçu ³ en cochant « autres » à la rubrique « nature du don ».

¹ Comptabilisation en charges d'exploitation (D 6.../C 467)

² par une écriture de type (D 467/C 7713 « Libéralités reçues »).

³ Conforme au modèle [CERFA 11580*03](#) annexé au BOI 7 S-7-08 du 9 juin 2008.

Évaluation des frais kilométriques :

Seuls les frais dûment justifiés (par des factures, des notes d'hôtel, etc.) sont susceptibles d'ouvrir droit à la réduction d'impôt. Il est toutefois admis que les frais de véhicule automobile, vélomoteur, scooter ou moto, dont le contribuable est propriétaire, soient évalués forfaitairement en fonction d'un barème kilométrique spécifique aux bénévoles des associations, sous réserve de la justification de la réalité, du nombre et de l'importance des déplacements réalisés pour les besoins de l'association (réunions, formation, etc.). Ce barème comporte deux tarifs et s'applique indépendamment de la puissance fiscale du véhicule automobile ou de la cylindrée des vélomoteurs, scooters ou motos, du type de carburant utilisé et du kilométrage parcouru à raison de l'activité bénévole.

L'instruction fiscale du 2 mars 2012 publiée au bulletin officiel des impôts (BOI) sous la référence 5 B-11-12 a publié le barème utilisable. Depuis, l'indexation de ce barème est publiée chaque année dans la « brochure pratique de l'impôt sur le revenu », rubrique « les brochures » de la [documentation fiscale](#) accessible sur le site impots.gouv.fr :

- Véhicule automobile : 0,311 euros/km
- Vélomoteurs, scooters, motos : 0,121 €/km

Exemple : un bénévole qui aurait effectué **2 300 km** pour le compte de l'association d'intérêt général et qui abandonnerait sa créance sur l'association pourrait évaluer ce « don » à : $2\,300 \times 0,311 = 715 \text{ €}$. Cette somme est assimilable à un don et fait bénéficier le bénévole d'une **réduction d'impôt de 472 €** (soit 66 % de 715 €).

SECONDE POSSIBILITE : LE REMBOURSEMENT DE FRAIS « A L'EURO, L'EURO ».

Les bénévoles qui ne souhaitent pas bénéficier de la réduction d'impôt peuvent se faire rembourser selon les modalités et conditions habituelles de l'association, le cas échéant.

- 1) Le bénévole remplit une fiche de frais supportés dans le cadre de son activité bénévole. S'il s'agit de frais de déplacement, il faut préciser la date, les lieux de départ et d'arrivée, l'objet du voyage, le nombre de kilomètres parcourus. Tous les frais liés à ce déplacement (essence, parking) doivent figurer sur cette fiche et être accompagnés des factures ou justificatifs correspondants.
- 2) Les bénévoles et l'association se mettent d'accord sur les modalités de remboursement (prix du repas, montant de l'indemnité kilométrique). Le barème de défraiement peut être celui publié chaque année par l'administration fiscale pour la déduction des frais réels des salariés par exemple, ou celui spécifique à l'abandon des frais engagés par les bénévoles des associations (Cf. ci-dessus).
- 3) L'association rembourse le bénévole.

 Pour toute information complémentaire, contactez le « correspondant associations » de la direction des finances publiques de votre département (coordonnées sur «www.impots.gouv.fr» rubrique « contacts » puis « Professionnels : vos correspondants spécialisés »).

Déclaration de frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole

Bénévole :

Nom, prénom :

Adresse :

Véhicule utilisé :

Marque N° immatriculation :

Je certifie avoir utilisé mon véhicule personnel lors des déplacements dont les caractéristiques sont précisées ci-dessous et inhérents à ces déplacements.

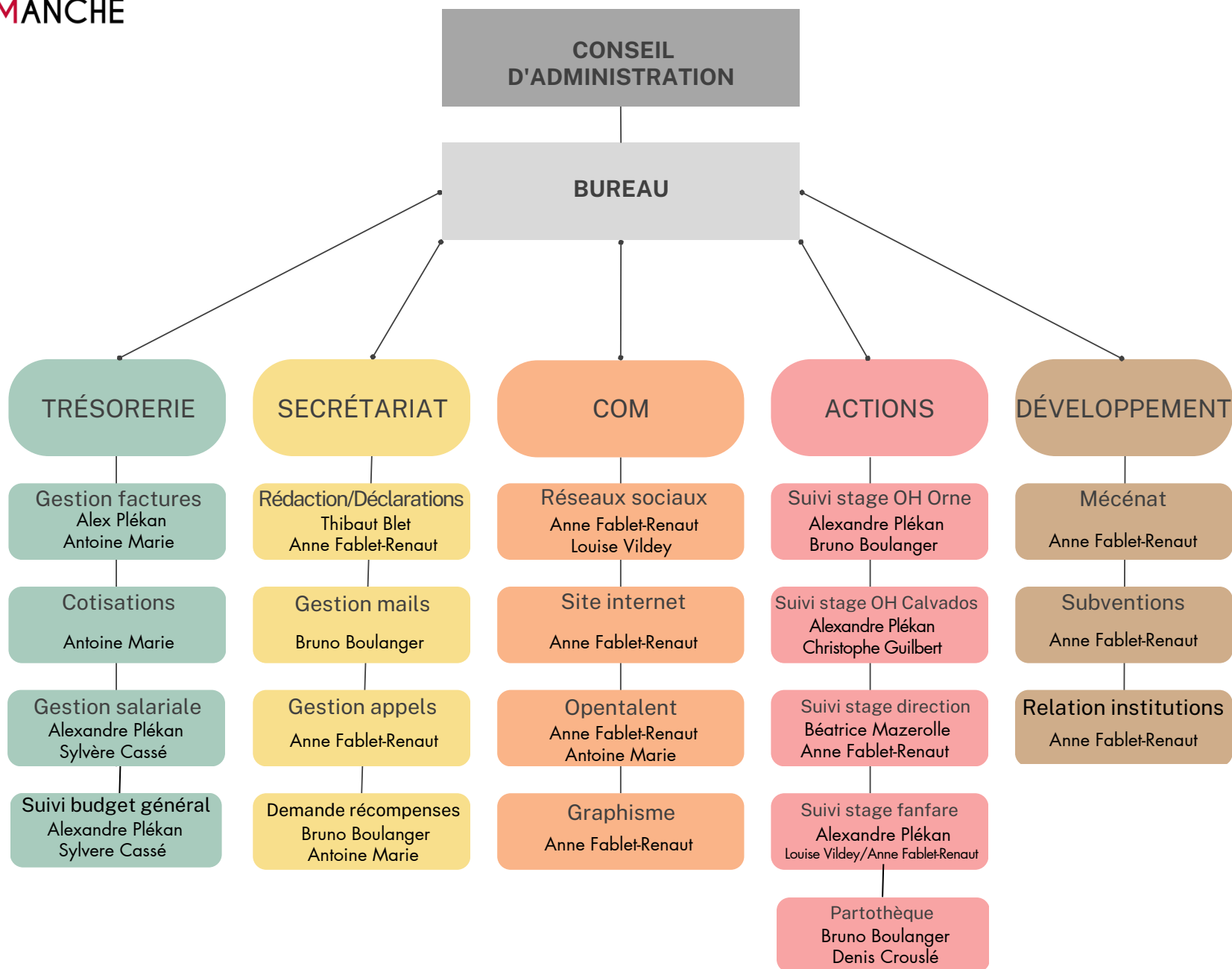
Je déclare renoncer au remboursement des frais, engagés dans le cadre de mon activité bénévole, au profit de l'association

La présente déclaration est établie en vertu des dispositions de l'article 200 du CGI.

Date	Objet (réunion, intervention, représentation, match, manifestation, etc...)	Lieu, trajet, itinéraire	Distance totale parcourue	Montant des frais engagés
Total des frais engagés sur la période				

Fait à, le201_
Signature

ORGANIGRAMME 2024



BUDGET PREVISIONNEL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT FEDERATION MUSICALE DE BASSE NORMANDIE ANNEE 2024 MAJ 09/03/2024	COMPTE RESULTAT N-1
60 - Achats	1 575
- Achat d'études et de prestations de services	
- Achats non stockés de matières et fournitures	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	789
- Fournitures administratives	750
- Autres fournitures	36
61 - Services extérieurs	41 568
- Sous-traitance générale	
- Locations mobilières et immobilières	37 997
- Entretien et réparation	
- Assurances	
- Documentation (partitions-partothèque)	1 129
- Divers	2 442
62 - Autres services extérieurs	5 941
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	
- Publicité, publications	486
- Déplacements, missions et réceptions	5 100
- Frais postaux et de télécommunication	42
- Services bancaires	313
- Divers restauration	
64 - Charges de personnel	17 928
- Rémunération du personnel permanent	
- Rémunération du personnel contrat aidé	
- Charges sociales	
- Autres charges de personnel	17 928
65 - Autres charges de gestion courante	1 353
67 - Charges exceptionnelles	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements	
TOTAL DES CHARGES	68 366
86. Emploi des contributions volontaires en nature	0
- Secours en nature	
- Mise à disposition gratuite biens / prestations	
- Personnels bénévoles	
70 - Ventes de produits finis, prestations de services	0
- Marchandises	

BUDGET N admin	BUDGET N stage d'initiation à la direction MANCHE Niveau 1	BUDGET N stage d'initiation à la direction MANCHE Niveau 2	BUDGET N PARTOTHEQUE partitions stages mis à dispo	BUDGET N Aides aux projets associations adhérentes	BUDGET N Stage d'Orchestre d'harmonie SEES 2024	BUDGET N Stage Orchestres d'Harmonies CALVADOS	Budget N Stage Fanfares ORNE	TOTAL BUDGET GENERAL
300	0	0	0			830	300	1 430
								0
								0
								0
						794	200	994
300								300
						36	100	136
300	1 000	1 000	3 000			39 390	11 100	55 790
								0
						38000	10100	48 100
								0
								0
			3000					3 000
300	1000	1000				1390	1000	4 690
420	400	600	0			6 120	1 600	9 140
						3000		3 000
100	200	200				120	600	1 220
100	200	400				3000	1000	4 700
50								50
170								170
								0
0	300	600	0			20 500	6 500	27 900
								0
								0
								0
	300	600				20500	6500	27 900
				3000	2000			5 000
								0
								0
1 020	1 700	2 200	3 000	3 000	2 000	66 840	19 500	99 260
0	0	0	0		0	0		0
								0
								0
0	0	0	0		0	0		0

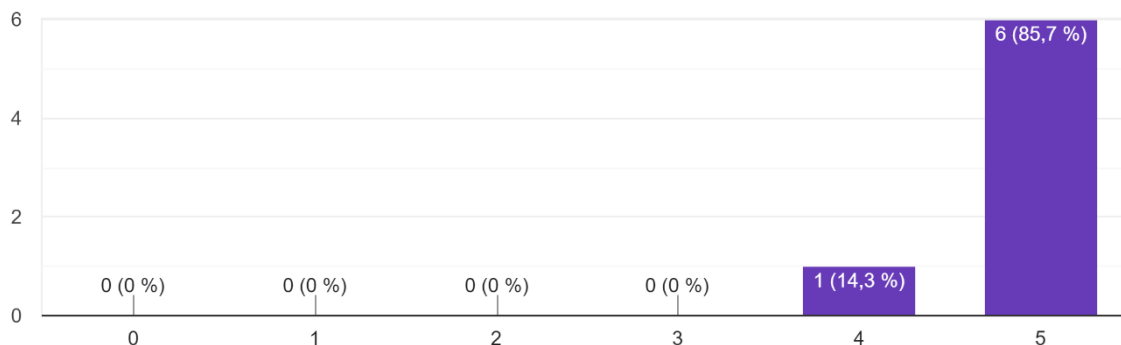
BUDGET PREVISIONNEL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT FEDERATION MUSICALE DE BASSE NORMANDIE ANNEE 2024 MAJ 09/03/2024	COMPTE RESULTAT N-1
- Prestations de services	
- Produits des activités annexes	
74 - Subventions d'exploitation	5 400
- Etat (à détailler) :	
PLAN FANFARE	
FDVA Calvados	
Politiques locales Jeunesse et éducation populaire	
- Région(s) :	
- Département(s) : Calvados	5 400
- Département(s) : Manche	
- Département(s) : Orne	
- Commune(s) :	
- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Fonds européens	
- Autres (précisez) :	
SPEDIDAM	
75 - Autres produits de gestion courante	51 710
- Cotisations	51 710
- Autres	
76 - Produits financiers	
77 - Produits exceptionnels	11 256
- Sur opérations de gestion	
- Sur exercices antérieurs	11 256
78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements	
TOTAL DES PRODUITS	68 366
87. Contributions volontaires en nature	
- Bénévolat	
- Prestations en nature	0,3
- Dons en nature	
1401	
RESULTAT	0

BUDGET N admin	BUDGET N stage d'initiation à la direction MANCHE Niveau 1	BUDGET N stage d'initiation à la direction MANCHE Niveau 2	BUDGET N PARTOTHEQUE partitions stages mis à dispo	BUDGET N Aides aux projets associations adhérentes	BUDGET N Stage d'Orchestre d'harmonie SEES 2024	BUDGET N Stage Orchestres d'Harmonies CALVADOS	Budget N Stage Fanfares ORNE	TOTAL BUDGET GENERAL
7 500	1 000	1 000	0		0	16 000	1 000	26 500
						5000		5 000
5000								5 000
2500								2 500
						8000		8 000
	1000	1000						2 000
							1000	1 000
						3000		3 000
6 120	60	120	0	0	0	46 600	17 500	70 400
6120	60	120				46600	17500	70 400
								0
600								600
0	0	0	0		0	0		1 760
								0
								1 760
	0	0	0					0
14 220	1 060	1 120	0	0	0	62 600	18 500	99 260
0	0	0	0	0	0	0		0
13 200	-640	-1 080	-3 000	-3 000	-2 000	-4 240	-1 000	0

QUESTIONNAIRE BILAN STAGE D'INITIATION À LA DIRECTION Granville – 2023

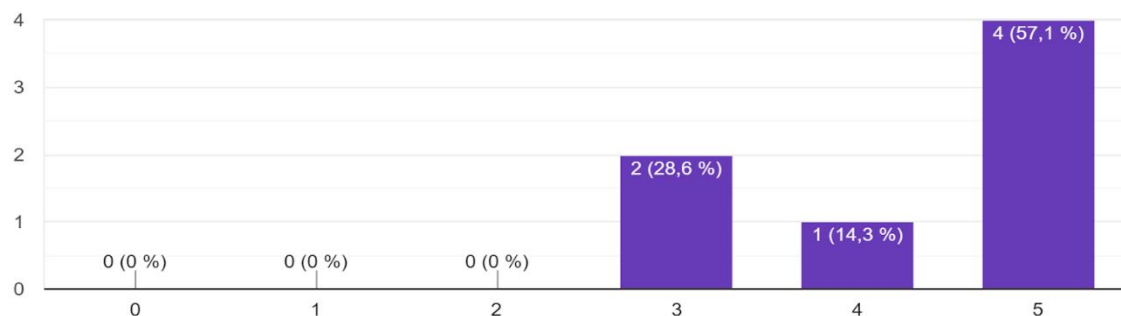
Recommanderiez vous ce stage à vos amis?

7 réponses



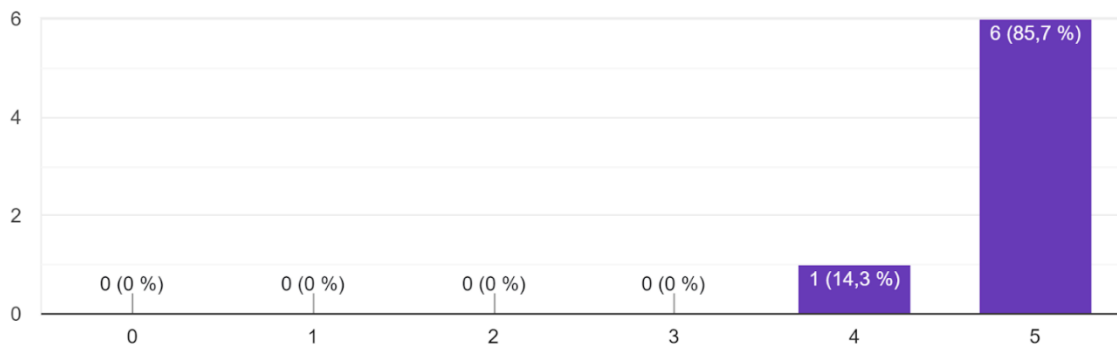
Avez-vous reçu suffisamment d'informations sur le stage en amont?

7 réponses



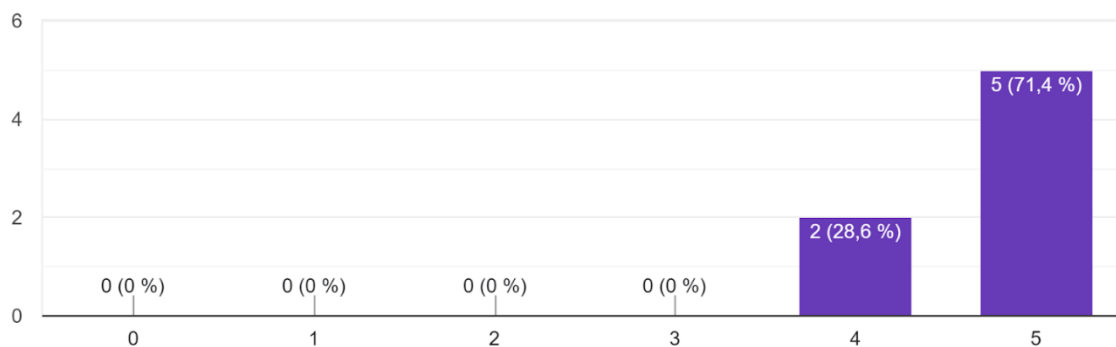
Est ce que les documents et audios vous ont été utiles?

7 réponses



Ces documents et audios étaient-ils facilement accessibles

7 réponses



Concernant ces outils et la communication en amont avez-vous des suggestions ?

7 réponses

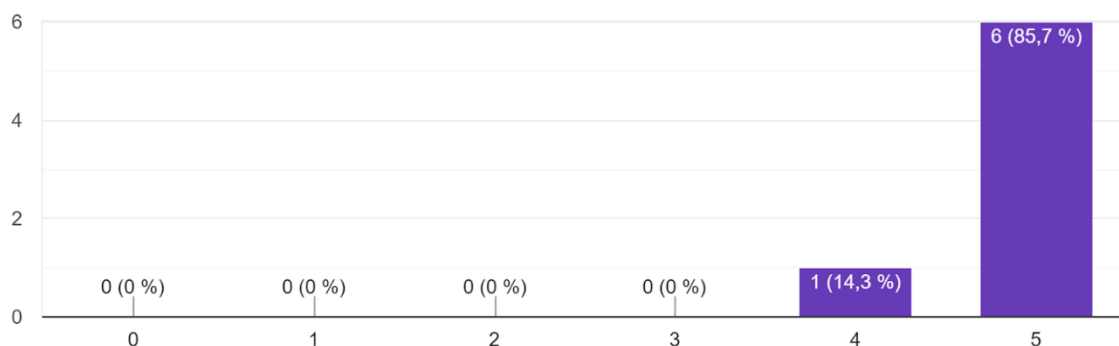
Aucune, tout était bien accessible et clair.

Peut-être conseiller s'il y a besoin d'écouter des versions ou justement de ne pas en écouter en fonction de ce que le prof recommande.

Non c'était bien préparé, le groupe whatsapp était aussi une bonne idée

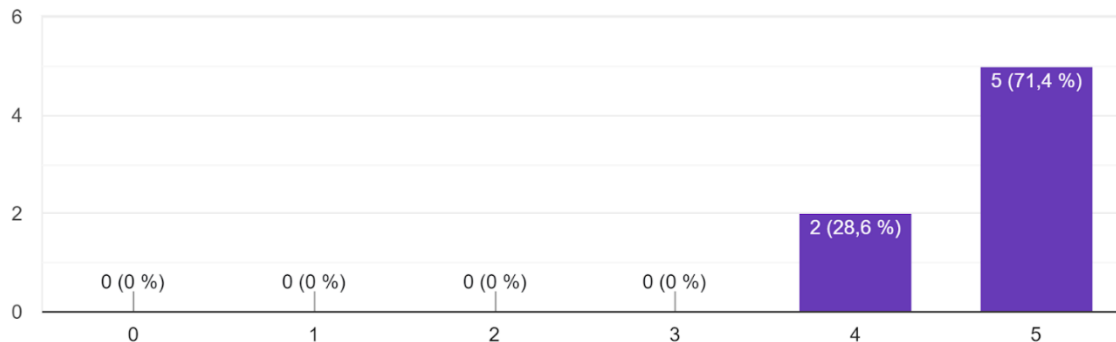
Les conditions d'accueil vous ont-elles satisfaites (matériel, salle, restauration...) ?

7 réponses



La composition du groupe vous a-t-elle satisfaite (taille du groupe, niveau des participants...)?

7 réponses



Avez-vous des propositions d'outils supplémentaires? 7 réponses

Conducteur fournit ? Mais c'est du budget...

Les conducteurs ont en effet coûté très cher pour mon petit porte-monnaie d'étudiante, trouver un moyen de se faire soit défrayer soit envoyer les conducteurs pourrait être une amélioration.

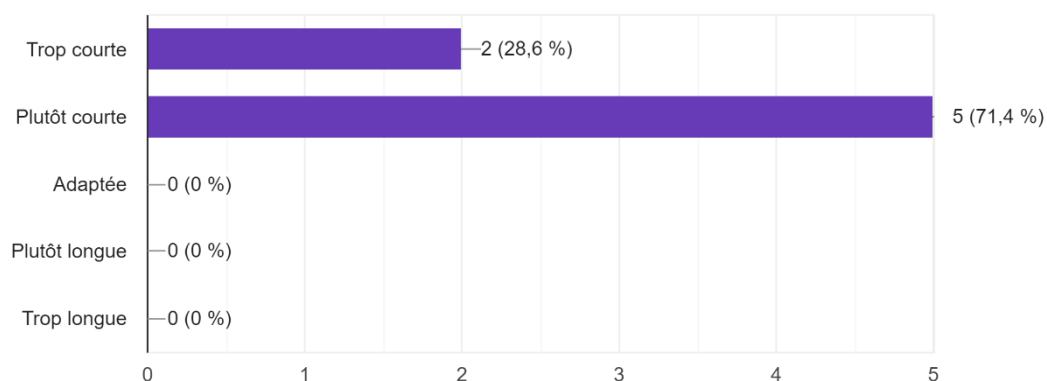
Recevoir 1 mois à l'avance les conducteurs déjà imprimé et relié serait un plus, peut-être à mettre en option payante car cela représente du travail en plus pour l'organisation

Conducteurs imprimés et reliés

Un vidéo projecteur pourrait être une bonne idée mais sinon les outils que l'on avait à disposition étaient suffisants

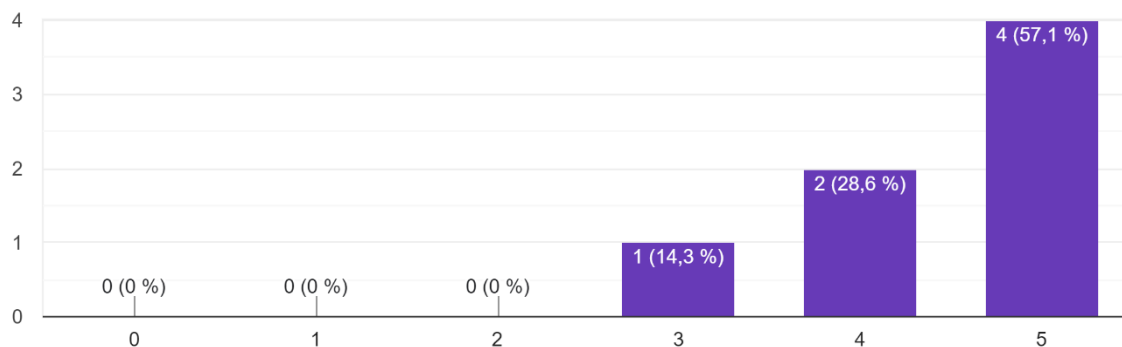
La durée du stage était:

7 réponses



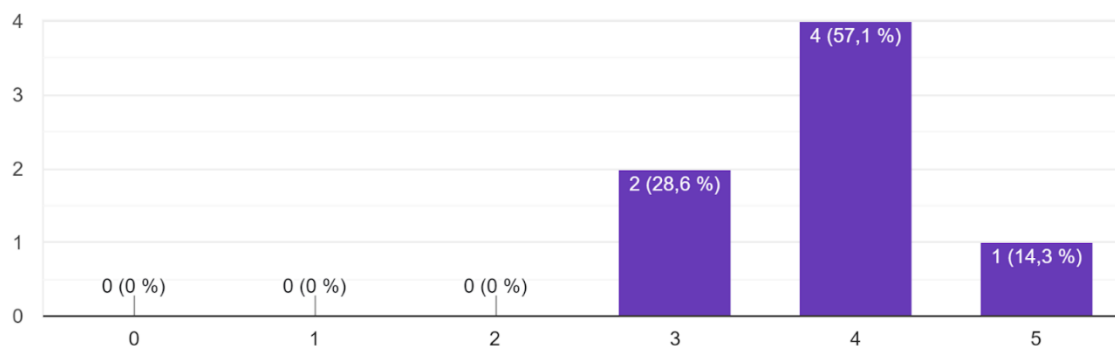
L'organisation de la journée en travail sur table le matin et direction l'après-midi, était-elle satisfaisante?

7 réponses



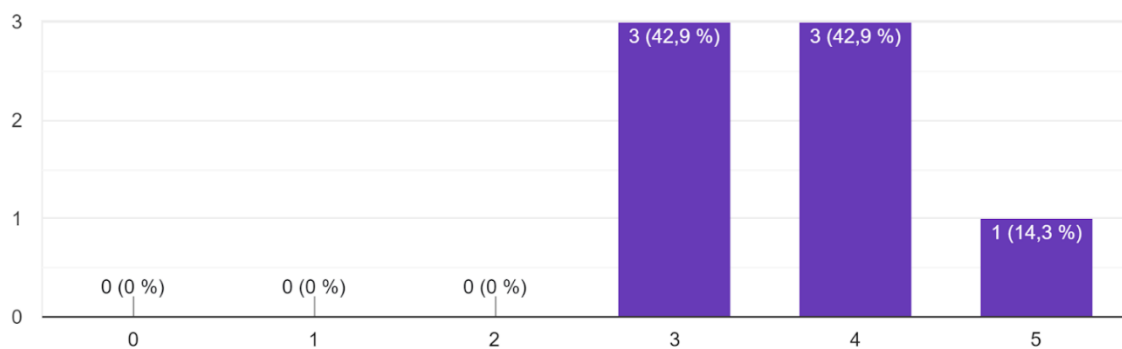
Le rythme du stage a favorisé mon apprentissage (difficulté progressive, équilibre théorique/pratique)?

7 réponses



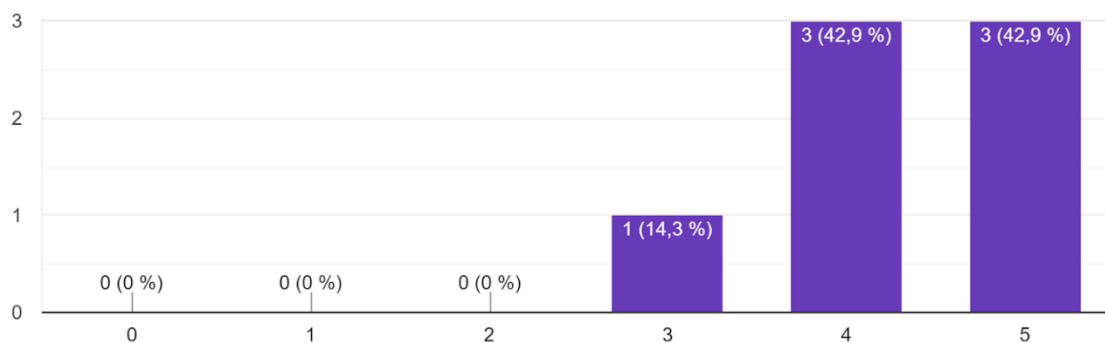
Je me sens plus compétent

7 réponses



Les objectifs du stage ont été atteints

7 réponses



Que proposeriez-vous pour l'améliorer ? 6 réponses

Qu'il soit évidemment plus long et proposer un logement par exemple chez des membres de l'orchestre volontaires

Maintenant que l'aspect direction a été abordé, il pourrait être intéressant de se pencher également sur la construction d'une répétition, avec pourquoi pas une "option déchiffrage" (amener une nouvelle partition à l'orchestre, apprendre comment la faire travailler, savoir repérer les erreurs de l'orchestre et rebondir, ...)

Un samedi après-midi pour le travail des gestes de direction et des conducteurs et le dimanche toutes la journée avec orchestre.

Plus de places pour s'inscrire ? Peut-être plus de cours théorique et plus de travail au cas par cas
Tenter de l'allonger !

Faire le stage sur 2 jours, pour pouvoir voir plus de choses en détails

Quels ont été pour vous les points faibles du stage? 6 réponses

C'était loin de chez moi donc je n'ai pas pu suivre correctement le stage à cause de la fatigue dû à la route

L'attente pouvait devenir longue entre chaque passage, ce qui est complètement compréhensible.

Durée trop courte et trop intense.

Fatigue accumulée car très peu de pause

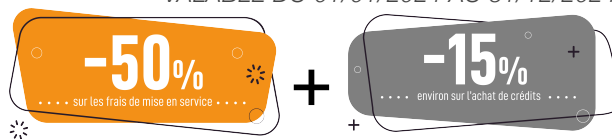
Une journée, c'est court ! ^^ Mais sinon c'était génial !

Le temps de stage

BON DE COMMANDE

SMS - RÉSERVÉ AUX ADHÉRENTS CMF

VALABLE DU 01/01/2024 AU 31/12/2024



Nom de la structure : _____

Adresse complète : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Portable : _____ Adresse mail : _____ @ _____

Représentée par : Mme/Mr : _____ Fonction : _____

(signataire)

(nom+prénom)

(Au sein de la structure)

Indiquez la quantité souhaité et reportez le montant TTC correspondant

Produits	Prix public indicatif		Prix Adhérents CMF		Quantité	Montant (TTC)
	€/an HT	€/an TTC*	€/an HT	€/an TTC*		
Frais de mise en service de la fonction SMS (Uniquement lors de l'ouverture du service)	80,00 €	96,00 €	40,00 €	48,00 €	1	48,00 €
Total frais de mise en service TTC ⁽¹⁾						48,00 €
Achat de crédits SMS	Prix public indicatif		Prix Adhérents CMF		Quantité	Montant (TTC)
	€/an HT	€/an TTC*	€/an HT	€/an TTC ²		
300 SMS	42,00 €	50,40 €	35,00 €	42,00 €		
500 SMS	67,00 €	80,40 €	57,00 €	68,40 €		
1 000 SMS	124,00 €	148,80 €	105,00 €	126,00 €		
2 000 SMS	226,00 €	271,20 €	192,00 €	230,40 €		
5 000 SMS	529,00 €	634,80 €	450,00 €	540,00 €		
10 000 SMS	1059,00 €	1270,80 €	901,00 €	1081,20 €		
50 000 SMS	4766,00 €	5719,20 €	4051,00 €	4861,20 €		
Total achat de crédits TTC ⁽²⁾						
Règlement global TTC ⁽¹⁺²⁾						

***TVA de 20 % applicable sur l'ensemble des produits**

La présente Commande est soumise aux conditions générales de la solution Opentalent, acceptées lors de la souscription aux services Opentalent, et aux conditions particulières ci-après que le client accepte sans réserve par la signature du bon de commande.



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

Descriptif du service

- Fonctionnement après souscription à l'option, et recharge de votre compte après réception de votre commande et de son règlement
- Tarifs dégressifs selon la quantité achetée.
- Envoi des SMS possible depuis :
 - toutes les listes du logiciel dans lesquelles apparaissent les numéros de portable sans mémorisation du contenu des SMS envoyés
 - depuis le module communication* : sauvegarde des SMS avec leur contenu, possibilité de filtrer suivant différents paramètres.
- Longueur maxi du message : 149 caractères max + message obligatoire « STOP 36608 »
- Personnalisation de l'expéditeur depuis la fiche de renseignement de la structure : mini 2, max 11 caractères alphanumériques (sans espace et sans accent sans les mots « Free » ou « Free Mobile » conditions imposées par l'Opérateur Free.)
- Connexion par identifiant à chaque envoi pour plus de sécurité
- Suivi et historique des envois : permet de vérifier la réception de votre SMS par vos destinataires et de garder une traçabilité depuis le module de communication (sans mémorisation du contenu depuis les listes)
- Suivi de vos consommations et du solde de votre compte
- Prix unitaire identique dans 160 pays (voir liste dans votre espace)

**sauf version Opentalent Artist Standard.*

Conditions de règlement

Règlement par chèque, virement ou mandat administratif à la commande.
Pas d'escompte en cas de paiement anticipé.

Pour des raisons écologiques, pratiques et économiques, nous vous invitons à régler votre commande par virement :

Intitulé du compte : **2IOPENSERVICE**

IBAN : **FR76 1382 5002 0008 0061 5164 481**

BIC : **CEPAFRPP382**

Fait à : _____

Le : ____ / ____ / ____

Signature



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

Conditions Générales des Ventes – services Opentalent

DEFINITIONS

Dans le cadre des présentes CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE, les expressions ci-après sont définies comme suit :

- **2IOPENSERVICE** : société à responsabilité limitée (SARL) au capital de 46 050Euros, immatriculée au RCS d'Annecy sous le n°504653122, dont le siège social et établissement unique est 217 rue Raoul Follereau 74300 CLUSES, représentée par ses représentants légaux en exercice ;
- **CLIENT** : personne ayant commandé à 2IOPENSERVICE, en acceptant l'«OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE» proposé par 2IOPENSERVICE, la fourniture de la SOLUTION PROGICIEL ;
- **SOLUTION PROGICIEL** : solution progiciel et services associés (déploiement, formation, maintenance, support), fonctionnant en mode SAAS (Software As A Service), commandée par le CLIENT en acceptant l'«OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE» proposé par 2IOPENSERVICE ;
- **UTILISATEURS** : personnes autorisées par le CLIENT à accéder et à utiliser la SOLUTION PROGICIEL ;
- **CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE** : stipulations du présent document acceptées sans réserves par le CLIENT dans le cas d'une commande d'un service Opentalent ;
- **OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE** : document détaillant l'offre faite par 2IOPENSERVICE au CLIENT concernant la SOLUTION PROGICIEL ;
- **CONTRAT** : intégralité de l'accord intervenu entre 2IOPENSERVICE et le CLIENT concernant la fourniture par 2IOPENSERVICE au CLIENT de la SOLUTION PROGICIEL, matérialisé par l'OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE et les CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES.

DURÉE DU CONTRAT

Le CONTRAT est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de l'acceptation de l'OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE. À l'issue de cette période initiale, le CONTRAT sera tacitement reconduit entre les parties, par périodes successives d'un (1) an. Il en ira de même le cas échéant à l'issue de chaque période renouvelée. Chaque reconduction s'opérera selon les termes du présent document et ceux des avenants conclus entre temps. Chacune des parties pourra toutefois librement et sans indemnité de rupture mettre fin au CONTRAT à chaque échéance initiale ou renouvelée. Il conviendra en ce cas de l'indiquer à l'autre partie au moins deux (2) mois avant par lettre recommandée avec avis de réception.

ACCÈS – SUPPORT – INTÉGRATION DES DONNÉES

Les UTILISATEURS pourront accéder aux modules logiciels de la SOLUTION PROGICIEL en fonction de l'offre souscrite dans l'OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE, 24h/24h, 7j/7, via le site Internet www.opentalent.fr, en utilisant les identifiants et code d'accès qui leur auront été communiqués à cette fin par 2IOPENSERVICE. 2IOPENSERVICE pourra toutefois interrompre momentanément la SOLUTION PROGICIEL pour effectuer des opérations de maintenance, de correction ou de mise à jour. À cet égard, pour faciliter et améliorer le temps de traitement, 2IOPENSERVICE se réserve la possibilité d'enregistrer toute utilisation faite de la SOLUTION PROGICIEL par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS.

La société 2IOPENSERVICE met à la disposition de ses UTILISATEURS une aide en ligne accessible depuis le logiciel pour lui faciliter son usage. Les UTILISATEURS peuvent également signaler tout dysfonctionnement qu'ils pourraient constater avec le formulaire disponible dans l'aide en ligne ou en passant par le formulaire de contact du site internet. Les demandes seront traitées du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h45 (16 h15 le vendredi).

Pour faciliter les échanges, le CLIENT désignera une personne ainsi que son suppléant pour centraliser les demandes techniques par email ou par téléphone. 2IOPENSERVICE souscrit dans le cadre de l'accès et du support une obligation de moyen. Il est en effet rappelé qu'en l'état actuel de la technique informatique et de la structuration des réseaux numériques, il est impossible pour 2IOPENSERVICE de garantir que SOLUTION PROGICIEL fonctionnera sans aucune discontinuité et sans anomalie, et ce, quels que soient les moyens techniques et humains mis en œuvre par elle. Le CLIENT déclare en être parfaitement conscient et accepter ces aléas de fonctionnement inhérents à la nature même de la solution fournie. 2IOPENSERVICE ne peut en outre garantir que l'intégration à la SOLUTION PROGICIEL des données, informations, fichiers et documents, qui lui seront fournis à cette fin par le CLIENT, en particulier images et sons, pourra l'être sans modification de leur taille ou de leur format. Le CLIENT déclare en être parfaitement conscient et l'accepter.

GARANTIES 2IOPENSERVICE

2IOPENSERVICE garantit le CLIENT qu'elle dispose de l'ensemble des droits et autorisations lui permettant de s'engager au titre du CONTRAT. Notamment, 2IOPENSERVICE garantit qu'elle dispose de tous les droits relatifs à la SOLUTION PROGICIEL. En revanche, 2IOPENSERVICE ne saurait être, de quelques manières et sur quelque fondement que ce soit, tenue pour responsable de difficultés liées, en tout ou partie :

1) à la force majeure, et notamment, outre les événements habituellement retenus par la jurisprudence des juridictions françaises, les cas suivants, sans que cela ne puisse toutefois être considéré comme valant liste limitative : grèves totales ou partielles, extérieures à 2IOPENSERVICE, intempéries, épidémies, blocages des moyens de transport pour quelque raison que ce soit, mouvements populaires, attentats, guerres, tremblements de terre, incendies, tempêtes, restrictions gouvernementales ou légales, défaillances ou pertes de connectivité imputables aux opérateurs publics ou privés, notamment de télécommunication, dont elle dépend, et tous les autres cas indépendants de sa volonté empêchant l'exécution normale du CONTRAT ;

2) au fait d'un tiers sur lequel 2IOPENSERVICE n'a aucun pouvoir de contrôle et ou de surveillance, tel que notamment utilisateur du réseau Internet ;

3) ou encore, au CLIENT et/ou aux UTILISATEURS, ou à toutes personnes qui leur seraient directement ou indirectement liées.

Par ailleurs, si la responsabilité de 2IOPENSERVICE était retenue relativement à l'exécution du CONTRAT, le montant total des indemnités réclamées par le CLIENT ne pourrait, de convention expresse, dépasser un montant égal à 25 (vingt-cinq) % du montant hors taxes dû par le CLIENT pour l'année contractuelle au cours de laquelle s'est produit l'événement générateur de responsabilité, ce montant constituant un plafond d'indemnisation et non une indemnité forfaitaire. Sont exclus de toute indemnisation, la perte de chiffre d'affaires, les préjudices indirects ou éventuels subis par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS ou les conséquences de prétentions ou réclamations, formulées par un tiers quel qu'il soit à l'encontre du CLIENT et/ou des UTILISATEURS. De la même manière, 2IOPENSERVICE ne pourra être engagée solidairement ou in solidum avec les tiers ayant concouru au dommage.

INFORMATIONS CONSEILS PRÉALABLES & PRÉREQUIS TECHNIQUES

Le CLIENT déclare avoir vérifié l'adéquation de la SOLUTION PROGICIEL à ses besoins et ses attentes et avoir reçu de 2IOPENSERVICE, préalablement à la signature du CONTRAT, tous les conseils et toutes les informations utiles concernant la SOLUTION PROGICIEL, notamment, mais sans que cette liste ne puisse être considérée comme limitative, en terme de fonctionnalités, de fonctionnement, d'utilisation, de services associés fournis, de prix, de compatibilité matérielle, logiciel, système ou donnée, ou encore en terme de performance. En particulier, le CLIENT est parfaitement informé qu'il est nécessaire, pour utiliser les modules logiciels de la SOLUTION PROGICIEL :

- de disposer d'un ordinateur, tablette ou tout autre équipement lui permettant d'accéder à Internet avec une résolution écran minimale de 1024 par 768 pixels ;
- de disposer d'une connexion Internet avec une bande passante descendante disponible minimale de [512 kbit/s * nombre d'utilisateurs/2] et avec un temps de latence (temps d'aller-retour entre le poste et le serveur) inférieur ou égal à 150ms, pour des paquets avec au moins 1000 octets ;
- de disposer d'un navigateur Web récent, avec les mises à jour effectuées et dernière version commerciale, acceptant les cookies, scripts type « JavaScript » ;
- de ne pas utiliser d'outils du type « bloqueur de fenêtres pop-up » activés nativement dans le navigateur WEB ou par des outils tiers ;
- de ne pas utiliser d'outils de blocage et de filtrage (type proxy) en « http » et en « https » vers les noms de domaine « *.opentalent.fr » ;
- de ne pas « blacklister » et/ou classer en « SPAM » des e-mails provenant des noms de domaines « *.opentalent.fr ».



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

RESPONSABILITÉ CLIENT - SAUVEGARDE

2IOPENSERVICE intervient dans le cadre du CONTRAT uniquement en qualité d'éditeur de logiciel fonctionnant en mode SAAS, d'hébergeur informatique, de prestataire technique et de formation. Le CLIENT est d'une manière générale seul responsable de l'utilisation faite par lui et par les UTILISATEURS de la SOLUTION PROGICIEL. En particulier, le CLIENT s'assurera et fera en sorte que cette utilisation soit conforme à la législation applicable, notamment mais sans que cette liste ne puisse être considérée comme limitative :

(1) à la propriété intellectuelle, au droit à l'image, au respect de la vie privée, à la communication au public par voie électronique, régie notamment par la loi du 29 juillet 1981 sur la liberté de la presse et la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle, à la publicité ;

(2) ou encore à l'ensemble de ses activités ou à celles des UTILISATEURS. 2IOPENSERVICE ne sera pour sa part nullement tenue de le vérifier nonobstant sa qualité de professionnel.

2IOPENSERVICE pourra suspendre immédiatement et sans mise en demeure préalable le fonctionnement de la SOLUTION PROGICIEL au cas où elle aurait connaissance d'une utilisation illicite par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS. Elle en informera en ce cas le CLIENT et les UTILISATEURS concernés. La suspension pourra à plus forte raison être opérée en cas de réquisition de l'autorité publique, administrative ou judiciaire, ou de demande en Justice. Le CLIENT demeure également seul responsable des informations, éléments, documents ou données, qui pourraient être collectés et/ou créés par lui et/ou par les UTILISATEURS et qui pourraient être utilisés, diffusés, publiés, partagés et/ou traités, par lui et/ou les UTILISATEURS et/ou 2IOPENSERVICE dans le cadre de l'exécution du CONTRAT. 2IOPENSERVICE ne saurait être tenue pour responsable de quelque manière que ce soit de ces informations, éléments, documents ou données, en particulier ceux qui lui auront été fournis par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS dans le cadre de l'exécution du CONTRAT. Il en va de même des informations, éléments, documents ou données que le CLIENT ou les UTILISATEURS pourraient utiliser, collecter, fournir, diffuser, publier, partager et/ou traiter à l'aide de la SOLUTION PROGICIEL. Le CLIENT s'assurera à cet égard qu'il dispose de l'ensemble des droits et autorisations si besoins nécessaires à la fourniture, à la collecte, à l'utilisation, à la diffusion, à la divulgation, au partage et/ou au traitement de ces informations, éléments, documents et données, effectués dans le cadre de l'exécution du CONTRAT. En tous les cas, le CLIENT garantira 2IOPENSERVICE contre toutes réclamations, recours, règlements, actions et procédures judiciaires ou non qui pourraient être formés contre 2IOPENSERVICE, par quiconque, sur quelque fondement que ce soit, en lien direct ou indirect avec l'un ou l'ensemble des éléments et/ou informations fournis par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS et/ou l'utilisation faite de la SOLUTION PROGICIEL par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS. Le CLIENT en fera son affaire personnelle.

Le cas échéant, le CLIENT :

- 1) fournira à 2IOPENSERVICE toutes informations que 2IOPENSERVICE jugera utiles à sa défense ;
- 2) substituera immédiatement 2IOPENSERVICE ;
- 3) et le cas échéant la relèvera intégralement de toute condamnation.

Le CLIENT s'engage par ailleurs à ne pas :

- 1) effectuer ou faire effectuer de copie, de modification, de traduction, de transcription, d'adaptation, d'arrangement ou de décompilation de la SOLUTION PROGICIEL, en tout ou partie, et ce pour quelque raison que ce soit ;
- 2) créer des œuvres dérivées de la SOLUTION PROGICIEL ;
- 3) utiliser la SOLUTION PROGICIEL pour créer un produit concurrent, ou un produit reprenant ou imitant les idées, les caractéristiques, les fonctions ou graphismes de la SOLUTION PROGICIEL.

Le CLIENT se porte fort du respect de cette obligation par les UTILISATEURS. Le CLIENT mettra en œuvre toutes mesures techniques, administratives ou juridiques utiles à cela. Le CLIENT s'engage enfin à collaborer de bonne foi avec 2IOPENSERVICE. Le CLIENT s'engage en particulier à lui fournir sur demande, et dans les délais qui lui auront été donnés par 2IOPENSERVICE, tous les éléments nécessaires à l'exécution du CONTRAT. Tout retard d'exécution des obligations de 2IOPENSERVICE lié à un manquement du CLIENT et/ou des UTILISATEURS à cette obligation de communication dans les délais, ne pourra en aucun cas être opposé à 2IOPENSERVICE, ni engager sa responsabilité. Le CLIENT s'engage également à signaler à 2IOPENSERVICE, immédiatement après en avoir eu connaissance, toute utilisation non autorisée de 2IOPENSERVICE, réalisée par une personne lui étant liée, UTILISATEUR ou non, ou par toute autre personne. Le CLIENT fera à cet égard tout son possible pour faire cesser immédiatement ces utilisations. 2IOPENSERVICE se réserve également la possibilité d'enregistrer toute utilisation faite de la SOLUTION PROGICIEL à partir des accès fournis au CLIENT et aux UTILISATEURS. Une fois en possession des accès à la SOLUTION PROGICIEL, le CLIENT et les UTILISATEURS seront seuls responsables de leur utilisation. Le CLIENT veillera à leur conserver un caractère personnel et confidentiel. Le CLIENT se porte fort du respect de cette obligation par les UTILISATEURS. Le CLIENT mettra en œuvre toutes mesures techniques, administratives ou juridiques utiles à cela. 2IOPENSERVICE assurera la sauvegarde des données, informations, éléments du CLIENT et/ou des UTILISATEURS qui pourront les récupérer à partir de la fonction export de la SOLUTION PROGICIEL.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (RGPD)

Chacune des parties s'engage à respecter et à veiller à ce que son personnel permanent ou temporaire respecte les lois et réglementations applicables en matière de traitements de donnée à caractère personnel, en particulier le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

2IOPENSERVICE pourra envoyer une lettre d'information culturelle mensuelle pour informer des événements du département de la structure. Dans le cadre de ce traitement, 2IOPENSERVICE est responsable du traitement. La donnée utilisée pour ce traitement est le mail de la personne. Celle-ci peut bien entendu se désabonner de cette lettre d'information à tout moment.

Le CLIENT demeure au sens de la réglementation applicable « responsable des traitements » des données à caractère personnel effectués dans le cadre du CONTRAT. Ces traitements réalisés sur instruction du CLIENT sont accessibles en ligne sur le portail www.opentalent.fr.

Le CLIENT s'assurera ainsi notamment de la légalité des traitements effectués et de leur conformité aux lois et réglementation applicables. 2IOPENSERVICE est pour sa part « sous-traitant » de ces mêmes traitements au sens de cette même réglementation. 2IOPENSERVICE n'agira sur ces données que pour le compte et que sur instructions du CLIENT. 2IOPENSERVICE mettra à la disposition du CLIENT toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits par le CLIENT ou un autre auditeur mandaté par celui-ci et contribuer à ces audits 2IOPENSERVICE et chacun de ses éventuels sous-traitants prendront toutes les mesures nécessaires à la protection de la sécurité et de la confidentialité des données personnelles, y compris en cas de transfert international de données, et fourniront les garanties suivantes pour veiller à la mise en œuvre des mesures de confidentialité et de sécurité :

- 1) indépendance ;
- 2) établissement et fourniture à première demande de la documentation décrivant la confidentialité mise en œuvre au sein de la SOLUTION PROGICIEL pour protéger les données personnelles ;
- 3) conclusions des clauses contractuelles types encadrant tout éventuel transfert des données à tout sous-traitant secondaire qui ne serait pas situé sur le territoire de l'UE, ou de tout dispositif équivalent, dûment reconnu par les autorités de contrôle (BCR, code de conduite, ...) ;
- 4) contrôles et audits internes réguliers de nature à vérifier la permanence des dispositifs et procédures de protection interne des données personnelles, pendant tout le temps de leur conservation par 2IOPENSERVICE, tous traitements confondus ;
- 5) mise en œuvre et maintien d'une procédure de signalement de toute violation ou tout accès non autorisée aux données, avéré ou suspecté, conduisant à l'alerte dans les meilleurs délais du CLIENT et le cas échéant de la personne physique concernée ;



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

6) mise en œuvre et maintien d'une procédure de réception et d'exécution des demandes d'accès, de rectification ou de suppression émanant des personnes physiques concernées, et permettant l'information corrélative du CLIENT desdites demandes ;

7) prend toute mesure utile notamment contractuelle pour que les personnes autorisées à accéder aux données s'engagent à respecter la confidentialité de ces dernières ;

8) mise en œuvre et maintien d'un mécanisme de portabilité des données personnelles permettant de manière simple et sécurisée d'identifier l'ensemble des données personnelles correspondant à une personne physique, aux fins de suppression ou aux fins de portabilité vers un tiers prestataire, à la demande de la personne concernée, sans surcoût. En cas de demande de portabilité, 2IOPENSERVICE extrait et transmet les données personnelles vers le destinataire qui sera indiqué par le CLIENT en format structuré, courant et lisible par les services du marché. Par ailleurs, 2IOPENSERVICE s'engage à s'abstenir d'exploiter ou d'utiliser, faire des copies ou créer des fichiers des données personnelles au sein du système d'information du CLIENT à ses propres fins ou pour le compte de tiers. Le traitement d'une donnée personnelle correspondra strictement à l'exécution du présent CONTRAT dans le seul cadre de l'exécution de la SOLUTION PROGICIEL. Durant la fourniture du CONTRAT, 2IOPENSERVICE s'engage à modifier ou supprimer à la demande du CLIENT toute donnée personnelle figurant sur le système d'information du CLIENT, notamment en cas d'exercice par un individu de ses droits d'accès, de rectification et de suppression, de sorte que les données contenues dans la SOLUTION PROGICIEL soient et demeurent exactes et licites. 2IOPENSERVICE fournira une SOLUTION PROGICIEL structurellement respectueuse des principes de proportionnalité, de minimisation et de limitation des données personnelles assurant que seules les données pertinentes, telles que définies par le CLIENT, sont traitées au sein de la SOLUTION PROGICIELLE, pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes à en connaître. Le CLIENT donne autorisation générale à 2IOPENSERVICE à recruter tout sous-traitant de son choix dans le cadre de l'exécution du CONTRAT. 2IOPENSERVICE en informera le CLIENT, ainsi que de tout changement en cours de CONTRAT. 2IOPENSERVICE imposera à tous ses sous-traitants les mêmes obligations que celles qui lui sont fixées par le CLIENT. 2IOPENSERVICE est pleinement responsable de l'exécution réalisée par ses propres sous-traitants. 2IOPENSERVICE mettra également en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles communiquées par le CLIENT et/ou LES UTILISATEURS contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé, y compris dans le cadre de la transmission de données sur un réseau, tout comme contre toute autre forme de traitement illicite ou non compris dans les traitements confiés dans le cadre du CONTRAT. 2IOPENSERVICE mettra en place des restrictions d'accès logiques et physiques ainsi que les protections réseaux nécessaires, ainsi que tout dispositif nécessaire à la traçabilité des actions. A l'expiration contractuellement déterminée du CONTRAT, ou en cas de résiliation de ce dernier pour tout motif, 2IOPENSERVICE s'engage à retourner ou à détruire les données personnelles en sa possession ou sous son contrôle dans le cadre du CONTRAT. 2IOPENSERVICE reconnaît qu'il doit être en mesure, en tout temps pendant l'exécution du CONTRAT, de rendre compte et de faire la preuve de l'ensemble des dispositifs et procédure de protection des données personnelles, de minimisation de leur utilisation, et de conformité desdits dispositifs et procédures aux exigences légales susmentionnées.

PROPRIÉTÉS

Le CONTRAT ne donne lieu à aucun transfert de droits de propriété, notamment intellectuelle, sur la SOLUTION PROGICIEL. 2IOPENSERVICE en conserve seule l'entière propriété matérielle et intellectuelle. L'usage fait par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS de l'application ne saurait être considéré à cet égard comme constitutif de droits, si ce n'est la concession d'un simple droit d'utilisation dans le cadre du CONTRAT. Les développements spécifiques réalisés par 2IOPENSERVICE pour le CLIENT dans le cadre du CONTRAT demeureront également la propriété exclusive de 2IOPENSERVICE. De la même manière, et réciproquement, le CONTRAT ne donne lieu à aucun transfert de propriété sur les éléments, documents, données, notamment à caractère personnel, ou informations, fournis par le CLIENT et/ou les UTILISATEURS. Ces éléments, informations ou données, demeureront la propriété exclusive du CLIENT ou des UTILISATEURS. 2IOPENSERVICE ne pourra les exploiter que dans le cadre du CONTRAT.

CONDITIONS FINANCIÈRES

Pour prix du CONTRAT, le CLIENT versera à 2IOPENSERVICE le prix figurant sur l'OFFRE DE SERVICES/DEVIS/COMMANDE, il est également expressément convenu que 2IOPENSERVICE pourra modifier librement et à tout moment le tarif de l'abonnement annuel dû par le CLIENT. En ce cas, le nouveau tarif d'abonnement s'appliquera, non pas à l'année contractuelle en cours au moment de la notification au CLIENT de la modification, mais à son issue, pour l'abonnement de l'année contractuelle suivant celle en cours. Le CLIENT sera informé de toute modification de tarif d'abonnement au moins 3 (trois) mois avant la fin de l'année contractuelle en cours et, dès lors, de l'application du nouveau tarif d'abonnement sauf conditions particulières stipulées dans le devis. Conformément aux dispositions du Code de commerce, toute somme non payée à échéance convenue sera automatiquement assortie d'un intérêt de retard correspondant à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur majoré de dix (10) points. Le CLIENT sera en outre, toujours par application des dispositions du même Code, redevable de plein droit d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés seront supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, 2IOPENSERVICE pourra demander une indemnisation complémentaire, sur justification. Par ailleurs, à défaut de régularisation dans un délai de sept (7) jours après une relance adressée au CLIENT par simple mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception, tout retard dans le paiement des sommes dues à 2IOPENSERVICE au titre du CONTRAT, pourra donner lieu de plein droit, sans intervention du juge, et par dérogation à l'article 1184 du code civil : (a) interruption immédiate de l'accès et du fonctionnement de la SOLUTION PROGICIEL jusqu'au complet paiement des sommes dues, sans que cela n'entraîne interruption de l'abonnement qui continuera à être dû et facturé pendant la période d'interruption ; (b) ainsi qu' à résiliation du CONTRAT. En ce cas, la partie du prix préalablement réglée par le CLIENT, restera quel que soit le moment de la résiliation, définitivement acquise à 2IOPENSERVICE, sans possibilité de remboursement. La résiliation interviendra par ailleurs sans préjudice de toute action en justice que 2IOPENSERVICE pourrait dans le même temps ou ultérieurement initier aux fins d'obtention de dommages et intérêts. 2IOPENSERVICE pourra toutefois renoncer à cette résiliation de plein droit pour poursuivre en justice l'exécution forcée du CONTRAT ou toute autre fin. Le fait par 2IOPENSERVICE de ne pas se prévaloir d'un manquement du CLIENT à son obligation de paiement ne saurait être interprété comme valant renonciation au paiement.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CONFIDENTIALITÉ

Chaque partie conservera confidentiel, pendant et après le CONTRAT, l'ensemble des informations, notamment tarifaires, données et documents fournis par l'autre dans le cadre du CONTRAT. Le CLIENT s'interdit en particulier de communiquer les dispositions du CONTRAT à des tiers sans l'accord préalable et écrit de 2IOPENSERVICE. 2IOPENSERVICE pourra toutefois faire figurer ses éléments identifications (appellations d'entreprise, marques, logos) ou ceux de ses produits et services, notamment l'appellation, le logo et le nom de domaine Opentalent, sur les sites Internet du CLIENT intégrés à la SOLUTION PROGICIEL. 2IOPENSERVICE pourra également, afin de promouvoir son activité, faire référence au CLIENT notamment en utilisant sa dénomination, coordonnées et logos sur ses propres outils de communication et notamment sur ses sites Internet dont le site portail www.opentalent.fr. Le CLIENT et les UTILISATEURS pourront également, en paramétrant à cette fin la SOLUTION PROGICIEL, partager, s'ils le souhaitent, en fonction des possibilités offertes à cet égard par la SOLUTION PROGICIEL et selon les restrictions de leur choix parmi celles proposées par la SOLUTION PROGICIEL, leurs données avec d'autres. Il est également précisé que lorsque la SOLUTION PROGICIEL fonctionne en réseau dans le cadre de la SOLUTION Opentalent Manager, toute personne de niveau supérieur dans le réseau peut accéder aux informations publiques du CLIENT (coordonnées, conseil d'administration, événements publics) ou de nature statistique, sans possibilité de paramétrage contraire par le CLIENT.

MODIFICATION DU CONTRAT

Les modifications relatives au CONTRAT devront faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

CESSION DU CONTRAT

Le CONTRAT reste valable en cas de modification de la forme juridique ou de la composition des parties ou de changement dans leur direction, de même qu'en cas de cession du CONTRAT par les parties à un tiers.

SOUS-TRAITANCE

2IOPENSERVICE pourra librement sous-traiter à toute personne de son choix tout ou partie des prestations objet du CONTRAT. 2IOPENSERVICE restera seule responsable de l'exécution du CONTRAT par ses sous-traitants dans le respect des obligations de la loi de 1975 relative à la sous-traitance.

RÉSILIATION

Sous réserve des dispositions de l'article 1218 du Code civil relatives à la force majeure, le non-respect par l'une des parties de l'une quelconque des obligations mises à sa charge dans le cadre du CONTRAT, pourra donner lieu à résiliation de plein droit du CONTRAT sans intervention du juge. Sauf pour celle prévue s'agissant de l'obligation de paiement, la résiliation sera acquise à défaut de régularisation dans un délai de quinze (15) jours après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception mentionnant expressément la présente clause résolutoire. Il est à cet égard expressément convenu qu'en ces cas, les rémunérations prévues au CONTRAT, préalablement réglées par le CLIENT, resteront quels que soient le moment et l'imputabilité de la résiliation, définitivement acquises à 2IOPENSERVICE, sans possibilité de remboursement. Chaque partie pourra toutefois renoncer à cette résiliation de plein droit pour poursuivre en justice l'exécution forcée du CONTRAT ou toute autre fin.

LOI APPLICABLE

Le CONTRAT est régi et sera le cas échéant interprété selon le droit français.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Tous les différends relatifs au CONTRAT, quels qu'ils soient, seront soumis le cas échéant à la compétence des juridictions matériellement compétentes, y compris en cas de procédure de référé ou de pluralités de défendeurs, du ressort du principal établissement de 2IOPENSERVICE.

OPTIONS

Les options ci-dessous sont réservées uniquement aux clients Opentalent (artist, school, ou manager), quelle que soit la version utilisée (standard ou premium). Ils peuvent souscrire à une ou plusieurs options. Elles nécessitent l'ouverture des différents services et le paiement des frais de mise en service figurant dans l'offre (ces frais sont à payer uniquement à l'ouverture de l'option choisie module SMS).

SMS

Ce service est proposé à travers notre fournisseur SMS ENVOIE.

Dans le cadre de l'utilisation de ce service, Le CLIENT accepte par défaut, toutes les conditions de notre fournisseur : [Conditions générales](#), [Politique de confidentialité](#), [Déclaration relative à la sécurité des informations](#), [Politique d'utilisation acceptable](#), [Nos cookies](#).

Ce service est disponible sous 72h ouvrées après réception de votre règlement ; une confirmation vous sera adressée par mail à l'ouverture du service avec vos identifiants de connexion. Le CLIENT s'engage à faire respecter et maintenir la plus stricte confidentialité des identifiants de connexion qui lui sont attribués par 2IOPENSERVICE et reconnaît expressément que toute connexion au module SMS, ainsi que toute transmission de données sur ou depuis son module Opentalent, opérée à partir de l'identifiant attribué au CLIENT, sera réputée avoir été effectuée par le CLIENT.

Toute perte, détournement ou utilisation de l'identifiant et leurs éventuelles conséquences relèvent de la seule et entière responsabilité du CLIENT.

Le service ouvert, le compte du client sera crédité du nombre de SMS commandé. Il pourra ensuite le recharger grâce au formulaire de renouvellement disponible dans son espace adhérent.

Durée d'utilisation du crédit : tout crédit acheté par le CLIENT n'est pas remboursable et expire 24 mois après la date d'achat, sans envoi de SMS, par le CLIENT.

En cas de résiliation de l'abonnement du logiciel utilisé, la structure perdra les crédits restant sur son compte SMS ainsi que le bénéfice de la mise en place de l'option, sans possibilité de remboursement.

NOM DE DOMAINE PERSONNALISÉ ET MAILS

Ces services sont proposés à travers notre fournisseur OVH.

Dans le cadre de l'utilisation de ces services, Le CLIENT accepte par défaut, toutes les conditions de notre fournisseur qu'il trouvera en cliquant sur le lien : <https://www.ovhcloud.com/fr/terms-and-conditions/contracts/>.

Le CLIENT s'engage à faire respecter et maintenir la plus stricte confidentialité des identifiants de connexion qui lui sont attribués par 2IOPENSERVICE et reconnaît expressément que toute connexion au module mail, ainsi que toute transmission de données sur ou depuis son module Opentalent, opérée à partir de l'identifiant attribué au CLIENT sera réputée avoir été effectuée par le CLIENT.

Toute perte, détournement ou utilisation de l'identifiant et leurs éventuelles conséquences relèvent de la seule et entière responsabilité du CLIENT.



09.72.12.60.17
04 50 47 78 11



contact@opentalent.fr
www.opentalent.fr



217, Rue Raoul Follereau
74 300 CLUSES

123^{ème} Congrès de la Confédération Musicale de France

11 au 13 Avril 2024

Saint- Omer (Pas de Calais)



VIVRE LA
m u s i q u e
ENSEMBLE

CONFÉDÉRATION MUSICALE DE FRANCE

Partenaires du congrès



ORCHESTRE D'HARMONIE
DE SAINT-OMER





Jeudi 11 Avril
14H-15H



Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

- MIA salle des Blasons au MAC (Moulin à café)
- Repas géré par Gescopim
- Seuls les MIA sont conviés



Jeudi 11 Avril
15H- 17H



Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

Réunion des présidentes
et présidents de Régions
Salle des 2 colonnes





Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

Jeudi 11 Avril



- A partir de 17H00 : accueil des congressistes sur le parvis du MAC (Moulin à café place Foch)
(intermède musical par un ensemble du CRD)
- 17H30 : inauguration du congrès au théâtre
 - Discours de Monsieur le Maire de St Omer et de Monsieur le Président de la CMF
 - Prestations artistiques du CRD (chant-ensemble d'instruments à vents...)



Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

Jeudi 11 Avril

- 18H30 : Cocktail dinatoire offert par la ville de Saint-Omer salle des 2 colonnes et au foyer

Les concerts des 11/12/13 avril en soirée,
seront ouverts au public.

Une billetterie sera mise en place.

L'accès sera gratuit pour les congressistes
disposant de l'accréditation.



Jeudi 11 Avril

Salle Vauban
(allée des glacis)

21H00

- Danse (classe du CRD)
- Bluegold : Une plasticienne nous présente des tableaux traduisant la nécessité de préserver la ressource vitale et inestimable qu'est l'eau avec un quatuor de flûtes.
- Musiques actuelles : enseignants du CRD



Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

Vendredi 12 Avril

- 8H / 8H30 : Accueil MAC (Moulin à café place Foch)
- 8H30/12H30 : Assemblée générale salle des 2 colonnes
- 12H45 : Repas salle Vauban
- 14H15/15H30 : Assemblée générale salle des 2 colonnes



Vendredi 12 Avril

- 16H00- 17H30 : Conférence Ateliers Musique et Handicap
- 18H45 : Repas salle Vauban

Vendredi 12 Avril



- 20H30 : Concert de l'Orchestre d'Harmonie de Saint-Omer avec des solistes « Selmer »

Samedi 13 Avril

8H30 : Accueil MAC

- 9H/11H:
- Conférence « **Musique, émotion, & neuroscience avec Hervé PLATEL** » professeur de Neuropsychologie



Le Moulin à Café – Théâtre à
l'Italienne

Samedi 13 Avril

- *9h-12H : Master Class de clarinettes pour les CRD de Calais/ Saint-Omer/ Boulogne au CRD de St Omer avec le partenaire Selmer (ça ne concerne pas les congressistes)*
- 11H15: Présentation des marais par la confrérie du chou-fleur (Maison du Marais)



Samedi 13 Avril



- 12H30 : repas salle Vauban
- 15H00 - 17H : visite du Marais en bateau traditionnel et visite du centre d'interprétation (11€/pers voir billetterie)

Samedi 13 Avril

17H30 : Concert de l'Orchestre d'Harmonie d'Arques et de l'Orchestre d'Harmonie de Wizernes au Kiosque du Jardin Public

18H45 : Repas dans un restaurant de la ville (Les Frangins, place Victor Hugo)

20H30 : Concert du Brass Band des Hauts-de-France à la salle Vauban



Venir à Saint-Omer (Pas de Calais)

- En voiture : A 26
- En train : Provenance de Lille ou Arras
- En Avion : Aéroport Lesquin
- (Lille)

