



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

Avenant 05 : modification de l'annexe 01 2021-2022

Avenant 06 : modification de l'annexe 01 2022-2023

Entre :

La Commune de NOYERS représentée par Madame Marie-Annick Marceaux, Maire de la Commune, autorisé par délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2022 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 24 novembre 2022.

N° SIRET 810 824 953 000 14

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU RÉCIPROQUEMENT ET ACCEPTÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

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. DURÉE

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 APPORTÉ 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 apparaîtront 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.

6. LE SUIVI DE L'ACTIVITÉ 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.

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. RÉSILIATION – 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.

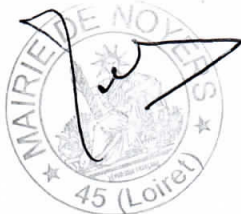
Fait à NOYERS. Le 23-12-2022

En 2 exemplaires originaux.

Pour la Commune de NOYERS

Le Maire

Mme Marie-Annick MARCEAUX



Pour l'Association APN

Le Président

M. Richard MARCEAUX

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 : 2022 - 2023

Etablie lors de la réunion de Comité avec la Commune le 16 novembre 2022

1 – Terminer les travaux de restauration sur le mobilier de l'église

Il s'agit des travaux initiés en 2019 qui font l'objet d'un accord avec la commune par une convention de délégation de travaux pour la chaire, la tribune, le confessionnal et les portes.

2 – Régulariser la situation avec la Fondation Patrimoine

Il s'agit de régularisations d'ordre financières concernant les souscriptions et d'ordre administratives liées à la convention que nous avons passée avec cet organisme, tel que l'organisation d'une réception et la mise en place d'un panneau dans l'église rappelant la participation de la Fondation. Ces régularisations impliquent nécessairement la finition complète des travaux concernés par le point 1.

3 – Participation à la réinstallation des objets de l'église et au nettoyage à la fin des travaux

APN proposera un projet tenant compte de tous les avis donnés à ce jour par les autorités et des diverses expertises ayant eu lieu lors de l'établissement des devis de restauration des objets de valeur.

4 – Organisation de portes ouvertes

Nous espérons organiser des portes ouvertes après les travaux de l'association pour les journées du Patrimoine de 2023. Cette manifestation est programmée pour les 16/17 septembre 2023.

5 – Poursuivre les travaux complémentaires

Une liste sera établie et présentée à la Mairie pour accord. M. Leriche sera également consulté concernant la poursuite éventuelle du piquetage de l'enduit intérieur de l'église.

6 – Restaurations des tableaux

Les devis déjà obtenus seront actualisés et nous consulterons la Mairie avant de présenter des dossiers de demande de financements afin de prioriser et planifier ces opérations.

7 – Archivage

Nous estimons à environ une dizaine de boites d'archives les besoins de stockage contenant aussi bien les dossiers de fonctionnement de l'association, que les documents liés au patrimoine de la Commune. Nous souhaitons déposer ces boites dès que cela sera possible pour mise en sécurité et à mise à la disposition de la Commune.

8 – Recherches sur le patrimoine de la Commune

Toutes les sources n'ont pas encore été exploitées et il nous faut nous organiser pour trouver des solutions auprès de personnes qui seraient intéressées par ce sujet.

9 - Inventaires

APN remettra à la Mairie :

- L'inventaire des objets appartenant à l'association qui sont stockés dans le grenier de la salle annexe.*
- L'inventaire réalisé par l'Evêché en 2014, accompagné de commentaires.*
- Un inventaire complet de tous les objets de l'église réalisé par l'association.*