



CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE 2017-2019

Entre

La Communauté de communes du Grand Chambord, représentée par son Président, Gilles CLEMENT, agissant en vertu de la délibération n° du 19 décembre 2016, et désignée sous le terme :

« Grand Chambord », d'une part,

Et

La Maison de la Loire du Loir-et-Cher, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 73 rue Nationale à Saint-Dyé-sur-Loire, représentée par son Co-Président, Eric HUGUET, dûment habilité par décision du Conseil d'Administration en date du 23 avril 2016, et désignée sous le terme :

« Maison de la Loire », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par la Maison de la Loire visant à sensibiliser les différents publics, y compris le grand public, aux enjeux de sauvegarde, de connaissance et de promotion du milieu ligérien, conformément son objet statutaire ;

Considérant la réhabilitation des locaux et la création d'un espace scénographique sur le thème de la découverte de la Loire par le Grand Chambord, en vue de proposer un nouvel équipement destiné à l'accueil du public touristique, conformément à ses compétences statutaires ;

Considérant que le projet présenté par la Maison de la Loire participe à la politique de développement touristique du Grand Chambord.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Maison de la Loire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini dans la présente convention.

Le Grand Chambord met à disposition le bâtiment et les installations permettant l'exercice des activités de la Maison de la Loire, et contribue financièrement à la mise en œuvre du projet défini dans la présente convention. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE LA MAISON DE LA LOIRE : LE PROJET ASSOCIATIF

La Maison de la Loire s'engage à mettre en œuvre le projet associatif suivant, dont les objectifs sont partagés avec le Grand Chambord :

Objectif n°1 : Proposer auprès du grand public, y compris touristique, des actions de découverte et de sensibilisation contribuant à une meilleure connaissance la Loire ;

Pour répondre à cet objectif partagé, la Maison de la Loire s'engage à mettre en œuvre les actions suivantes :

- 1) Organisation de sorties nature accompagnées d'un animateur nature ayant pour but l'appropriation de connaissances ligériennes ;
- 2) Organisation de rencontres sur des thèmes ligériens, ayant pour but l'échange, le partage et le débat sur des problématiques ou des caractéristiques environnementales ;
- 3) Organisation des visites de l'espace scénographique « Renaissance de Loire » ayant pour but la découverte sensorielle du Fleuve et de l'Histoire du territoire et gestion de la boutique ;
- 4) Organisation d'animations ponctuelles, telles le concours photos, les balades à vélo...
- 5) Ouverture large de la Maison de la Loire avec un minimum de 120 jours d'ouverture au grand public en période estivale. La Maison de la Loire reste accessible le reste de l'année à minima sur réservation pour les groupes ;
- 6) Renforcement de l'équipe d'accueil et d'animation : Pour proposer auprès du grand public, y compris touristique, l'ensemble de ces actions de découverte et de sensibilisation, la Maison de la Loire a constitué une équipe de 6 salariés pour 4,8 ETP.

Objectif n°2 : Participer à la mise en réseau des acteurs et à la structuration d'un tourisme nature ;

Pour répondre à cet objectif, la Maison de la Loire s'engage dans les partenariats suivants :

- 1) VCKK : organisation des sorties crépusculaires, valorisation du parcours Ecopatrimoine ;
- 2) Marins du Port de Chambord : vente de billets couplés visite de la scénographie + balade en bateau, gestion des réservations des balades et des nuitées de la toue-gîte ;
- 3) Chambord : tarifs réduits sur les entrées ;
- 4) Tour et Détours : gestion des réservations des visites du village, vente de billets couplés visite de la scénographie + visite du village ;
- 5) Sologne Nature Environnement : Conception et suivi de la commercialisation de produits touristiques « tourisme de nature »
- 6) La Maison de la Loire se réserve la possibilité d'engager tout nouveau partenariat concourant à la structuration d'un tourisme alliant nature et culture.

Objectif n°3 : Améliorer la visibilité de la Maison de la Loire et des activités proposées auprès du grand public, notamment touristique ;

Pour répondre à cet objectif, la Maison de la Loire s'engage dans les actions suivantes :

- 1) Participation à des manifestations professionnelles et grand public

La Maison de la Loire participe annuellement à la bourse d'échange touristique des ADT 41 et 37, aux Rencontres Régionales et/ou Nationales des Acteurs de l'Éducation à l'Environnement, à un Salon de

la Rando et du Tourisme de Nature, aux Echappées de la Loire à vélo, aux Journées Européennes du Patrimoine. La Maison de la Loire se laisse la possibilité d'organiser ou de participer à tout évènement concourant à améliorer sa visibilité.

2) Communication auprès du « Grand public »

Afin d'améliorer la visibilité des activités proposées, la Maison de la Loire a opéré la refonte de sa charte graphique qu'elle décline désormais sur l'ensemble des outils de promotion dont elle dispose, notamment : un site internet, les réseaux sociaux, les éditions papiers (flyers, plaquettes, affiches), le dossier de presse.

3) Participation aux actions engagées par les institutionnels du Tourisme

Afin d'améliorer la visibilité des activités proposées, la Maison de la Loire s'engage à adhérer à l'OTI Blois-Chambord, à participer aux démarches promues par les institutionnels du tourisme (ex : intégration de l'outil « Place de marché régionale » permettant la billetterie en ligne des activités proposées par la Maison de la Loire), à s'engager dans les labels et démarches qualité pertinentes (tourisme et handicap, accueil vélo...).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU GRAND CHAMBORD

Afin de contribuer à la réalisation du projet associatif et des objectifs partagés, le Grand Chambord s'engage à :

- 1) Mettre à disposition des locaux selon les dispositions de l'article 4 de la présente convention ;
- 2) Contribuer financièrement au fonctionnement de l'association selon les dispositions de l'article 5 de la présente convention ;
- 3) Participer en qualité de membre de droit au Conseil d'Administration de la Maison de la Loire.
- 4) Organiser une rencontre semestrielle avec la Maison de la Loire pour favoriser le lien et les échanges.

ARTICLE 4 – MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

Article 4.1. Désignation des biens mis à disposition

Le Grand Chambord met à disposition l'immeuble dénommé « Maison de la Loire » au profit de l'association Maison de la Loire du Loir-et-Cher, sis 73 rue Nationale 41500 Saint-Dyé-sur-Loire, dont l'association déclare faire son siège social.

Les biens mis à disposition sont décrits en annexe n°1.

Tel que cet immeuble existe, s'entend et se comporte, sans en faire une plus ample description, la Maison de la Loire déclare bien le connaître pour l'avoir vu et visité avant la signature de la convention. Elle déclare avoir reçu les locaux en bon état de réparations locatives et devra les rendre tels quels à la fin de la convention. Compte tenu des dispositions de l'annexe 2 de la présente convention, seules resteront à la charge de la Maison de la Loire les dégradations pour lesquelles une faute lui est directement imputable.

Dans la limite de ce qui est mis à la charge de la Maison de la Loire, si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux sortant, la Maison de la Loire devra procéder à leur réparation à ses frais. A

défaut, le Grand Chambord effectuera lui-même les travaux et en demandera le remboursement à la Maison de la Loire.

De même en cas de refus de la Maison de la Loire de procéder à l'état des lieux de sortie ou d'absence de réponse aux sollicitations du Grand Chambord en vue de l'accomplissement d'une telle formalité, la Maison de la Loire sera réputée avoir accepté le contenu de l'état des lieux dressé unilatéralement par le Grand Chambord après son départ. Elle ne pourra s'opposer aux travaux de remise en état des dégradations lui étant directement imputables qui seront entrepris par le Grand Chambord et sera tenu de rembourser au Grand Chambord le coût des travaux en résultant.

Article 4.2. Destination des biens mis à disposition

La mise à disposition de l'immeuble est attribuée exclusivement à la Maison de la Loire afin de satisfaire à la réalisation des objectifs statutaires de celle-ci, à l'exclusion de toute autre activité.

La Maison de la Loire respectera la réglementation applicable aux établissements recevant du public type Y classé 5ème catégorie.

Il est précisé que la Maison de la Loire ne pourra ni sous-louer ni céder à titre gracieux ou onéreux à un tiers les biens mis à sa disposition. La Maison de la Loire peut toutefois de son bon droit d'usage mettre à disposition une ou plusieurs salles pour des rencontres ou réunions de partenaires ponctuels à titre gratuit. Le Grand Chambord pourra également demander à la Maison de la Loire d'utiliser les locaux de manière occasionnelle.

Article 4.3. Engagements de la Maison de la Loire

La Maison de la Loire s'engage à :

- ne pas modifier l'usage et la destination des locaux même si ces modifications ne sont pas susceptibles de causer un préjudice au Grand Chambord ;
- utiliser paisiblement les locaux, ne pas les dégrader par ses agissements, omissions ou par ceux des personnes accueillies. La Maison de la Loire répondra des dégradations et des pertes qui arrivent à raison de l'exercice de son activité ;
- n'exercer aucun recours à l'encontre du Grand Chambord en cas de troubles, vol, cambriolage ou acte délictueux dont elle pourrait être victime dans le bâtiment sauf à engager la responsabilité du Grand Chambord. Elle fera son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.
- maintenir en bon état de propreté, d'entretien, d'utilisation, de fonctionnement, et de sécurité tous les objets mobiliers, matériels et aménagements qui y sont compris et qu'elle sera tenue de remplacer à l'identique en cas de défaillance quelconque.
- aucun aménagement ne pourra être effectué sans l'accord exprès préalable du Grand Chambord. La Maison de la Loire sera tenue d'adresser par écrit une demande préalable pour tous travaux d'aménagements intérieurs qu'elle envisage ou prévoit de faire dans le bâtiment. L'éventuelle absence de réponse du Grand Chambord à une telle demande équivaudra à un refus d'autoriser les dits aménagements ou travaux. En aucun cas, les aménagements ou travaux envisagés ne pourront avoir pour effet de modifier l'usage du bâtiment. A la fin de la mise à disposition, le Grand Chambord se réserve la possibilité d'exiger la remise en état de toute ou partie du bâtiment, conformément à l'article 4.1 de la présente convention.

Article 4.4. Engagements du Grand Chambord

Le Grand Chambord s'engage à :

- délivrer à la Maison de la Loire les locaux en bon état d'usage et de réparations et les équipements en bon état de fonctionnement dans les conditions fixés à l'annexe 2 de la présente convention ;
- assurer à la Maison de la Loire une jouissance paisible des lieux pendant la durée de la convention ;
- garantir la Maison de la Loire contre les vices et défauts qui en empêcheraient l'usage, même s'il n'en avait pas connaissance lors de la conclusion de la convention ;
- maintenir le bâtiment en état de servir à l'usage prévu.

Article 4.5. Entretien et Charges

La répartition des charges et entretien s'opère suivant le tableau annexé à la présente (annexe 2) qui constitue une pièce contractuelle.

Article 4.6. Valorisation de la mise à disposition

Compte tenu des missions exercées par la Maison de la Loire et conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette mise à disposition s'effectue à titre gratuit.

Le Grand Chambord met gratuitement à disposition l'immeuble dénommé « Maison de la Loire ». La valeur de la contribution volontaire en nature, basée sur les coûts relatifs au bâtiment et aux équipements supportés par la Communauté de communes (base 2016 : 690 760 €), s'élève à 23 025 € par an (amortissement sur 30 ans).

Article 4.7. Assurance

La Maison de la Loire s'engage à s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance ou mutuelle « notoirement solvable » contre l'incendie, les dégâts des eaux, les explosions, la foudre et en général tous les risques locatifs dont il doit répondre. Elle doit prendre une assurance responsabilité civile pour les risques professionnels. Elle devra, de la même manière, faire assurer les équipements et les mobiliers, y compris ceux décrits à l'annexe 1.

La Maison de la Loire devra justifier de ces assurances en communiquant au Grand Chambord un exemplaire de la police d'assurance et devra en justifier annuellement à la date anniversaire de la convention.

En cas de mise à disposition des locaux comme définie à l'article 4.2, la Maison de la Loire devra s'assurer de l'assurance des partenaires.

Le Grand Chambord garantira l'immeuble dont il est propriétaire et les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en qualité de propriétaire.

La Maison de la Loire devra déclarer immédiatement à la compagnie d'assurance ou mutuelle d'assurance, et en informer en même temps le Grand Chambord, de tout sinistre ou dégradation se

produisant dans l'immeuble occupé, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

ARTICLE 5 – FINANCEMENT

Article 5.1. Montant de la subvention

Pour mener à bien ses missions et son projet associatif, la Maison de la Loire adopte en Assemblée Générale un budget prévisionnel annuel. Pour ce faire, elle bénéficie d'une participation financière du Grand Chambord. Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

Le montant de la subvention de fonctionnement relève d'une décision annuelle du Conseil Communautaire dans le cadre de l'exécution de son budget, après examen du budget prévisionnel (présenté sous forme analytique, distinguant les actions menées dans le cadre des objectifs partagés à l'article 2 de celles menées auprès d'autres publics, notamment scolaires et périscolaires), et du programme d'activités établis par la Maison de la Loire.

Le budget prévisionnel analytique est transmis avant le 30 octobre de l'année N-1.

Pour l'année 2017, le Grand Chambord contribue financièrement pour un montant de 4 500 EUR auxquels s'ajoutera le montant équivalent aux consommations de fluides payées par le Grand Chambord sur l'année civile 2016.

Article 5.2. Modalité de versement de la subvention

Le Grand Chambord versera la subvention votée en une seule fois, au plus tard le 30 avril de l'année en cours.

La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 65 du budget général du Grand Chambord.

La contribution financière est créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Le versement est effectué au compte ouvert au nom de la Maison de la Loire

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
10278	37160	00011794601	78
Crédit Mutuel BLOIS			

Article 5.3. Justificatifs, évaluation et contrôle

En application des textes de loi en vigueur, et afin de permettre au Grand Chambord une évaluation efficace de ses activités, la Maison de la Loire s'engage à :

- Tenir une comptabilité normalisée et certifiée faisant apparaître tous les postes, conformément aux règles définies par le plan comptable des associations.
- Justifier de l'utilisation des fonds publics sur requête du Grand Chambord.
- Respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.
- Fournir au Grand Chambord les documents suivants :

- Bilan et compte de résultats détaillés, « certifiés conformes » et présentant les réalisations annuelles par poste de dépenses et recettes ;
- Un compte de résultat analytique distinguant les actions menées dans le cadre des objectifs partagés de celles menées auprès d'autres publics notamment scolaires et périscolaires ;
- Bilan annuel d'activités, dans lequel sont évaluées les actions menées dans l'année, au regard des objectifs partagés avec le Grand Chambord ;
- Programme d'activités et budget prévisionnel N+1 faisant apparaître la participation financière du Grand Chambord.

ARTICLE 6 – COMMUNICATION

La Maison de la Loire s'engage à faire figurer de manière lisible le logo du Grand Chambord sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

Le Grand Chambord s'engage à soutenir la communication des activités de la Maison de la Loire.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2017 pour expirer le 31 décembre 2019.

ARTICLE 8 – RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire, de dissolution de la Maison de la Loire, ou pour tout motif d'intérêt général.

Par ailleurs le Grand Chambord se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention en cas de non-respect de l'une des clauses relatives à l'aide financière octroyée par la Communauté de communes, dès lors que dans les trois mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par le Grand Chambord par lettre recommandée avec accusé de réception, la Maison de la Loire n'aura pas pris les mesures appropriées, sans préavis en cas de faute lourde.

Pour toutes les autres clauses, la convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à chaque échéance annuelle, moyennant un préavis de trois mois, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 – LITIGES

Les litiges qui pourraient survenir dans l'application de la présente convention seraient soumis pour règlement amiable à l'avis d'une commission composée de représentants du Conseil Communautaire du Grand Chambord et du Conseil d'Administration de la Maison de la Loire.

A défaut, ils relèveront de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS

Les modifications éventuelles au présent texte sont soumises pour approbation préalable au Conseil d'Administration de l'Association et au Conseil Communautaire du Grand Chambord. Elles feront obligatoirement l'objet d'un avenant.

Fait à Bracieux, le

en 2 exemplaires originaux,

La communauté de communes du Grand Chambord,
Le Président

La Maison de la Loire du Loir-et-Cher,
Le Co-Président,

ANNEXE 1 – BIENS MIS A DISPOSITION

L'immeuble mis à disposition comporte les éléments suivants :

- Extérieurs :
 - WC 5.65 m²
 - Stockage 6.39 m²
 - Terrasse Extérieure 32.61 m²

- Rez-de-chaussée : 186.42 m²
 - Accueil / Boutique 59.71 m²
 - Dégagement WC 2.28 m²
 - Sanitaires 9.55 m²
 - Local Technique 0.94 m²
 - Séquence 1 Exposition Permanente 11.77 m²
 - Séquence 2 Exposition Permanente 19.26 m²
 - Séquence 3 Exposition Permanente 26.53 m²
 - Séquence 4 Exposition Permanente 10.47 m²
 - Séquence 5 Exposition Permanente 33.69 m²
 - Séquence 6 Exposition Permanente 12.22 m²

- 1^{er} étage : 143.38 m²
 - Atelier 17.39 m²
 - Bureau 1 14.48 m²
 - Bureau 2 22.85 m²
 - Dégagement 2.53 m²
 - Espace Technique 28.84 m²
 - Office 4.89 m²
 - Palier 1 4.03 m²
 - Palier 2 2.03 m²
 - Palier Office 0.96 m²
 - Reprographie 5.38 m²
 - Salle de Réunion 33.71 m²
 - Sanitaires 6.29 m²

- Combles : 136.34 m² non aménagés

Dans le cadre du réaménagement de la Maison de la Loire et de la création d'un parcours scénographique, le Grand Chambord met également à disposition les éléments suivants :

- signalétique extérieure, directionnelle et sur mur
- espace accueil/boutique : banque d'accueil, mobilier mural, caissons centraux, mobiliers enfant
- séquence 1 :
 - mobiliers et accessoires : porte souple à lanière
 - équipements techniques : 1 vidéoprojecteur professionnels XGA 3500 Lumens et support, 1 lecteur Vidéo professionnel sur carte Flash, 2 enceintes 2 voies passives 50W, 1 amplificateur audio professionnel stéréo 2 x 50 W, 6 projecteurs cadres 75W basse tension sur rail, 8 m. de rail tri allumage universel et accessoires de suspension
 - 1 production audiovisuelle (+/-6mn)
- séquence 2 :
 - mobiliers et accessoires : mobilier Loire amont, mobilier estuaire, mobilier façade de toue (intégrant les éléments de médiation : tiroirs, trappes, loupes, jumelles..., moulages de traces, modélisation d'oiseaux, éclairages et écrans), tabourets, tracé de la Loire sur le parquet, visuels toute hauteur, 1 diffuseur de parfum unique, 1 rideau pendrillon de séparation
 - équipements techniques : 1 lecteur audio professionnel MP3, 2 enceintes 2 voies passives 50W, 1 amplificateur audio professionnel stéréo 2 x 50 W, 3 écrans vidéo 1024 x 768 - 10 pouces modèle professionnel en châssis métallique, 2 écrans vidéo 1280 x 1024 - 19 pouces modèle professionnel en châssis métallique, 4 lecteurs vidéo professionnels sur carte Flash, éclairage LED des 4 niches dans la toue, 3 m. de rail tri allumage universel et accessoires de suspension, 6 projecteurs 50W à volets basse tension sur rail
 - montages vidéos des 4 écrans (+/-1mn en boucle) et 2 bandes-sons (+/-2mn en boucle)
- séquence 3 :
 - mobiliers et accessoires : 2 rideaux pendrillon de séparation, toue cabanée (intégrant panneaux acoustiques, 3 boites à toucher, éclairages, écran dans le sol), décor et accessoires
 - équipements techniques : 2 vidéoprojecteurs professionnels XGA 3500 Lumens et supports, 1 lecteur double flux vidéo synchronisable et incorporant un traitement soft edge et une sortie audio 4+1 , 1 licence soft edge, 1 ventilateur centrifuge orifice 125x125mm - débit 1200 m3/heure - variateur de vitesse - entrée DMX, diffuseur de parfums (4 parfums), ensemble de sonorisation 4.1, 1 mécanisme de translation d'un oiseau-décor, 1 éclairage LED des 3 boites à toucher, 1 éclairage de la toue (pont et décor) 12 mètres/linéaire de LED, 1 automate de show control avec sortie DMX, 1 pupitre déporté à l'accueil, 2 voyants (rouge et vert) indiquant l'état du spectacle
 - 1 production audiovisuelle et sonore (+/-10-12mn)

- séquence 4 :
 - décor et accessoires
 - équipements techniques : 1 haut-parleur directionnel, 1 lecteur audio professionnel MP3, 1 Projecteur gobo BT 75 W, 1 gravage gobo sur verre, 3 m. de rail tri allumage universel et accessoires de suspension, 3 projecteurs 50 W à volets basse tension sur rail
 - 1 bande-son (+/- 1 mn)
- séquence 5 :
 - décor et accessoires : mobilier du quai, fresque murale, décor et accessoires (caisses interactives, matériaux et outils sur le quai...), banquette et coussins, silhouettes (intégrant les dispositifs d'écoute individuels), jeu des symboles, adhésivage des vitraux sur les 6 fenêtres
 - équipements techniques : son d'ambiance (1 lecteur audio professionnel MP3, 2 enceintes 2 voies passives 50W et amplificateur stéréo), caisses sur le quai (1 mini diffuseur de parfum unique, 1 lecteur audio professionnel MP3 avec entrée de déclenchement – haut-parleur 10 W, capteur pour déclenchement), film renaissance (1 écran 32 pouces professionnel et support, 1 lecteur Vidéo professionnel sur carte Flash, 1 haut-parleur directionnel), silhouettes (2 cornets acoustique avec plots de maintien et câble renforcé , 2 lecteurs audio MP3 pour cornet acoustique avec chacun 2 boutons poussoirs de sélection), témoignages (1 haut-parleur directionnel, 1 lecteur audio MP3 avec 8 boutons poussoirs de sélection, 10 m. de rail tri allumage universel et accessoires de suspension, 10 projecteurs 50 W à volets basse tension sur rail
 - 1 bande-son d'ambiance (+/-2 mn), 1 bande-son caisse (+/- 30s), 1 video Renaissance + sous-titrage anglais, 2 bandes-son FR et 2 bandes-son UK pour cornet (+/- 30s), 4 bandes-son FR et 4 bandes-son UK pour témoignages (<1mn)
- séquence 6 :
 - décor et accessoires : 6 niches avec décor, 1 fresque murale, 6 cadres et reproductions
 - équipements techniques : 1 ensemble d'éclairage LED pour 10 niches, 1 lecteur Vidéo professionnel sur carte Flash et sortie son, 1 HP + amplificateur 20W, 1 écran 32 pouces professionnel et support, écran avec UC intégrée, 6 m. de rail tri allumage universel et accessoires de suspension, 4 projecteurs 50 W à volets basse tension sur rail.

ANNEXE 2 – ENTRETIEN ET REPARTITION DES CHARGES

Le 01/12/2016

Rubrique	Désignation	occupant	propriétaire
		MDL41	CCGC
Consommables	Eau	X	
	Assainissement	X	
	Electricité NB	X	
	Accès internet	X	
	Téléphone	X	
Contrôles techniques obligatoires par un organisme agréé	Electricité + éclairage de sécurité (annuel)		X
	Système de sécurité incendie (SSI) tous les 3 ans		X
	Appareux/Matériels/Mobiliers (annuel)		X
	D T A (amiante)		X
	D P E (énergie)		X
Dépannages, Réparations, Maintenance	Nettoyage couvertures		X
	Electricité suite aux non conformités relevées lors des contrôles annuels		X
	Electricité : menues réparations (fixation d'appareils etc...) et remplacement lampes	X	
	Eclairage de sécurité (contrôle hebdo et mensuel)	X	
	SSI - Détection et alarme incendie		X
	Extincteurs		X
	Entretien réseaux d'eaux usées, bacs à graisse		X
	pompe de relevage E.U		X
	Plomberie, sanitaire : Réseaux		X
	Plomberie, sanitaire : Appareils, robinetterie		X
	Eau chaude sanitaire		X
	Prévention contre la prolifération des légionnelles		X
	Désenfumages		X
	alarme intrusion (centrale, détecteurs, sirène,...)	X	
	Mobiliers intérieurs	X	
	Mobiliers extérieurs	X	
	Informatique : réseau de distribution		X
	Informatique : serveur et PC	X	
	Téléphone combinés	X	
	Téléphone autocom	X	
	Equipements scéniques son et lumière	X	
	Equipements de muséographie	X	
	Autres réparations locatives (suivant décret n°87-712 du 26.08.1987)	X	
Télésurveillance	abonnement au contrat de télésurveillance, déplacement d'agent sur intrusions	X	
Gardiennage	pour besoins ponctuels, ou suite à effraction	X	
Gros entretien	Travaux sur clos et couvert		X
	Travaux intérieurs (Grosses réparations - rénovations)		X

Renouvellement des équipements	Installations électriques		X
	installation de téléphonie		X
	muséographie		X
	Mobiliers / équipements scéniques / signalétiques intérieures et extérieures		X
Aménagements nouveaux	Sur clos couvert		X
	A l'intérieur du bâtiment		X
Dégradations, malveillance, vandalisme dus à tiers	Sur clos couvert		X
	Sur mobiliers extérieurs	X	
	A l'intérieur du bâtiment	X	
Entretien des locaux	Nettoyage, sols, murs, vitres	X	
	Nettoyage parois vitrées extérieures	X	
Commission de sécurité	Préparation	X	X
	Présence	X	X
	Tenue du registre de sécurité	X	
Impôts	Taxe foncière		X
	Taxe d'habitation	X	
	TEOM (ordures ménagères)	X	
Assurances	du propriétaire		X
	du locataire	X	

MAISON DE LA LOIRE
du Loir et Cher
STATUTS

Article 1 – Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant pour titre :

**MAISON DE LA LOIRE
DU LOIR ET CHER**

Article 2 - Buts et moyens d'action

Cette association a pour but d'inspirer, promouvoir et coordonner tous concours et moyens, susceptibles d'étendre en France et à l'Étranger, les actions de recherche, d'information, de vulgarisation et de promotion relatives aux milieux ligériens. Elle permet de:

- Contribuer à la sauvegarde de la Loire, de ses paysages et de son environnement.
- Contribuer à la prise de conscience du fonctionnement et de la fragilité de notre environnement,
- Favoriser les comportements actifs et responsables en vue de permettre un meilleur développement durable.
- Suivre l'évolution du fleuve dans ses différents domaines.

Ses moyens d'action sont :

- L'Information, la sensibilisation, et l'éducation à l'environnement des scolaires, périscolaires, des publics spécialisés, et du grand public, en favorisant la découverte du fleuve, de son patrimoine naturel et culturel, tout en informant de l'intérêt, de la spécificité et de la fragilité des milieux rencontrés,
- La recherche sur les milieux naturels ligériens. du suivi de l'évolution du fleuve dans ses différents domaines,
- La promotion des acteurs et des produits locaux qui mettent en valeur les richesses du patrimoine culturel et naturel du territoire.
- L'adhésion à diverses associations, réseau associatifs ou Fédération locales, départementales, Régionales ou nationales défendant les mêmes objectifs.
- Tous autres moyens que l'association jugera nécessaire et utile à la promotion du milieu ligérien et de son environnement.

Article 3 – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 4 - Siège social

Son siège social est :

73, Rue Nationale 41500 Saint DYE sur LOIRE

Article 5 – Composition

L'association se compose de membres bienfaiteurs, de membres adhérents et de membres de droit, tant personnes physiques que personnes morales. Pour ces dernières, il peut s'agir notamment de Collectivités Locales, d'Établissements publics et d'Associations déclarées conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 6 - Conditions d'admission

Le Conseil d'Administration est habilité à refuser l'adhésion d'un nouveau membre dont les activités seraient incompatibles avec celles de la Maison de la Loire du Loir et Cher.

Article 7 - Cotisation annuelle

Le montant des cotisations sera proposé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale annuelle.

Article 8 - Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration (à la majorité simple de ses membres présents ou représentés) à des personnes qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association. Ce titre confère aux personnes reconnues le droit de participer en tant qu'invité à l'Assemblée Générale. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

Article 9 - Non rétribution des membres de l'association

Les membres de l'association ne peuvent percevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Les fonctions des administrateurs du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu de pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire fait mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentations payées à des membres du Conseil d'Administration.

Article 10 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission,
- la radiation, pour le non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, prononcée par le Conseil d'Administration, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications, sauf recours à l'Assemblée Générale,
- le décès.

Article 11 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 19 membres maximums. Les jeunes mineurs de plus de 16 ans peuvent présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les adultes sous réserve que 50% des membres du conseil d'administration soient majeurs.

Les 19 membres sont répartis en 2 collèges, respectivement :

Le 1^{er} collège :

Au nombre de 4 membres de droit, ce sont :

- 1 représentant de la commune de St Dyé sur Loire désigné par le conseil municipal. Il peut être soit un conseiller ou élu municipal soit une personne es qualité. Egalement désigné 1 suppléant de la commune de st Dyé
- 1 représentant désigné par la Communauté de communes " Grand Chambord",
- 1 représentant désigné de la Communauté de communes "Beauce Val de Loire",
- 1 représentant désigné par le comité syndical "Blois Pays des Châteaux",

Le 2^{ième} collège :

Au nombre de 15, ce sont des adhérents individuels de l'association, des représentants d'associations, personnes qualifiées en raison de leurs compétences scientifiques, professionnelles ou de leurs activités et responsabilités collectives en relation avec l'objet de l'association. Ces personnes sont élues à titre individuel lors de l'Assemblée Générale.

Les membres du second collège sont élus pour 3 ans, renouvelables par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance suite à une démission, une exclusion ou autre cause, le Président du Conseil d'Administration propose éventuellement la nomination d'un nouveau membre du Conseil d'Administration, en remplacement du membre sortant. Les pouvoirs du membre ainsi désigné à titre provisoire sont exercés le temps du mandat restant à courir jusqu'à la date du prochain renouvellement des membres du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale de pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale dans la limite des buts de l'association.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président ou l'un des Co-Président ou à la demande du tiers au moins de ses membres. Le Conseil d'Administration doit se réunir au moins quatre fois par an.

Les délibérations sont prises à la majorité. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre, aucun membre ne pouvant disposer plus d'un mandat. En cas de partage égal des voix, celle du Président (ou des Co-présidents) est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'aura pas assisté de façon répétée et notoire, pourra, après avoir été entendu par le Conseil d'Administration, être considéré comme démissionnaire.

Les procès-verbaux des séances sont écrits, signés, archivés suivant les modalités définies par le règlement intérieur.

Article 12 – Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un bureau composé de :

1 Président, 1 vice - Président, 1 secrétaire, 1 trésorier, 1 membre adhérent	ou	Des Co-Présidents Qui exercent des responsabilités partagés définies par le Conseil d'Administration ; dans ce cas, les fonctions de Secrétaire et de Trésorier peuvent être assumés par des Co-Présidents
---	----	--

Peuvent se présenter à la présidence les membres du bureau élus depuis au moins 1 an.

Les membres du bureau sont élus par le Conseil d'Administration pour 1 an.

Les membres du bureau seront désignés parmi les membres majeurs.

Les membres du bureau sont rééligibles. Le bureau a pour fonction de mettre en œuvre le programme d'actions préparé par le Conseil d'Administration.

DANS LE CAS D'UNE PRÉSIDENTE :

Le Président représente l'Association et peut déléguer ses pouvoirs à toute autre personne du bureau lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt de l'association. Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le Vice-Président du Conseil d'Administration exerce tous les pouvoirs du Président en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci.

Le Trésorier supervise la gestion du patrimoine et des ressources de l'Association. Il tient les comptes de l'Association. Il contrôle tous les paiements toutes les recettes de l'association. Il présente les comptes de l'Association au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale, chaque année. Le Secrétaire est chargé de la tenue des registres de l'association et de la rédaction des PV.

DANS LE CAS D'UNE CO PRÉSIDENTE :

Un ou des Co Présidents seconde(nt) et supplée(nt) un Co Président en cas d'empêchement de ce dernier, avec les mêmes pouvoirs et dans toutes ses fonctions.

Il(s) doit(vent) en rendre compte au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre des représentants d'organisme concernés par ses activités. Ces organismes associés sont choisis par le conseil d'administration pour une durée renouvelable. Ils délèguent chacun un représentant au siège du conseil d'administration avec voix consultative.

Article 13 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association. L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, ou sur convocation du Président ou à la demande de la majorité absolue des membres inscrits.

Quinze jours au moins avant l'Assemblée Générale, les membres de l'association sont convoqués par le Président, à défaut un des Coprésidents ou par délégation, par le Secrétaire. L'ordre du jour est indiqué dans les convocations.

Le Président ou un des Co-Présidents, assisté des autres membres du bureau, préside l'Assemblée Générale et expose le rapport d'activité, le Trésorier exposant le rapport financier de l'association.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre, aucun membre ne pouvant disposer de plus de 2 mandats. En cas de partage égal des voix, celle du Président (ou des Co-Présidents) est prépondérante.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix plus une des membres présents ou représentés à jour de leur cotisation.

Elle approuve les comptes, le rapport d'activité et le rapport financier annuels de l'association. L'Assemblée Générale élit les membres du Conseil d'Administration.

Article 14 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale peut être réunie en séance extraordinaire à la demande du Conseil d'Administration ou sur demande du quart au moins des membres de l'association.

Les décisions des Assemblées Générales Extraordinaires ne sont valables que si le tiers des membres de l'association est présent.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau sous un délai de 15 jours et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les pouvoirs de l'Assemblée Générale extraordinaire sont les suivants :

- elle modifie les statuts,
- elle se prononce sur toutes les questions relatives à la forme et à l'objet de l'association,
- elle décide de la dissolution de l'Association.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des voix plus une des membres présents (première ou deuxième convocation).

Article 15 - Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association se composent de :

- cotisations et de participations de ses membres,
- subventions qui peuvent lui être accordées,
- produits des activités de l'association,
- rétributions perçues pour service rendu,
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article 16 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur a été adopté en Assemblée Générale fixant les règles relatives aux modalités de fonctionnement et de gestion de l'association qui n'auraient pas été prévues par les présents statuts.

Article 17 - Dissolution – Liquidation

L'Assemblée Générale Extraordinaire qui est appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, spécialement convoquée à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle, et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être décidée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme, le cas échéant, un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Après paiement des charges de l'association et des frais de sa liquidation, le reliquat éventuel sera attribué suivant décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire et conformément à la loi à une structure en cohérence avec les buts associatifs de la Maison de la Loire du Loir et Cher.

Article 18 - Attribution de juridiction

Toute contestation entre l'association, ses membres ou les tiers, sera portée devant la juridiction compétente.

Nouveau statuts adoptés lors de l'Assemblée Générale extraordinaire du 16 avril 2014

Fait en trois exemplaires

A St Dyé sur Loire le 16/04/2014