



CONVENTION ENTRE
LA COMMUNE DE BONREPOS-RIQUET
ET L'ASSOCIATION DE



SAUVEGARDE ET DE VALORISATION DU DOMAINE DE BONREPOS-RIQUET

Entre :

La Commune de Bonrepos-Riquet, Collectivité Territoriale dont le siège social est situé en Mairie, 1 Place Pierre-Paul Riquet 31590 BONREPOS-RIQUET, représentée par son Maire, Monsieur Philippe SEILLES.
Ci-après dénommée la COMMUNE

D'une part,

Et :

L'association « Sauvegarde et Valorisation du Domaine de Bonrepos-Riquet », association régie par la loi de 1901 dont le siège social est situé en Mairie, 1 Place Pierre-Paul Riquet 31590 BONREPOS-RIQUET représentée par son Président, Monsieur Yvon MARTIN.
Ci-après dénommée l'ASSOCIATION

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « **les parties** »

Art 1^{er} – PREAMBULE – OBJET

La présente convention partenariale entre les deux parties dont l'objectif, dans le cadre de la politique définie par la COMMUNE de conservation et de valorisation du Domaine de Bonrepos-Riquet, demeure historique de Pierre Paul Riquet, est de permettre à l'ASSOCIATION de conduire les missions définies ci-après.

En parfaite cohérence avec la COMMUNE, et conformément à ses statuts, l'ASSOCIATION contribuera à aider la COMMUNE à trouver les ressources nécessaires pour engager les interventions de sauvegarde du Domaine de Bonrepos-Riquet.

L'ASSOCIATION assurera la transmission historique du domaine aux générations futures, partagera la valeur universelle et exceptionnelle du Bien Canal du Midi dans son ensemble et portera les valeurs véhiculées par l'UNESCO.

L'ASSOCIATION fédèrera l'activité des adhérents en s'efforçant de mettre en œuvre ces orientations dans la limite des moyens humains, matériels, et financiers dont elle dispose.

Son **fonctionnement autonome** devra prendre en considération :

- Le classement du domaine comme monument historique recevant du public.
- L'affectation spécifique de certains lieux (orangerie, parc, pièces du château...) et les plages d'utilisation de ces lieux.
- Les autres activités (contrat de gestion de l'orangerie, Son & Lumières, autres manifestations culturelles, mariages, recherches archéologiques...) qui impliquent un planning partagé.
- Les engagements pris avec les collectivités territoriales : identification en tant que site pilier du schéma d'interprétation du Bien Canal du Midi, Plan de gestion du domaine, future destination des bassins d'essais en lien avec le Conseil Départemental de la Haute Garonne, appui de l'Office de Tourisme de la Communauté de Communes des Coteaux du Girou dans le cadre des visites guidées, etc...
- La mise en place de la régie municipale en 2023

- Les destinations propres des recettes de chaque partie (budget de la COMMUNE et budget de l'ASSOCIATION)
- La nécessité de maintenir la présente convention en cohérence avec ses documents constitutifs : statuts, règlement intérieur, consignes de sécurité, charte RGPD....

Art 2 – MISSIONS DE L'ASSOCIATION

La COMMUNE délègue à l'ASSOCIATION les **missions d'intérêt public** décrites ci-après :

2.1-Missions d'accueil, d'information et de transmission

- Accueil du public suivant les horaires d'ouvertures définis en concertation avec la COMMUNE.
- Conduite de visites guidées dans le respect des informations historiques communiquées par les groupes de recherche initiés par la COMMUNE.
- Constitution d'une bibliothèque documentaire historique du domaine et valorisation des études réalisées pour la connaissance de l'antériorité patrimoniale et historique du domaine.
- Edition et distribution de guides et de documents d'appui aux offres culturelles du Domaine de Bonrepos-Riquet. Flyers, affiches, programmations culturelles... dont celles fournies par l'Office du Tourisme de la C3G, les acteurs du Canal du Midi, la Région, le Département...
- Partage de la valeur universelle exceptionnelle du Bien Canal du Midi (le domaine étant l'un des sites piliers du schéma d'interprétation du Canal du Midi).

2.2-Missions d'entretien et de valorisation du patrimoine

- Nettoyage et entretien des espaces bâtis et non bâtis afin d'en maintenir l'accessibilité au public, dans le souci de propreté et de sécurité.
- Maintien des accès à certaines pièces du château, abords du parc et bassins (allées, cours...)
- Réparations sur ouvrages bâtis, mobilier....
- Participation aux opérations de recherches archéologiques
- Partage des informations avec la COMMUNE sur l'ensemble des besoins liés à la conservation du patrimoine (état des lieux, risques encourus...).

2.3-Missions d'animation du site et de valorisation culturelle

- Conférences
- Journées Européennes du patrimoine
- Journées des plantes
- Animations ponctuelles : concerts, chorales, théâtre, accueil groupes (scouts, enfance...), autres.
- Evènements sportifs
- Expositions d'art et patrimoniales : véhicules anciens, architecture, costumes d'époque...

2.4-Missions de promotion et de communication

- Tenue d'un tableau de bord fréquentation culturelle du Domaine de Bonrepos-Riquet (cadre missions précitées au 2.1 et 2.3)
- Participation à la mise en œuvre d'une politique de promotion culturelle du site en synergie avec la Commune, et en partenariat avec les institutions (Communauté de Communes des Coteaux du Girou, Département de la Haute Garonne, Région Occitanie, services de l'état...) et en fonction de ses propres

capacités d'action (publicité, participation à des manifestations commerciales, salons, foires, conférences...)

Art 3 – EXERCICE DES MISSIONS – RELATIONS AVEC LA COMMUNE

La règle qui prévaudra est celle de la concertation entre les deux partenaires.

La commune indiquera en début d'année à l'association les actions qu'elle souhaite mener sur le domaine en matière de sauvegarde, d'aménagement, de restauration patrimoniale, d'activités culturelles.

Les mesures suivantes seront appliquées pour optimiser l'exercice des missions :

- Les périodes et horaires d'ouverture au public pour les visites guidées seront établis conjointement par l'ASSOCIATION et la COMMUNE
- L'ASSOCIATION informera préalablement en janvier la COMMUNE des programmations et contenus culturels qu'elle propose (conférences, expositions, manifestations...) pour l'année. Ils feront l'objet d'une validation par la COMMUNE
- La COMMUNE informera l'ASSOCIATION de ses propres programmes d'activité afin que celle-ci intègre la disponibilité ou non du domaine ou parties de celui-ci.
- L'ASSOCIATION proposera à la commune en début d'année, en fonction de ses moyens humains et financiers un programme avec planning d'entretien et de petits travaux.
- L'ASSOCIATION transmettra régulièrement à la COMMUNE toutes les pièces administratives associées à sa constitution : enregistrements administratifs, attestation d'assurance, listing des adhérents (adresse email pour information des adhérents dans le respect du RGPD).
- La COMMUNE s'engage à prévenir l'ASSOCIATION de tout usage impactant les missions de l'ASSOCIATION (planning partagé)
- La convention n'habilite pas l'ASSOCIATION à la commercialisation et/ou à la location des espaces. Cette compétence demeure réservée à la COMMUNE.
-

3.1-Réunions de concertation :

Réunions avec le conseil d'administration :

Le Maire ou son représentant pourra assister au Conseil d'Administration de l'ASSOCIATION. Il dispose de l'ordre du jour et s'assure de la cohérence entre les activités proposées et conduites par celle-ci et par la COMMUNE. Le transfert des informations est transcrit dans les comptes rendus du Conseil d'Administration de l'ASSOCIATION.

Les comptes rendus seront transmis à la COMMUNE qui s'engage à ne pas les divulguer à des tiers. L'ASSOCIATION informera la COMMUNE de la tenue de ses assemblées générales ordinaires ou extraordinaires auxquelles un membre du Conseil Municipal pourra assister, et lui transmettra pour information les procès-verbaux de ses assemblées.

Réunions de concertation trimestrielles :

- Les participants :
 - Un représentant de la Mairie désigné par le Maire.
 - SVDBR : membres du bureau, responsable des commissions en fonction de l'ordre du jour.
- Des rendez-vous trimestriels COMMUNE / ASSOCIATION où seront traités :
 - Les objectifs de la COMMUNE et les moyens de l'ASSOCIATION
 - L'avancement intermédiaire des activités, occupation du domaine, problèmes rencontrés, améliorations, projets, investissements, état des finances, autres.
 - Si besoin, le planning des séances d'entretien, des visites guidées, des manifestations envisagées

- Un compte rendu des rendez-vous trimestriels sera enregistré, co-signé. Les deux parties s'engageant à restituer ou communiquer celui-ci vers les élus pour la commune, le conseil d'administration et les adhérents pour l'association.

Lors de la 1^{ère} réunion trimestrielle, le trésorier de l'ASSOCIATION présentera le budget prévisionnel pour l'année en cours. Ce document permettra de déterminer la contribution que devra reverser l'association à la COMMUNE au titre de l'utilisation de la marque "Château de Bonrepos-Riquet", ainsi que le montant de la subvention annuelle qui pourra être demandée par l'association auprès de la COMMUNE.

3.2-Rapport annuel de l'ASSOCIATION :

L'ASSOCIATION adressera à titre consultatif, avant fin février, à la COMMUNE, un rapport annuel comprenant un compte rendu des activités et la présentation des comptes provisoires. Ceux-ci devront être validés par 2 réviseurs conformément aux statuts de l'ASSOCIATION (art 11).

Les données financières comprendront : un compte de résultat détaillé, un bilan financier et un prévisionnel.

Art. 4 – MOYENS FINANCIERS ET REGIME D'EXPLOITATION

4.1 - Recettes encaissées pour la Commune dans le cadre de la régie municipale :

Elles concernent l'ensemble des entrées collectées pour les visites guidées, les JEP, les Journées des Plantes. Cette disposition s'appliquera pour toutes autres manifestations organisées conjointement par la COMMUNE et l'ASSOCIATION (conférences, expositions, ateliers, évènements sportifs, ...).

Les membres de l'association qui assureront l'encaissement des recettes devront être habilités par la COMMUNE ; la liste sera communiquée à l'ASSOCIATION.

4.2 - Recettes propres de l'ASSOCIATION :

Il s'agit :

- o des cotisations des adhérents
- o des dons & subventions reçus
- o des recettes provenant des manifestations culturelles **propres** à l'ASSOCIATION (concerts, manifestations extérieures dans le cadre de la valorisation du Patrimoine de Bonrepos...).
- o des recettes sur vente de produits dérivés ou de services annexes (locations de costumes, petite restauration, buvette, ...).

Ces recettes participeront au budget de fonctionnement de l'association.

4.3 – Charges d'exploitation et d'entretien de chaque partie :

L'ASSOCIATION prend en charge les coûts de fonctionnement non financés directement par la COMMUNE. Pour mémoire, ils sont associés aux missions déléguées :

- o Les produits nécessaires au fonctionnement de l'ASSOCIATION (produits de bouche, etc.)
- o L'entretien de son propre matériel et de celui mis à disposition par la COMMUNE pour petites réparations.
- o Petites fournitures pour travaux de restauration (peintures, huile...)
- o Les prestations engagées pour les différentes manifestations

Les charges de fonctionnement et de petit équipement seront couvertes par les recettes propres de l'ASSOCIATION. Elles seront établies selon un budget prévisionnel, justifiées au regard des charges de l'année N-1 et des charges nouvelles (dont celles d'équipement).

Elles seront validées en début d'année par le Conseil d'Administration de l'ASSOCIATION.

- Les documents relatifs à la promotion des événements : Flyers, affiches, publicités, communiqués de presse, etc., sont confiés à l'ASSOCIATION.

La COMMUNE prend en charge les coûts suivants :

- Le matériel de location ou de prestation technique, nécessaire lors des JEP et JP (location de chaises, éclairage, sono, etc.)
- Les fournitures, matériels et matériaux pour l'entretien et les travaux nécessaires au maintien des lieux et des biens mobiliers

4.4 – Gros travaux de restauration et d'équipement

Sont à la charge de la COMMUNE :

- Équipements extérieurs conséquent type éclairage, sono, connectivité (wifi pour accueil, château, orangerie...)
- Acquisition de gros matériels d'entretien
- Fournitures pour rénovation du bâti, aménagements divers,
- Travaux de restauration des biens mobiliers.

La mise en conformité sécuritaire des locaux appartenant à la COMMUNE relève de sa responsabilité.

Les coûts de fonctionnement exceptionnels occasionnés par une manifestation sollicitée par la COMMUNE restent à sa charge.

4.5 – Excédents de gestion :

L'ASSOCIATION conservera un fonds de roulement lui permettant d'assurer son fonctionnement annuel.

Les excédents de trésorerie seront reversés d'un commun accord :

- Au titre de la contribution annuelle associée à l'utilisation de la marque château. Elle sera déterminée pour l'année N+1 en fonction des résultats de l'année N pour participer au fonctionnement et à la valorisation du Domaine.
- Au titre d'une souscription ouverte par la COMMUNE auprès de la Fondation du Patrimoine pour lui permettre d'engager exclusivement les travaux de restauration du Domaine.

Le montant des versements sera validé par le conseil d'administration de l'ASSOCIATION au vu du résultat financier de l'année et du budget prévisionnel présenté par le trésorier.

Art. 5 – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE

Pour assurer la mise en œuvre des actions de l'ASSOCIATION, la COMMUNE met à sa disposition pour la durée de la Convention, les moyens suivants :

5.1 - Moyens matériels

- Bureautique : La COMMUNE met à disposition de l'ASSOCIATION les moyens bureautiques dont dispose son secrétariat.
- Matériels mis à disposition sur le domaine par la COMMUNE. La liste sera consultable en Mairie.
- Mobilier propriété de la COMMUNE installé dans les différents espaces du Domaine (château, communs, orangerie, parc, etc.).

○

5.2 - Moyens humains :

La COMMUNE met à la disposition de l'association, sous réserves de disponibilité, les moyens humains dont elle dispose.

5.3 – Lieux :

Pour assurer la mise en œuvre des missions de L'ASSOCIATION, la COMMUNE met à sa disposition pour la durée de la Convention et selon le planning de coactivité :

- Le château de Bonrepos-Riquet dans le cadre d'un usage partagé,
- Les communs comprenant un espace d'accueil ;
- L'orangerie pour les visites guidées ainsi que pour les JEP et JP ;
- Le parc, son bâti patrimonial et les bassins d'essais de Riquet.

5-4 - Usage des lieux par l'ASSOCIATION :

Il est encadré en raison de la coactivité qui se développe sur le domaine.

Seuls les usages en adéquation avec les missions décrites par la convention pourront être poursuivis sur le site.

L'ASSOCIATION utilisera les lieux en conformité avec la nature et la destination des espaces mis à disposition pour leur maintien en l'état. Un état des risques d'intervention sera établi en concertation entre l'ASSOCIATION et la COMMUNE. Chaque année, une actualisation des risques sera effectuée par les représentants des deux parties.

La COMMUNE se réserve le droit de procéder à la location de certains espaces pour des usages privés :

Exemples :

- Contrat de mise à disposition du site de l'orangerie et de certains espaces du domaine qui fait l'objet d'une convention de gestion avec une société spécialisée dans le domaine des métiers de l'événementiel et du tourisme d'affaires.
- Partenariat avec le Département en cours d'élaboration pour l'aménagement et la mise en visite des Bassins d'essais.

De ce fait, l'ASSOCIATION et la COMMUNE s'engagent dans une gestion de la coactivité rendue nécessaire, notamment pour les missions d'entretien du domaine et la conduite des visites guidées.

Toutes autres interventions programmées sur le domaine par l'ASSOCIATION seront négociées avec la COMMUNE qui sera seule en mesure de les autoriser ou d'en limiter le champ d'intervention.

Le SVDBR disposera comme toutes les autres associations de la commune d'une mise à disposition gratuite de l'orangerie une fois par an. Les autres utilisations de l'orangerie ou du domaine seront payantes.

En raison de la vétusté généralisée du site, la responsabilité de l'ASSOCIATION en matière de mauvais ou défaut d'entretien ne pourra être engagée que sur les ensembles ayant fait l'objet, par l'ASSOCIATION, d'une restauration ou d'un aménagement préalable et en cas de carence manifeste.

La restauration des ensembles bâtis ou paysagers du Domaine de Bonrepos-Riquet est une prérogative de la COMMUNE et relève de sa seule responsabilité.

Art. 6 – OCCUPATION DU DOMAINE ET REDEVANCE

Principe de base : L'occupation du domaine public est fixée par une règle du Code général de la propriété des personnes publiques qui rappelle que l'utilisation du domaine public doit se faire conformément à l'affectation d'utilité publique que ce domaine a reçue.

La COMMUNE et l'ASSOCIATION ont convenu de 2 modes d'utilisation du site :

- **Le premier** répond aux besoins de sauvegarde et de valorisation du site et traduit la notion d'usage normal du domaine (le château, son parc et ses bassins,) qui sera occupé en conformité avec sa destination et les missions de base indiquées dans la présente convention.

L'autorisation d'occupation du domaine sera accordée pour la durée de la convention.

Par dérogation, aucune redevance d'occupation du domaine ne sera demandée pour ces missions associées à un service public et à la conservation du domaine. (*Article L2125-1*)

- **Le second** mode d'utilisation du domaine correspond à un usage ponctuel ou exceptionnel qui confère à celui qui en est investi le droit de disposer du domaine d'une manière privative et privilégiée (sous réserve que l'usage économique ne soit pas incompatible avec la destination du bien). La demande d'occupation est faite pour une exploitation économique qui justifie une contribution au titre de l'utilisation de la marque Château (vente de produits dérivés, buvette, plancha, organisation de concerts, loto ...) (*Article L2125-3*).

Le montant de cette contribution est déterminé chaque année.

La présente convention tient lieu d'autorisation d'occupation du domaine.

L'occupation peut ainsi prendre fin :

- à l'expiration du délai fixé par la convention ;
- par renoncement de l'occupant ;
- par retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt public ;
- par révocation pour inexécution des conditions techniques ou financières prévues dans la convention (*articles R. 2122-7 et R. 2125-5 du CG3P*) ;
- par péremption de la convention si son bénéficiaire n'en a pas fait usage dans le délai fixé.

Art. 7 – SUBVENTIONS

- Si nécessaire la COMMUNE attribuera une subvention à l'ASSOCIATION pour son fonctionnement. Cette dernière sera demandée par l'ASSOCIATION sur la base d'un état précis de ses besoins.
- Pour augmenter ses capacités de fonctionnement, l'ASSOCIATION peut rechercher des subventions supplémentaires auprès des territoires (Région Occitanie, Conseil Départemental 31, C3G, PETR, etc.) et développer le partenariat.
- Pour toute mission supplémentaire non définie dans la présente convention, que devrait assumer l'ASSOCIATION, la COMMUNE consultera l'ASSOCIATION sur la nature et les services demandés. En cas d'accord de celle-ci le conseil municipal après délibération pourra allouer une subvention exceptionnelle à l'ASSOCIATION.

Art. 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'ASSOCIATION s'oblige à souscrire une assurance pour couvrir tous les risques encourus par ses adhérents lors de l'utilisation des espaces et des locaux mis à disposition. De son côté, la COMMUNE assure sa responsabilité de propriétaire de l'immeuble (bâti et non bâti), ainsi que du matériel dont elle est propriétaire.

Risques encourus par les visiteurs lors des visites guidées et des manifestations :

Toutes les mesures seront prises par la commune pour identifier et prévenir les risques, tant auprès de l'association que des visiteurs. Les risques potentiels seront rappelés aux visiteurs par l'association en début de visite et avant chaque manifestation. La responsabilité de l'association ne sera engagée qu'en cas de défaut de prévention.

En cas de perte ou de dégradation du matériel mis à disposition par la COMMUNE ou tout autre organisme externe, une recherche de responsabilités sera engagée conjointement par les deux parties.

Art.9 – REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

9.1auprès des instances

L'ASSOCIATION siège de plein droit au Comité de pilotage du Domaine de Bonrepos-Riquet. Le cas échéant, l'ASSOCIATION sera représentée au comité de Bien canal du Midi aux côtés de la COMMUNE, propriétaire du site.

9.2auprès des collectivités, services et associations associées au Canal du Midi et à son histoire.

L'ASSOCIATION informera la COMMUNE de ses partenariats et des rencontres avec celles-ci.

Art.10 – DUREE, REVISION

La présente convention prend effet avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2025. Sa durée de validité est de trois années.

Son renouvellement devra être engagé trois mois avant son échéance.

Elle pourra être révisée et réactualisée à la demande d'une des parties dans le cadre d'avenants validés par le conseil municipal de la COMMUNE et le conseil d'administration de l'ASSOCIATION.

Art.11 – SUSPENSION TEMPORAIRE

En cas de force majeure la convention pourra être suspendue temporairement et sans préavis.

Art.12 – RESILIATION - CONTENTIEUX

En cas de désengagement ou de contentieux manifeste entre la COMMUNE et l'ASSOCIATION, la règle qui prévaudra est celle de la concertation entre les deux parties. Chacune d'entre elles s'engage respectivement, après délibération du conseil municipal pour la COMMUNE ou du Conseil d'Administration pour l'ASSOCIATION, à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, deux mois au moins avant l'échéance de renouvellement de la présente convention.

En cas de désaccord le tribunal administratif de Toulouse sera seul compétent.

Fait à BONREPOS-RIQUET en deux exemplaires originaux, le 10 juin 2025.

Pour la COMMUNE
Le Maire, Philippe SEILLES



Pour l'ASSOCIATION
Le Président Yvon MARTIN

