

Alienor.org | CONSEIL DES MUSÉES

CONVENTION D'ADHÉSION

ENTRE

Alienor.org, Conseil des musées association loi
1901, SIRET 409193810 00010 3bis rue Jean
Jaurès 86000 Poitiers représentée par sa Présidente,
Fabienne Texier

ci-après dénommée « le Conseil des musées »

d'une

part, ET

La Communauté d'Agglomération du Niortais 140
rue des Equarts, CS 28770, 79027 Niort cedex
représentée par son Président, Jérôme BALOGE

ci-après dénommée « l'Adhérent »

d'autre part,

ci-après séparément dénommé « une partie » et conjointement « les parties ».

Préambule

Le Conseil des musées a été fondé par l'État, la région Poitou-Charentes et douze collectivités locales de Poitou-Charentes en 1994. La région ayant été intégrée à la Nouvelle Aquitaine en 2016, le réseau des musées s'ouvre désormais à l'ensemble des musées de cette région. Le Conseil des musées s'est fixé pour mission, conformément à ses statuts, de créer un réseau de collections et de musées autour de moyens communs, tant techniques que scientifiques, de gestion, d'étude et de diffusion de leurs collections. Pour ce faire, le Conseil des musées aide au développement de synergies, entre ses membres et avec d'autres organismes dont les buts convergent avec les siens, afin de favoriser le développement touristique et le rayonnement national et international du patrimoine muséal au bénéfice de tous les publics.

Le Conseil des musées favorise ainsi la valorisation du patrimoine artistique, historique, technique et scientifique, notamment par le biais des nouvelles technologies de l'information, au bénéfice des populations résidentes et du tourisme. Il permet également l'élargissement et la sensibilisation des publics à la conservation et à la protection du patrimoine muséal, notamment en mettant en place des outils numériques pour promouvoir la fréquentation des musées et la découverte du patrimoine à destination de tous les publics. Enfin, il œuvre au développement de la recherche et à la professionnalisation du personnel des musées dans

l'utilisation des nouvelles technologies en développant des outils innovants de gestion, d'étude ou de mise en valeur des collections sur Internet et les nouveaux réseaux.

article 1 Objet

- 1.1 Par la présente convention, l'Adhérent devient membre du Conseil des musées et déclare accepter et souscrire aux statuts de l'association (alienor.org/media/files/statuts.pdf) et à son règlement intérieur (alienor.org/media/files/reglement.pdf) en qualité de membre institutionnel, tel que défini par l'article 5 des statuts.
- 1.2 En sa qualité de membre institutionnel, l'Adhérent bénéficiera des moyens mis en place par le Conseil des musées pour rendre plus efficaces ses propres activités scientifiques et culturelles.
- 1.3 L'Adhérent fait ainsi sien les objectifs principaux du Conseil des musées évoqués en préambule.

article 2 Obligations des parties Association au réseau

- 2.1 L'Adhérent s'oblige à participer à tout ou partie des réunions et commissions de réflexion technique et scientifique collective organisées par le Conseil des musées.
- 2.2 Le Conseil des musées met à la disposition de l'Adhérent des outils de communication entre professionnels des musées du réseau ainsi qu'un centre de ressources professionnelles.
- 2.3 Le Conseil des musées participe au rayonnement du musée et du patrimoine culturel de l'Adhérent en mettant à la disposition du musée un espace lui permettant de publier les informations relatives au musée et ses actualités sur le site Internet www.alienor.org et ses réseaux sociaux.
- 2.4 Le Conseil des musées diffuse les informations relatives aux expositions temporaires du musée publiées sur le site www.alienor.org dans sa newsletter mensuelle.
- 2.5 L'Adhérent peut s'approprier les [applications mobiles répliquables](#) développées dans le cadre du consortium J'peux pas, j'ai musée réunissant l'IUT de La Rochelle, la DRAC Nouvelle-Aquitaine, le Conseil des musées, l'atelier Canopé, Cap Sciences et ARIA.
- 2.6 Le Conseil des musées participe au rayonnement des musées et du patrimoine culturel de l'Adhérent au travers de la réalisation régulière de produits numériques de promotion, de valorisation et de médiation du patrimoine culturel de l'Adhérent sur Internet.
- 2.7 L'Adhérent s'engage à collaborer à la création et au développement de tout projet entrant dans le cadre de la mission dont il est investi et notamment en lui facilitant l'accès à ses collections et à sa documentation.
- 2.8 L'Adhérent peut participer à la formation d'initiation à la prise de vue photographique des collections patrimoniales organisée par le Conseil des musées.
- 2.9 Le Conseil des musées participe, à la demande de l'Adhérent, à l'identification des risques juridiques relatifs à l'exploitation ou à la communication au public des fonds documentaires ou muséologiques qu'il détient.

- 2.10 Le Conseil des musées développe, maintient et fait évoluer une base de données d'inventaire des collections patrimoniales commune et mutualisée permettant l'inventaire réglementaire de ces collections dans le respect de la Loi sur les musées de France, ainsi que la gestion, la documentation et la valorisation de ces collections.
- Le Conseil des musées crée un espace permettant à l'Adhérent d'effectuer l'inventaire de ses collections dans cette base de données (pour un ou plusieurs inventaires mais une seule conservation) et met à disposition de l'Adhérent autant de comptes utilisateur que nécessaire.
- 2.11 Le Conseil des musées assure la permanence de l'accès à cette base de données ainsi que la sauvegarde et la pérennité des données stockées par l'Adhérent dans cette base de données.
- 2.12 Le Conseil des musées forme les agents de l'Adhérent à l'utilisation des outils matériels et logiciels que le Conseil des musées leur met à disposition et assure par la suite la formation continue et l'assistance à distance des agents déjà formés.
- 2.13 L'Adhérent s'engage à réaliser l'inventaire de ses collections dans le respect des recommandations établies par la Loi sur les musées de France et le ministère de la Culture.
- 2.14 Le Conseil des musées prend à sa charge l'import des données des inventaires informatisés préexistants. Toutefois, le Conseil des musées se réserve le droit d'accepter ou non l'import de ces données, selon d'une part la compatibilité des données avec la structure des données dans la base Alienorweb et d'autre part la faisabilité technique de cet import.
- 2.15 L'Adhérent s'engage à publier périodiquement sur Internet des données dans la base de données des collections.
- 2.16 L'Adhérent bénéficie de trois journées par an de campagne de prise de vue photographique ou de numérisation 3D, non reportables d'année en année, limitées aux seules collections du(es) musée(s) et sous condition de publication préalable des fiches d'œuvres sur Internet.

article 3 Entrée en vigueur et durée de la convention

- 3.1 La convention entrera en vigueur à la date de sa signature par les parties et aura pour terme initial le 31 décembre de la troisième année suivant l'année civile de conclusion de la convention, soit le 31 décembre 2027.
- 3.2 Au terme de la période initiale, elle sera renouvelée à chaque période triennale pour une période de trois (3) ans par reconduction expresse de la part de l'Adhérent, qui se formalisera comme suit :
- envoi d'un courrier de proposition de renouvellement par le Conseil des musées à l'Adhérent, au quatrième trimestre de l'année civile du terme du contrat ;
 - retour du bon de renouvellement par l'Adhérent au Conseil des musées.

article 4 Cotisation

- 4.1 L'Adhérent versera dans le cadre de son adhésion à la plate-forme d'inventaire une cotisation annuelle de quatre mille neuf cents (4 900) euros au Conseil des musées.

- 4.2 Conformément aux statuts, le montant de cette cotisation ou de la cotisation complémentaire pourra être révisé chaque année en assemblée générale.

article 5 Propriété des données

- 5.1 La base de données produite et réalisée par le Conseil des musées est constituée par le rassemblement et le classement raisonné des informations qu'elle contient et constitue une œuvre collective originale protégée en tant que telle par les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle, indépendamment de la protection juridique dont bénéficie chacun des éléments qui la compose.
- 5.2 Le Conseil des musées est le propriétaire exclusif de la base de données et est le seul habilité à en définir les utilisations et les exploitations possibles.
- 5.3 L'Adhérent demeure propriétaire des données qu'il a intégrées dans la base de données des collections.
- 5.4 Le Conseil des musées est seul habilité à passer toute convention d'utilisation ou d'exploitation avec des tiers pour régir les utilisations des éléments mis en ligne au public sur le site Alienor.org et dans la base de données et qui dépasseraient le cadre de la simple copie privée à des fins d'étude ou de citation.
Une convention tripartite sera spécifiquement mise en place avec l'Adhérent pour l'exploitation des données non publiées de la base de données par un tiers.

article 6 Sécurité des données

- 6.1 Il appartient à l'Adhérent d'assurer la sécurité des accès à la base de données des collections ainsi qu'au site Alienor.org ou tout autre site du Conseil des musées qui lui sont confiés et des informations qui y sont contenues. À cet égard, la responsabilité du Conseil des musées ne pourra être recherchée pour les atteintes ou les intrusions non autorisées par des tiers au moyen des accès ouverts par le Conseil des musées à la demande de l'Adhérent et qui pourraient affecter les données de l'Adhérent contenues dans la base de données des collections.
- 6.2 En conséquence, l'Adhérent se doit d'informer le Conseil des musées du départ de tout agent nécessitant la désactivation de ses accès à la base de données des collections et aux autres outils mis à sa disposition par le Conseil des musées.

article 7 Exploitation des données publiées

- 7.1 Le Conseil des musées autorise l'Adhérent à exploiter librement, à titre gratuit ou onéreux, pour toute utilisation et sur tout support, pour le monde entier et sur toute la durée de protection par les droits d'auteurs les photographies ou toute autre forme de numérisation des collections de l'adhérent commanditées par le Conseil des musées et dont l'Adhérent et le Conseil des musées sont co-titulaires de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle.
- 7.2 Le Conseil des musées se plaçant en tant que diffuseur des contenus mis en ligne par l'Adhérent sur le site Alienor.org ou un autre de ses sites ou dans le cadre de projet de valorisation du musée ou des

collections de l'Adhérent sur le site Alienor.org ou un autre de ses sites, le Conseil des musées doit disposer des droits dont l'Adhérent est titulaire pour diffuser ces contenus.

L'Adhérent autorise donc le Conseil des musées à exploiter dans le strict respect de son objet social, à titre gratuit ou onéreux, dans le monde entier et sur tout support tout ou partie des données publiées dans la base de données des collections et sur le site www.alienor.org ou un autre de ses sites.

- 7.3 Afin de permettre l'application de l'article 7.2, l'Adhérent devra veiller à obtenir des titulaires des droits et/ou propriétaires des œuvres, documents et photographies publiées dans la base de données et sur le site www.alienor.org ou un autre de ses sites Internet l'ensemble des droits de reproduction et de représentation pour en permettre leur exploitation par le Conseil des musées dans le cadre de la mission qui lui a été confiée. L'Adhérent garantit ainsi le Conseil des musées contre tout recours entamé à son encontre qui serait relatif à l'exploitation de ces données.
- 7.4 Afin de permettre le maintien en ligne des contenus réalisés en partenariat avec l'Adhérent au cours de l'exécution de la présente convention et pouvant impliquer d'autres participants, la démission ou la radiation de l'Adhérent sera sans incidence sur l'étendue et la durée des cessions consenties par l'Adhérent au Conseil des musées dans le cadre de la présente convention, lequel pourra continuer à exploiter librement les données publiées par l'Adhérent dans la base de données des collections et sur le site www.alienor.org ou un autre de ses sites Internet et dans le respect des dispositions du présent article.

article 8 Matériel et logiciels mis à la disposition de l'Adhérent

- 8.1 Le Conseil des musées met à la disposition de l'Adhérent du matériel informatique destiné spécifiquement à la gestion, l'inventaire et la numérisation des collections ou à la création graphique de documents. Ce matériel, composé d'un ou plusieurs ordinateurs ou tablettes, de ses périphériques et de logiciels, reste à tout moment la propriété du Conseil des musées. Le règlement annexé à la présente convention définit les modalités de gestion et d'entretien de ce matériel.
- 8.2 Les logiciels et progiciels mis à la disposition de l'Adhérent sont protégés par le Code de la Propriété Intellectuelle ; l'Adhérent s'engage à ne pas en faire de copie et à les utiliser dans la stricte limite de la licence d'utilisation qui a été conférée au Conseil des musées et à ses Adhérents et dont il déclare avoir pris connaissance.
- 8.3 L'Adhérent sera seul responsable des conséquences juridiques des exploitations illicites qui pourraient avoir été faites dans ses locaux ou par ses agents des progiciels et des logiciels mis à sa disposition. En conséquence l'Adhérent s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'en informer ses agents ou toute autre personne susceptible d'avoir accès à l'utilisation de ces progiciels ou logiciels et des conditions dans lesquelles ces derniers peuvent être utilisés.
- 8.4 En cas de résiliation de la convention ou de radiation de l'Adhérent, il est irrévocablement convenu que le Conseil des musées récupérera l'ensemble des matériels et logiciels mis à la disposition de l'Adhérent.
- 8.5 L'Adhérent est tenu d'assurer par le biais d'une compagnie d'assurance ou sur ses fonds propres le matériel qui lui est mis à disposition par le Conseil des musées dans le cadre de la présente convention.

- 8.6 À défaut d'assurance, le Conseil des musées pourra refuser tout remplacement ou remise en état en cas de sinistre de quelque nature que ce soit.

article 9 Formations

- 9.1 L'Adhérent s'engage à faire former ses agents dans le cadre de formations organisées par le Conseil des musées.
- 9.2 Le Conseil des musées prend à sa charge l'organisation de la formation ; l'Adhérent prend lui à sa charge les éventuels frais de déplacement et d'hébergement de ses agents qui assistent à la formation.
- 9.3 Le Conseil des musées fournit autant d'accès et prodigue autant de formations que nécessaire pour un musée ou une conservation afin d'ainsi permettre à l'Adhérent d'exploiter ces outils.
- 9.4 Les formations ne sont ouvertes qu'aux seuls agents du service musée de l'Adhérent, sauf accord expresse du Conseil des musées.

article 10 Évaluation

Le Conseil des musées s'engage, au cours de l'assemblée générale annuelle, à présenter à l'Adhérent un bilan détaillé de ses activités et de l'avancement de la mise en réseau des musées Adhérents. **article 11**

Résiliation, radiation, terme

- 11.1 Le non-respect par l'une des Parties de l'un quelconque de ses engagements, entraînera de plein droit la résiliation du contrat aux torts de la Partie défaillante, si bon semble à la Partie lésée.

Est notamment constitutif d'un manquement pouvant donner lieu à résiliation de plein droit le nonrespect des délais de paiement.

Le contrat sera résilié de plein droit, par la Partie s'estimant lésée, sans qu'il soit besoin de former aucune demande judiciaire, trente (30) jours après la réception par la Partie défaillante, d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception émanant de la Partie lésée, restée infructueuse et mentionnant que celle-ci entend se prévaloir de la présente clause résolutoire, la date de réception s'entendant de la date de première présentation du courrier par La Poste.

Et ce sans préjudice de tous autres droits et actions et du paiement de dommages-intérêts.

- 11.2 Au terme du contrat, le Conseil des musées restituera, dans le respect de l'article 5.3, l'ensemble des données intégrées par l'adhérent dans la base de données des collections.
- 11.3 Conformément à l'article 7.4, le Conseil des musées pourra toutefois conserver une copie des données publiées sur Internet et exploitées dans des publications telles que des expositions virtuelles.
- 11.4 Le Conseil des musées pourra, après mise en demeure de l'Adhérent de respecter ses obligations sous un délai d'un mois, radier l'Adhérent sans indemnité de quelque nature que ce soit sur les cotisations

déjà versées si celui-ci ne respecte pas ses obligations, et notamment le paiement annuel de la cotisation.

article 12 Modifications

12.1 Les modifications apportées à la présente convention seront faites par voie d'avenant.

12.2 Elles n'auront pas d'impact sur la durée de celle-ci, sauf clause contraire de l'Avenant.

article 13 Litiges

13.1 Le contrat est régi par la loi française.

13.2 Tout différend né de l'interprétation de la convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable.

13.3 Les parties conviennent à cet effet de se rencontrer pour régler leur différend dans le cadre d'une réunion organisée à l'initiative de l'une quelconque des parties, y associant les signataires de la convention et le ou les responsables des musées de l'Adhérent.

Fait à _____ le ____/____/20____ en deux exemplaires originaux (un exemplaire pour chaque partie).

Pour Alienor.org, Conseil des musées

Fabienne Texier, Présidente d'Alienor.org, Conseil des musées

Pour l'Adhérent

Jérôme BALOGE, Président
de la Communauté d'Agglomération du Niortais

--	--

--	--

ANNEXE À LA CONVENTION D'ADHÉSION

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL

article 1 Objet

Cette annexe vise à définir les rôles et responsabilités de chacune des parties quant à la maintenance du matériel informatique mis à disposition par le Conseil des musées dans le cadre de la convention d'adhésion conclue entre l'Adhérent et le Conseil des musées.

article 2 Obligation de communication

L'Adhérent s'engage à porter cette annexe à la connaissance des utilisateurs (service des musées) et du service de l'adhérent en charge de la maintenance et de l'administration réseau du matériel mis à disposition (Direction des Services Informatiques).

article 3 Rappel des conditions prévues par la convention d'adhésion

La convention d'adhésion au Conseil des musées prévoit la mise à disposition d'outils notamment accessibles en ligne. Afin que les agents de l'Adhérent puissent utiliser ces outils dans le cadre de leur mission d'inventaire et de numérisation des collections, l'Adhérent doit permettre :

- ✦ l'accès aux différents sites et contenus du Conseil des musées (<https://www.alienor.org>) ;
- ✦ l'accès à la base de données d'inventaire des collections sur le matériel mis à disposition ainsi que sur tout autre poste sur lequel des agents des musées seraient amenés à se connecter à la base d'inventaire des collections (<https://bases.alienor.org>) ;
- ✦ la possibilité d'envoyer des images de haute définition sur la base de données et pour ce faire, l'accès aux ports 21 et 990 permettant l'utilisation du protocole FTP à destination du serveur FTP du Conseil des musées (<ftp://ftp.alienor.org>) ;

article 4 Définition du matériel informatique mis à disposition

- 4.1 Le matériel est mis à disposition dans le cadre des missions d'inventaire, de numérisation, de valorisation et de gestion des collections patrimoniales de l'Adhérent. Le matériel ne peut donc être mis à la disposition d'un autre service de l'Adhérent que celui des musées, ni dans le cadre d'autres missions (accueil, borne...).



- 4.2 Lorsque le matériel est renouvelé et remplacé par un matériel plus récent, l'ancien matériel de génération précédente est récupéré par le Conseil des musées (cf. article 9).

article 5 Maintenance du(es) poste(s) mis à disposition

- 5.1 L'Adhérent (Service Informatique) procède au diagnostic des dysfonctionnements, logiciels ou matériels.
- 5.2 Dans le cas où le diagnostic fait apparaître un problème logiciel, l'Adhérent (Service Informatique) prend les mesures nécessaires pour remettre en fonctionnement la machine. Le Conseil des musées tiendra à sa disposition tous les logiciels et clés d'installations nécessaires.
- 5.3 Dans le cas où le diagnostic fait apparaître une pièce défectueuse, c'est au Conseil des musées qu'il appartient de remplacer la pièce concernée afin de permettre la remise en fonctionnement du poste ; dans le cas où le remplacement ne serait pas économiquement rentable, l'unité centrale entière ou le périphérique pourront être remplacés.

article 6 Administration réseau

- 6.1 L'Adhérent (Service Informatique) est seul administrateur du poste et du réseau. Il doit mettre en œuvre tous les moyens pour permettre la sécurité du poste, notamment en s'assurant :
- ✦ de la présence d'un antivirus à jour sur le poste ; ✦ de la mise à jour régulière du système d'exploitation ; ✦ de la présence d'un firewall sur le réseau.
- 6.2 L'Adhérent (Service Informatique) est seul à définir :
- ✦ la politique de sécurité utilisateur qu'il met en place sur le poste mis à disposition ;
 - ✦ la politique de sécurité qu'il met en place sur le réseau informatique sur lequel est connecté le poste mis à disposition.
- 6.3 Il devra toutefois veiller à ce que celles-ci soit en accord avec les conditions rappelées à l'article 3.
- 6.4 Le Conseil des musées doit disposer d'un compte administrateur local sur la machine afin de pouvoir effectuer des diagnostics et autres manipulations nécessitant ces droits pour permettre la remise en fonctionnement du poste lors de pannes.
À ces fins, l'Adhérent (service informatique) doit donc maintenir les droits administrateur du compte du Conseil des musées.

article 7 Logiciels

- 7.1 Le Conseil des musées s'engage à ce que les logiciels fournis avec la machine soient installés dans le cadre de licences d'utilisation en cours de validité. Le Conseil des musées tient à la disposition du



Service Informatique tous les supports et clés d'installation des logiciels préinstallés ; ces logiciels ne peuvent en aucun être installés sur d'autres postes que ceux mis à disposition par le Conseil des musées.

- 7.2 L'Adhérent (Service Informatique) ne pourra désinstaller de logiciels préinstallés par le Conseil des musées sans l'accord de celui-ci.
- 7.3 L'Adhérent (Service informatique) peut installer tout logiciel qu'il trouve utile sur le poste, à condition que ceci se fasse dans le plus strict respect de leur licence d'utilisation. Le Conseil des musées dégage toute responsabilité dès lors qu'un logiciel installé ultérieurement le sera sans licence d'utilisation valide.
- 7.4 Le Conseil des musées devra demander à l'Adhérent l'installation de logiciels complémentaires ou l'autorisation d'installer des logiciels complémentaires.

article 8 Installation et manipulation du matériel mis à disposition

- 8.1 L'ensemble du matériel mis à disposition est et demeure la propriété du Conseil des musées qui en reste responsable ; l'ensemble des périphériques doivent y rester attachés et ne pas être répartis sur d'autres machines n'appartenant pas au Conseil des musées (sauf autorisation préalable du Conseil des musées).
- 8.2 Le matériel ainsi que l'ensemble de ses périphériques doivent être maintenus branchés sur une installation électrique protégée soit :
- ✦ au moyen de la multiprise parafoudre fournie ;
 - ✦ au moyen d'une installation électrique protégée.
- 8.3 Le Conseil des musées dégage toute responsabilité d'une panne découlant d'une surtension sur un matériel non protégé électriquement.
- 8.4 Toute manipulation, déplacement et modification des branchements de la machine ou connexion de périphériques tiers doivent se faire en présence de personnes habilitées :
- ✦ soit le Service Informatique de l'Adhérent ;
 - ✦ soit le Conseil des musées, en accord avec le Service Informatique de l'Adhérent.
- 8.5 Dans le cas contraire, le remplacement de toute pièce ou périphérique qui pourrait alors être détérioré sera à la charge de la partie n'ayant pas respecté cette démarche.
- 8.6 Toute manipulation, déplacement et modification des branchements de la machine ou connexion de périphériques tiers **en présence du Service Informatique ou du Conseil des musées** se fait sous sa responsabilité ; il devra assumer le remplacement de toute pièce ou périphérique qui pourrait alors être détérioré.



article 9 Retrait du matériel

Lorsque l'Adhérent (Service informatique) décide de retirer du service un poste appartenant au Conseil des musées, il devra impérativement en informer le Conseil des musées afin que celui-ci puisse décider soit de récupérer ce matériel, soit de le mettre au rebus et le sortir de son inventaire.

article 10 Assistance des utilisateurs

10.1 Aux seules fins d'assistance des utilisateurs à l'utilisation des applications du Conseil des musées (logiciels, base de données des collections, portail Découverte des musées...), le Conseil des musées pourra avoir recours à un logiciel de partage d'écran.

Le logiciel utilisé n'octroie aucun droit supérieur à ceux dont dispose déjà l'utilisateur assisté (aucun droit d'administration de la machine si l'utilisateur ne les a pas déjà). En outre, l'affichage de l'écran ne peut se faire qu'à la seule initiative de l'utilisateur après exécution d'un module client.

10.2 L'Adhérent (Service informatique) fournira si nécessaire les éléments de configuration du proxy permettant la configuration du module client : IP du proxy et port.

article 11 Assurance

Le Conseil des musées ne peut assurer l'ensemble du matériel mis à disposition de ses adhérents.

L'Adhérent devra donc signaler à son assureur la présence de ce matériel et s'assurer que celui-ci est couvert contre le vol et les dommages subis ou causés par l'Adhérent. Le Conseil des musées tiendra à la disposition de l'adhérent tous les documents relatifs au matériel mis à disposition.





Alienor.org | Statuts de l'association

TITRE I - BUT ET COMPOSITION

Article 1 - Définition

L'association « Alienor.org, Conseil des musées », anciennement « Conseil des musées de PoitouCharentes » puis « Conseil inter-régional des musées », fondée en 1994 entre les responsables de collections publiques adhérant aux présents statuts est régie par la loi de 1901.

Sa durée est illimitée.

Article 2 - Siège social

Son siège social est sis à Poitiers, Vienne.

Il pourra être déplacé par le conseil d'administration qui soumettra sa décision à la ratification de la prochaine assemblée générale.

Article 3 - But

L'association créera les moyens communs, techniques et scientifiques d'un réseau des collections publiques et des musées de région dans le but de favoriser gestion, enrichissement, entretien, étude et diffusion des collections au bénéfice de tous les publics y compris par des actions philanthropiques, au bénéfice du tourisme et, enfin, au bénéfice du rayonnement national et international du patrimoine sous tous ses aspects.

En particulier, elle aidera au développement de synergies visant à faciliter l'accès au patrimoine des régions.

Pour ce faire elle développera le partenariat avec les organismes dont les buts convergent avec les siens en particulier les services de l'État, les collectivités territoriales, l'université, etc.

Elle a vocation, dans les conditions prévues aux présents statuts, à recevoir des versements pour le compte d'œuvres ou d'organismes mentionnés au 1 de l'article 238 bis du code général des impôts, qui s'assignent un but analogue au sien.

Article 4 - Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

1. la conception d'applications de gestion et d'analyse des collections à destination de ses membres
2. la réalisation de contenus multimédias de mise en valeur du patrimoine muséal à destination du grand public
3. l'ouverture de comptes individualisés destinés à recevoir les versements mentionnés au dernier alinéa de l'article 3.

Article 5 - Composition

Sont considérés

comme membres :



1. les membres institutionnels : collectivités, associations ou autres organismes, soit propriétaires de collections publiques ou de bâtiments de musées ; ils désignent chacun un représentant.
2. les membres individuels :
 - a. les conservateurs et responsables scientifiques, culturels et administratifs des musées et collections publiques ;
 - b. les personnalités dont les compétences ou les services signalés sont utiles à l'association ;
 - c. les usagers indépendants des institutions du réseau.

S'ils l'acceptent, sont membres de droit les président(e)s des Conseils régionaux et les directeurs ou directrices régionaux des affaires culturelles des régions adhérentes ou leurs représentant(e)s.

Le titre de membre honoraire peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes ayant rendu des services signalés à l'association.

Article 6 - Adhésion

En adhérant à l'association, chaque membre bénéficiera des moyens du réseau pour rendre plus efficaces ses propres activités scientifiques et culturelles, mais, en même temps, il s'oblige à participer à tout ou partie des activités de l'association et à faciliter à celle-ci l'accès à ses collections et à sa documentation pour permettre la constitution de bases de données, leur interconnexion et leur diffusion au public.

Les candidatures doivent être agréées par le Conseil d'administration qui maintiendra un équilibre raisonnable entre les institutions auxquelles appartiennent les membres de l'association.

Le secrétaire tient à jour une liste des membres qui ont été agréés.

Article 7 - Radiation

La qualité de membre se perd par :

1. la démission ;
2. l'absence de vote à 3 assemblées générales consécutives ;
3. le non-paiement de la cotisation ;
4. la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves, après que l'intéressé(e) ait été invité(e) à fournir des explications.

TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 - Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil composé de vingt membres au plus, dont au moins un par entité territoriale adhérente.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à l'assemblée générale suivante. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'échéance du mandat des membres qu'ils remplacent.

Le conseil d'administration est renouvelé en intégralité tous les trois ans ; les membres sortants sont rééligibles.

Chaque administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Après trois absences consécutives aux réunions sans excuse valable, ils pourront être considérés comme démissionnaires et remplacés provisoirement jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le conseil choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président et d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un secrétaire-adjoint et d'un trésorier et d'un trésorier-adjoint ; le bureau est élu à main levée pour la durée du mandat des fonctions du conseil.

Article 9 - Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du président ou sur demande du quart de ses membres. Il ne délibère valablement que si le tiers au moins de ses membres est présent ou participe en visioconférence ; les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés. Le président peut inviter aux réunions du conseil, à titre consultatif, toute personne propre à l'éclairer.

Il est tenu procès-verbal des séances du conseil ; les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire, éventuellement suppléés par le vice-président ou le secrétaire-adjoint. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, dans des registres conservés au siège administratif de l'association.

Article 10 - Rôles du conseil d'administration

Il décide de la création des comités de pilotage par entité territoriale et désigne un responsable de collection, membre du conseil ou non, qui en assure, par délégation, le secrétariat.

Il crée, si besoin, les emplois et fixe le taux de rémunération.

Il ratifie les conventions organisant la collaboration avec d'autres organismes dont, éventuellement, les membres institutionnels.

Le Président représente l'association dans les actes de la vie civile et en justice. Tout autre membre du conseil peut être mandaté pour le suppléer dans des tâches particulières.

Le Trésorier tient la comptabilité et établit les documents comptables annuels selon la réglementation en vigueur.

Le Secrétaire est responsable du suivi de la vie statutaire de l'association et de ses activités internes ; il tient à jour tous les documents administratifs nécessaires et est le garant de la conservation des archives.

Ils peuvent donner délégation dans des conditions qui sont fixées par le règlement intérieur.

Les membres du conseil ne peuvent recevoir aucune rémunération en regard des fonctions qui leur sont confiées.

Article 11 - Assemblée générale

L'assemblée générale rassemble tous les membres de l'association, institutionnels ou individuels, à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Seuls les membres institutionnels qui apportent une contribution financière à l'association ont voix délibérative ; tous les autres membres ont voix consultative.

Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président du conseil d'administration ou sur demande d'un quart au moins des membres institutionnels de l'association. Le secrétaire envoie, au moins quinze jours avant la date fixée par le bureau, une convocation annonçant l'ordre du jour proposé par le conseil.

L'assemblée générale pourra se tenir en présentiel et/ou à distance sous forme de visioconférence.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire, éventuellement suppléés par le vice-président ou le secrétaire-adjoint. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, dans des registres conservés au siège de l'association. **Article 12 - Rôles de l'assemblée générale**

Elle entend les rapports d'activité de l'année écoulée, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle décide de l'orientation des activités, de l'affectation au bilan d'un éventuel excédent de gestion, approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle élit, en son sein, et pour trois ans, le conseil d'administration. En cas de vacance, elle procède éventuellement aux remplacements nécessaires ; les pouvoirs des membres ainsi élus expirent à l'issue de la période triennale, en même temps que ceux des autres membres du conseil.

Elle décide du montant des cotisations et des participations financières des membres institutionnels et des usagers.

Article 13 - Délibérations de l'assemblée générale

L'assemblée délibère à la majorité des membres à voix délibérative présents ou représentés.

Les membres sont considérés présents ou représentés :

- s'ils sont physiquement présents ou représentés par une personne désignée par un pouvoir ;
- s'ils assistent ou qu'un représentant désigné par un pouvoir assiste à l'assemblée en visioconférence ;
- s'ils ont fait part de leur vote de façon anticipée pour l'ensemble des résolutions par tout moyen (courrier, questionnaire électronique...) ; leur vote sera alors comptabilisé en cours de séance avec les votes exprimés par les personnes présentes, représentées ou assistant à distance à l'assemblée.

Les délibérations prises par l'assemblée s'imposent à tous les membres, y compris les personnes absentes ou représentées.

Les votes sont exprimés à main levée, sauf demande contraire d'une des personnes à voix délibérative présente.

Article 14 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration. Ce règlement précise divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'agrément des membres, à la représentation des membres institutionnels, à la composition du conseil et à l'administration interne de l'association.

TITRE III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 15 - Recettes de l'association

Les recettes annuelles de l'association se composent :

1. des cotisations et participations financières de ses membres ;
2. des subventions de l'État et des collectivités territoriales et organismes publics ou semi-publics ;
3. des produits du mécénat de sociétés et personnes morales de droit privé ;



4. du produit des libéralités dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
5. du produit des services rendus et autres ressources autorisées par la loi.

TITRE IV - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 16 - Modification

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Les propositions de modification sont jointes à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres à voix délibérative sont présents ou représentés ; les décisions sont acquises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Au cas où le quota des membres présents ou représentés n'a pu être atteint, une seconde assemblée générale est convoquée ultérieurement et délibère à la majorité des présents.

Article 17 - Dissolution

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 15, doit comprendre au moins les deux tiers des membres à voix délibérative en exercice. La dissolution est votée aux deux tiers des membres présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde assemblée générale est convoquée ultérieurement et délibère à la majorité des présents.

Article 18 - Liquidation

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne, parmi les membres définis à l'article 5.2.a, un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. L'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, après concertation avec l'État et le conseil d'administration, selon la répartition suivante :

1. Conformément aux conventions d'adhésion (art. 7.3) et d'association (art. 6.3), les données patrimoniales intégrées par les membres institutionnels dans les applications de l'association (inventaire des collections, photothèque des musées ...) restent la propriété des membres adhérents ou associés et ne peuvent être dévolues ; la liquidation devra donc prévoir leur restitution dans un format exploitable.
2. Le patrimoine matériel de l'association mis à la disposition de ses membres ainsi que les licences logicielles qui les équipent leur sera définitivement dévolu.
3. Le patrimoine matériel restant ainsi que le patrimoine immatériel constitué par les applications logicielles développées par l'association ainsi que l'ensemble des droits d'exploitation afférents sera dévolu à l'Association Générale des Conservateurs des Collections Publiques de France.

TITRE V - SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 - Obligation d'information

Le président doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.



Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du ministre de l'Intérieur ou du préfet, à eux-mêmes ou leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Le règlement intérieur établi par le conseil d'administration est adressé à la préfecture du département.

Article 20 - Contrôle

Le ministre de l'Intérieur et le ministre chargé de la culture et de la communication dont relève l'activité de l'association ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

Ces statuts ont été adoptés à Cognac le 26 mai 1994 par l'assemblée constitutive rassemblant les fondateurs ; l'association a été déclarée à la préfecture de la Vienne le 25 août 1994 et enregistrée sous le numéro 3/09723.

Ces statuts ont ensuite été successivement modifiés les :

- 11 mai 2004 (déclaration le 28 juin 2004 sous la référence 0863009723)
- 9 mai 2006 (déclaration le 17 mai 2006 sous la référence W863000255)
- 22 mars 2012 (déclaration le 11 avril 2012 sous la référence W863000255)
- 22 mai 2023 (déclaration le 17 juillet 2023 sous la référence A-3-HUQNRTX9T)

Règlement intérieur de l'association

TITRE I - PRÉAMBULE

Article 1 - Définition et hiérarchisation des textes

L'association est régie par les textes ci-dessous par ordre de priorité :

1. les statuts de l'association déposés en préfecture ;
2. les conventions d'adhésion ou d'association qui définissent les relations entre l'association et ses membres institutionnels ;
3. le présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association en définissant les modalités de fonctionnement de ses différents organes constitutifs. Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres institutionnels ainsi qu'à chaque nouvel adhérent ou associé.

Par convention, l'association « Alienor.org, Conseil des musées » est également intitulée ci-après le « Conseil des musées ».

Article 2 - Organisation des instances

Le Conseil des musées se compose des instances suivantes :

4. l'assemblée générale réunissant l'ensemble des membres de l'association
5. un conseil d'administration composé d'au moins un représentant de chaque entité territoriale
6. dans chaque entité territoriale, un comité de pilotage

Les comités de pilotage font part de leurs besoins au conseil d'administration du Conseil des musées.

Le conseil d'administration, après avoir pris connaissance des propositions des différents comités de pilotage, décide s'il les juge légitimes ou à propos de les faire exécuter.

Enfin, l'assemblée générale fixe les grandes orientations de l'association que devront suivre le conseil d'administration et les comités de pilotage.

TITRE II - ASSEMBLEE GENERALE

Article 3 - Définition

L'assemblée générale réunit l'ensemble des représentants des membres institutionnels. Elle élit le conseil d'administration à main levée ou à bulletin secret sur demande d'au moins un participant. Afin d'être représentatif, l'assemblée se compose d'au moins un représentant de chaque entité territoriale.

TITRE III - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4 - Définition

Les membres du conseil d'administration ont délégation de l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et le bon fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale suivante.

Les membres du conseil ne peuvent recevoir aucune rémunération en regard des fonctions qui leur sont confiées ; toutefois des remboursements de frais sont possibles dans le cadre de leur mission de représentation, sur présentation de justificatifs.

Article 5 - Rôles du conseil d'administration

Le conseil d'administration dirige l'association. Il délibère sur les propositions des autres organes du conseil des musées, excepté celles de l'assemblée générale.

Il reçoit les propositions des comités de pilotage mais ceux-ci n'ont qu'un rôle consultatif et c'est le conseil d'administration qui tranche en dernier recours.

Le bureau est composé du président, du vice-président, trésorier et trésorier-adjoint, secrétaire et secrétaire-adjoint ; son rôle est de faire exécuter les directives prises par le conseil d'administration et de suivre le déroulement des opérations.

Article 6 - Rôles du président

Extrait des statuts de l'association :

« Le président représente l'association dans les actes de la vie civile et en justice. Tout autre membre du conseil peut être mandaté pour le suppléer dans des tâches particulières. » Le président de l'association :

- est interrogé sur toute décision importante et notamment politique impliquant l'association - est tenu informé de tous les événements importants, financiers, politiques ou liés au personnel de l'association
- convoque et préside les conseils d'administration
- peut inviter toute personne à titre consultatif lors des conseils d'administration et assemblées générales
- convoque et préside les assemblées générales
- établit, sur proposition du responsable administratif, l'ordre du jour des conseils d'administration et des assemblées générales
- détermine sur proposition du responsable administratif le budget qui sera soumis au conseil d'administration puis à l'assemblée générale, en collaboration avec le trésorier de l'association
- signe tous les engagements de l'association : contrats, conventions...
- représente l'association
- détermine, en association avec les autres administrateurs de l'association, les grandes orientations de l'association qui seront proposées à l'assemblée générale.

Le président de l'association est suppléé par un vice-président lorsqu'il n'est pas disponible.

Article 7 - Rôle du trésorier

Extrait des statuts de l'association :

« Le trésorier tient la comptabilité et établit les documents comptables annuels selon la réglementation en vigueur. » Le trésorier de l'association :

- est tenu informé de la situation financière de l'association
- est interrogé sur toutes les décisions budgétaires ne relevant pas de la gestion courante de l'association
- est consulté sur les grandes décisions de la vie de l'association
- participe aux réunions avec les organismes de financement de l'association
- fait établir par le responsable administratif le budget qui sera soumis au conseil d'administration puis à l'assemblée générale, en collaboration avec le président de l'association
- contrôle une fois par an par sondage les fiches de frais des membres de l'association -
rencontre une fois par an le comptable de l'association pour faire le point avec lui sur la situation comptable de l'association
- présente le rapport financier de l'association, les comptes et le budget prévisionnel lors de l'assemblée générale

Le trésorier de l'association est suppléé par le trésorier-adjoint lorsqu'il n'est pas disponible.

Article 8 - Rôle du/de la secrétaire

Extrait des statuts de l'association :

« Le secrétaire est responsable du suivi de la vie statutaire de l'association et de ses activités internes ; il tient à jour tous les documents administratifs nécessaires et est le garde des archives. »

Le secrétaire de l'association :

- établit les procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales
- s'assure de la tenue des registres d'émargement des conseils d'administration et des assemblées générales
- s'assure de la mise à jour des documents statutaires de l'association

Article 9 - Délégation

Le bureau de l'association peut déléguer expressément certaines tâches aux cadres du Conseil des musées :

- préparation de l'ordre du jour
- tenue du registre de présence des conseils d'administration et des assemblées générales
- tenue du registre des procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales
- élaboration de l'ensemble des actes administratifs et de gestion courante de l'association
- signature de certains documents conventionnels ou contractuels n'engageant pas la responsabilité de l'association
- mise en paiement des factures et gestion des comptes de l'association - etc.

TITRE IV - COMITES DE PILOTAGE

Article 10 - Définition

Les Comités de pilotage sont créés lors de l'adhésion d'une nouvelle entité territoriale et ont compétence sur leur territoire.

Les comités de pilotage animent le réseau du Conseil des musées sur leur territoire de compétences.

Un site Internet est affecté à chaque comité de pilotage ; ce site diffuse et met en valeur les connaissances sur les musées et leurs activités ainsi que sur le patrimoine régional.

Article 11 - Composition

Le comité de pilotage est composé :

- d'un rapporteur du conseil d'administration désigné par celui-ci ;
- des conservateurs et responsables scientifiques, culturels et administratifs des musées et collections publiques de l'entité territoriale adhérente ;
- des représentants des membres institutionnels IF de l'entité territoriale adhérente ; - des personnalités dont les compétences ou les services signalés sont utiles au comité de pilotage de l'entité territoriale adhérente ;
- du personnel du conseil des musées relevant du territoire de compétence du comité de pilotage.

Article 12 - Prérogatives et obligations

Le comité de pilotage est une instance consultative qui propose et fait part au conseil d'administration :

- des besoins en formation des personnels de son territoire de compétence ;
- des candidatures d'adhésion ;
- des évolutions logicielles à porter aux applications communes.

Le comité de pilotage élabore en toute autonomie :

- la politique éditoriale de son site Internet ;
- l'identité visuelle de son site Internet et de ses éditions numériques.

Pour débattre des problèmes scientifiques et techniques et pour organiser des opérations transversales, les comités de pilotage se réunissent sous l'égide du conseil d'administration ; des groupes de travail entérinés par le conseil d'administration pourront se constituer afin de mener des actions spécifiques.

TITRE V - COMITES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES

Article 13 - Définition

Les comités techniques et scientifiques ont pour objet de définir les normes de saisies, de résoudre les problèmes de vocabulaire scientifique et de faire part des besoins en terme de formation ou de fonctionnalités dans les applications.

C'est ensuite le comité de pilotage de l'entité territoriale qui fera remonter au conseil d'administration les décisions du comité technique et scientifique. Le comité technique et scientifique n'a qu'un rôle consultatif et c'est le conseil d'administration qui tranche en dernier recours.

Article 14 - Composition

Les comités techniques et scientifiques se composent de toute personne amenée à utiliser les applications ou les sites du Conseil des musées ou dont les connaissances sont utiles aux débats techniques ou scientifiques qui sont à l'ordre du jour : responsable de collections, régisseurs, personnes chargés de l'inventaire, etc.

TITRE VI - COMMISSIONS

Article 15 - Définition

Les commissions sont mises en place à l'initiative du conseil d'administration. Elles ont pour mission de débattre en comité restreint de problématiques spécifiques dans le cadre d'un projet, comme l'élaboration de normes de saisie ou de numérisation ou bien l'élaboration du cahier des charges d'une application ou de tout autre projet.

Les décisions prise par la commission sont souveraines et ne pourront être remise en cause par aucune instance ultérieurement. Toutefois, le Conseil d'administration sera seul habilité à arbitrer les éventuels fonds à engager sur le projet.

Toutefois, le conseil d'administration reste seul à décider des fonds qui seront engagés sur le projet. En fonction de l'enveloppe budgétaire attribuée par le conseil d'administration, la commission arbitre les investissements à réaliser et ceux à abandonner selon les priorités qu'elle définit en toute autonomie.

Article 16 - Composition

Les commissions sont composées de personnels scientifiques, techniques ou d'utilisateurs ou de toute autre personne pouvant apporter un éclairage en rapport avec le sujet de la commission.

TITRE VII - AUTRES DISPOSITIONS GENERALES

L'association met en place des commissions, comités, formations et autres réunions. Dans le cadre de ces évènements, et notamment lors des repas qui ponctuent ces évènements, les participants se doivent de respecter une sobriété toute professionnelle.

Plus généralement, les salariés de l'association, dans le cadre de leur activité professionnelle, se doivent de s'astreindre aux mêmes contraintes. Tout abus qui porterait atteinte à l'association entrainera des sanctions disciplinaires en accord avec le cadre du code du travail.

En conséquence, l'association dégagera toute responsabilité pour tout évènement lié à une consommation excessive d'alcool et provoqué par un participant ou un salarié.

Ce règlement intérieur a été adopté en assemblée générale le 22 mars 2012 et modifié lors du conseil d'administration du 20 juin 2017.