



ASSOCIATION POUR LE PATRIMOINE DE NOYERS

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Texte d'origine de la convention signée en novembre 2015

Avenant 01 : Modifications apportées en avril 2017

Avenant 02 : Modifications proposées par la réunion de Comité du 26 avril 2018

Avenant 03 : Modifications proposées par la réunion de Comité du 21 mai 2019

Avenant 04 : Modifications proposées par la réunion de Comité du 8 septembre 2020

Entre :

La Commune de NOYERS représentée par Madame Marie-Annick Marceaux, Maire de la Commune, autorisé par délibération du Conseil Municipal du 25 septembre 2020 et désignée sous le terme « la Commune ».

D'une part,

ET

L'Association APN (Association pour le Patrimoine de Noyers) enregistrée en Sous-Préfecture de MONTARGIS sous le Numéro W451003203 conformément à la loi de 1901 et publiée au journal officiel du samedi 4 avril 2015, représentée par M. Richard MARCEAUX agissant en qualité de Président, autorisé par délibération de l'assemblée du Conseil d'Administration du 13 octobre 2020

N° SIRET 810 824 953 000 14

D'autre part,

IL A ETE CONVENU RECIPROQUEMENT ET ACCEPTE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'association :

« Réunir toutes les personnes physiques et morales pour rechercher et établir l'inventaire du patrimoine architectural et foncier situé sur la commune de Noyers. Elle s'efforcera de mettre tous les moyens en œuvre pour assurer (Révision 03 des statuts) la sauvegarde, l'entretien, la rénovation et utilisera, pour atteindre ces objectifs, la collecte de fonds et toutes opérations de gestion financière et commerciale (produits et services) conforme à son objet statutaire ».

1. OBJET de la Convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de partenariat entre la Commune et l'Association.

Ce partenariat se concrétise par :

- Le soutien de la Commune aux actions à réaliser par l'Association et l'attribution de moyens alloués dans ce but suivant les règles fixées par la présente convention.
- La mise en place d'une évaluation commune des actions réalisées dans ce cadre.

2. DUREE

La présente convention est conclue pour 3 ans.

Elle sera reconduite tacitement, en cas de désengagement, chacune des parties s'engage à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, 30 jours au moins avant l'échéance de reconduction de la présente convention.

Elle prendra effet après transmission de la délibération du Conseil Municipal approuvant la présente convention en contrôle de légalité et signature de la présente convention.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

3. OBJECTIFS

La convention d'objectifs porte sur les actions définies dans l'annexe n°1 au présent document. Cette annexe doit être mise à jour et validée chaque année par le conseil Municipal ainsi que par le Conseil d'Administration de l'association.

Par la présente convention, la Commune s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris les moyens de fonctionnement qu'ils requièrent en termes de locaux, matériel et moyens pendant la durée de la convention.

4. CONCOURS FINANCIER APPORTE PAR LA COMMUNE

Au regard du principe de l'annualité budgétaire, après présentation par l'association de son budget prévisionnel pour l'année et sur demande motivée de sa part, la Commune, sur le fondement d'une délibération du conseil municipal, fixera le montant de cette subvention, dont l'éventuel versement interviendra au plus tard le **15 octobre**.

Dans le but de donner à l'association les moyens nécessaires pour exercer les fonctions qui lui sont déléguées, la commune versera chaque année une subvention à l'association.

Cette dernière sera votée par le conseil municipal compte tenu des possibilités de la commune et des comptes et des objectifs présentés par l'association.

La subvention est destinée notamment à couvrir : les frais engendrés pour la réalisation des objectifs définis à l'article 3 ainsi que les frais d'organisation matérielle des actions et manifestations dont l'organisation incombe à l'association.

5. LES MOYENS EN NATURE MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE

POUR LE FONCTIONNEMENT

La commune donne l'autorisation de domiciliation de l'association à la mairie et accepte de relever le courrier distribué à son nom. Une boîte à courrier sera mise à disposition.

L'association assurera entièrement à sa charge les frais de photocopies et de courrier, ces coûts apparaitront clairement dans les comptes. Cependant les impressions d'affiches, flyers, documents finaux des thèmes étudiés, pourront être réalisées à la mairie sur le papier fourni par l'association, au tarif suivant :

Coût des photocopies 0,06 € la page recto A4 (noir ou couleur)

Coût des photocopies 0,12 € la page recto/verso A4 (noir ou couleur)

Coût des photocopies 0,12 € la page recto A3 (noir ou couleur)

Dans tous les cas le papier sera fourni par l'Association.

Cependant dans le cas d'un partenariat avec la Commune les affiches et flyers pour la publicité seront à la charge de la Mairie (papier et impressions).

L'association fera son affaire de l'archivage de ses documents et du stockage de ses équipements en utilisant judicieusement les locaux mis à disposition par la Commune et sous réserve de l'accord de celle-ci pour tout aménagement envisagé.

L'association pourra disposer d'une zone appropriée à la mairie pour mettre en place l'archivage des documents de travail édités afin de les conserver et de les mettre à disposition des Nucériens. Le site internet de la commune pourra être complété au fur et à mesure des éditions de documents dans une rubrique « histoire de la commune ». L'association aura le droit de faire insérer, sous réserve du contrôle de la Commune :

- des informations sur le site internet de la commune avec une rubrique spécifique pour l'association.
- des articles dans les différents bulletins de la commune.
- un communiqué avant les Conseils Municipaux aux conseillers sous réserve de l'autorisation sur le texte par le Maire, les comptes rendus d'Assemblée Générale, de Conseil d'Administration et de Comité de Pilotage pourront également être communiqués dans les mêmes conditions.

POUR LA LOGISTIQUE

La Commune de NOYERS contribue au fonctionnement des activités gérées par l'association en mettant à disposition les locaux suivants :

- Le local associatif
- La salle annexe
- La salle polyvalente
- Le grenier de la salle annexe

Les conditions de mise à disposition de ces locaux font l'objet d'une convention spécifique à signer par les 2 parties.

L'association pourra utiliser la salle annexe sous réserve de sa disponibilité.

L'association pourra disposer du matériel de la Mairie suivant

- Possibilité d'utiliser la sono, vidéoprojecteur et la TV en second écran
- Possibilité de faire des séances de présentation à la mairie avec accès à internet.

POUR L'EGLISE

L'association pourra intervenir librement dans l'église dans le cadre des activités qu'elle désirerait organiser, sous réserve du contrôle de la Commune :

- D'informer la mairie en indiquant le motif de l'intervention
- De restituer les clés de l'église après chaque intervention
- De demander toutes les autorisations nécessaires pour les organisations d'évènements.

POUR LES BOITES A LIVRES

~~Les personnes en charge sont Mmes Buizard Danièle, Thoreau Chantale et Relave Michèle.~~

~~Ces personnes pourront utiliser les locaux communaux pour stocker les livres et pourront utiliser librement les 2 abris spécifiques du quartier La Borde et du centre Bourg, spécialement destinés à déposer ces livres en lecture libre à la disposition des Nucériens. Cette structure pourra bénéficier de l'ensemble des moyens mis à disposition à l'Association par la commune.~~

~~APN produira chaque année une attestation d'assurance validant de la prise en charge de cette activité, la responsabilité des abris communaux restant bien entendu à la charge de la Commune.~~

~~Un règlement spécifique sera affiché dans les abris concernés et sera déposé à la Mairie, mais l'association ne pourra être tenue responsable de la nature des livres déposés directement par les utilisateurs.~~

6. LE SUIVI DE L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

Un comité de pilotage se réunira annuellement ou plus si nécessaire, afin de constater l'avancement des objectifs définis à l'article 3, pour cela, au préalable des indicateurs seront fixés.

L'association devra transmettre à la mairie le compte rendu de ses activités ainsi que les rapports détaillés adoptés par l'assemblée Générale. Elle transmettra de plus les statuts et leurs modifications ainsi que la liste actuelle de ses dirigeants.

En outre elle fournira :

- les documents nécessaires à la commune pour assurer le suivi des relations administratives.
- les documents définis en commun dans le cadre du comité de pilotage, nécessaires à l'évaluation de l'action, documents contenus dans le rapport d'activité.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Commune de la réalisation des objectifs, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par la mairie, en vue d'en vérifier l'exactitude.

~~Au terme de la convention, l'association remet, dans un délai de 1 mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention.~~

Le Maire est membre de droit ainsi que 2 membres du Conseil Municipal, désignés par le Conseil pour la durée du mandat municipal.

L'Association APN s'engage à participer aux différentes réunions de coordination, de réflexion et de bilan que la Mairie programmera, notamment par l'intermédiaire du groupe de pilotage des objectifs. Le comité de pilotage est constitué des membres du Conseil d'Administration et des membres de droit du conseil municipal.

7. ASSURANCES

L'Association APN s'engage à souscrire une assurance auprès de la compagnie de son choix, renouvelable chaque année, afin de garantir les risques relatifs à la responsabilité civile engagée par les différentes actions qu'elle sera amenée à mettre en œuvre.

8. RESILIATION – LITIGES

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la mise en demeure restée infructueuse.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou changement de statut ou d'objet social de l'Association.

La Commune se réserve le droit de résilier à tout moment et de manière unilatérale, en l'absence de toute faute du contractant, pour un motif d'intérêt général, et ce, sans possibilité d'invoquer le versement d'une indemnité de quelque nature que ce soit.

Pour l'application de la présente convention, les parties signataires décident, en cas de litige ou désaccord, de désigner le tribunal administratif territorialement compétent. ~~pour connaître de ce différend.~~

Fait à NOYERS. Le ...23...2020

En 2 exemplaires originaux.

Pour la Commune de NOYERS

Le Maire

Mme Marie-Annick MARCEAUX



Pour l'Association APN

Le Président

M. Richard MARCEAUX

3

ASSOCIATION PATRIMOINE NOYERS

Rue de la Mairie

45260 NOYERS

Siret 810 824 953 00014

ANNEXE N°1 à la CONVENTION D'OBJECTIFS entre
La COMMUNE DE NOYERS et l'ASSOCIATION POUR LE PATRIMOINE DE NOYERS

Liste des objectifs pour la période de : 2020 à 2021

Etablie lors de l'Assemblée Générale du 27 février 2020
et modifiée lors du Comité du 8 septembre 2020

1 - Continuer le travail de recherches sur le Patrimoine de la commune

Il s'agit de travailler sur les archives communales, départementales et nationales ainsi que sur d'autres sources diverses qui restent à exploiter.

2 – Organiser des réunions avec les personnes ayant connaissance de l'histoire de Noyers

Il s'agit de réunions ponctuelles sur des thèmes ciblés avec un nombre restreint de personnes.

3 – Rassembler les documents en possession de l'association sur les thèmes qui ont été abordés ces 5 dernières années

De tels documents doivent permettre de réunir tout ce qui concerne ces thèmes de manière à reconstituer les archives communales sur ces sujets. A terme ils peuvent servir de support pour des expositions. Ces documents peuvent ensuite être mis à disposition des Nucériens.

4 – Se rapprocher d'autres associations pour réaliser des échanges concernant le patrimoine

Nous espérons être invités comme en 2018 au forum des associations du Patrimoine du Loiret.

5 – Réaliser des travaux de restauration avec l'équipe des membres bénévoles

Un certain nombre de travaux sont actuellement en cours (liste disponible)

- *Restauration du mobilier et des boiseries de l'église*
- *Quelques travaux divers sur l'édifice de l'église*
- *Quelques aménagements de l'église (panneaux d'information, en faciliter les accès etc...)*
- *Des dossiers spécifiques seront présentés durant l'année 2020*

6 – Remettre aux normes l'installation électrique de l'église

Ces travaux sont terminés il faudra y ajouter 2 extincteurs pour finaliser la sécurité

7 – Suivre les dossiers auprès du Conservateur des Monuments Historiques

Le chemin de croix et le tableau de la crucifixion du Christ sont actuellement en cours d'instruction pour demande de protection.

8 – Devis pour la restauration d'objets dans l'église

Tous les devis ont été reçus, reste à voir les solutions de financement pour entreprendre les restaurations

9 - Assister la Municipalité pour les gros travaux sur l'église

La restauration de l'église étant un point essentiel, l'association se doit de suivre l'évolution de ce dossier. Le diagnostic est achevé et M. Leriche devrait poursuivre sa mission vers une première tranche de travaux.

10 – Organiser au moins un concert, de préférence à l'église

Aucune participation n'a pu se faire du fait de la Covid-19

11 – Participer à des manifestations avec la commune

Aucune participation n'a pu se faire du fait de la Covid-19

12 – Héberger l'équipe des « boîtes à livres »

~~*Le but était d'offrir une structure « associative » permettant de pouvoir bénéficier de subventions et des engagements de la commune apportés par la convention d'objectifs à APN.*~~