



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*

*Avenant 07 : modification de l'annexe 01 2023-2024*

**Avenant 08 : modification de l'annexe 01 2024-2025**

Entre :

**La Commune de NOYERS** représentée par Madame Marie-Annick Marceaux, Maire de la Commune, autorisé par délibération du Conseil Municipal du ..... 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 Générale extraordinaire du 16 octobre 2024. 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 17/12/2024.

En 2 exemplaires originaux.

Pour la Commune de NOYERS

Le Maire

**Mme Marie-Annick MARCEAUX**



Pour l'Association APN

Le Président

**M. Richard MARCEAUX**

**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 : 2024 - 2025**

1 – Restauration des tableaux de l'église

*Projet abandonné du fait des difficultés expliquées dans le courrier aux adhérents du 02/04/2024 et validé lors de l'AG du 16 octobre 2024.*

2 – Récupération des objets déposés à la Paroisse de Lorris

*La demande a été faite à la Paroisse et nous avons contacté l'Évêché pour finaliser la démarche.*

3 – Installation de plaques et signalétique à l'église

*APN a proposé des projets pour :*

- *Une plaque relatant l'histoire de l'église à apposer à l'extérieur de l'édifice*
- *Des plaques dédiées aux objets protégés*
- *Une plaque à la mémoire des bénévoles APN ayant participé aux travaux de restauration du mobilier*

*Ces plaques sont en cours de réalisations*

4 – Établir un projet d'installation d'une grille en arrière de la grande porte de l'église

*Le projet est en cours de réalisation*

5 – Transfert de l'archivage de l'Association

*Il s'agit des dossiers administratifs (article 5 de la présente convention) et des documents concernant le Patrimoine de la commune collectés durant ces dernières années. Nous présenterons une estimation du volume requis.*

6 – Établir les inventaires des objets de l'église et de ceux de l'Association

*L'inventaire des objets de l'église pourra être rapproché de l'inventaire de l'Évêché de 2014 qui comporte des lacunes.*

*Ces 2 inventaires seront réalisés en début d'année 2025*

7 – Terminer la restauration de la Fontaine du Tripot

*Le projet est considéré comme terminé*

8 – Dispositions complémentaires pour améliorer l'aération et l'assainissement des murs de l'église

- *Mise en place d'un dispositif pour ouvrir un grand vitrail de la nef*
- *Motorisation de l'ouverture de la trappe d'accès au clocher*
- *Renforcement de la butée de terre disposée à l'extérieur en pied de la façade Nord*

9 – Mise en sécurité de l'église

- *APN doit présenter une solution pour changer la serrure de la petite porte d'entrée.*
- *APN doit vérifier si un système d'alarme peut être installé dans l'église avec télésurveillance directe avec la gendarmerie.*
- *APN envisage d'installer un coffre permettant de stocker les objets de valeur, en particulier ceux du point 2 ci-dessus*

10 – Compléments de signalétique et documents d'informations

*APN propose d'ajouter des étiquettes sur les bancs et les statues*

*APN propose de réaliser un projet de fascicule qui reprendrait toutes les informations connues à ce jour sur l'église.*

11 – Reprise des vitraux de la nef

- *APN envisage de restaurer les vitraux de la nef suivant le modèle du vitrail situé à gauche de l'autel retable de l'Assomption*

12 – Amélioration de l'éclairage de la nef

- *APN propose d'ajouter une lampe suspendue supplémentaire proche du chœur*

13 – Amélioration de l'accès à l'autel

- *APN proposera un projet tenant compte des différentes cérémonies et manifestations organisées dans l'église*