



Payerne

MUNICIPALITE DE PAYERNE

Au Conseil Communal de Payerne :

Préavis n° 18/2018

Objet du préavis

Création de l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne (ASAP)

AU CONSEIL COMMUNAL
de et à
1530 Payerne

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers communaux,

1. Préambule

Le projet de conservation, restauration et mise en valeur du site de l'Abbatiale est un grand projet en cours sous la conduite de la Municipalité de Payerne. Il est défini en trois axes : la conservation-restauration du bâtiment de l'Abbatiale, le réaménagement de la Place du Marché et la création d'une nouvelle offre pour le public avec la mise en place d'un parcours de visite et son ouverture au tourisme. La réouverture du site est prévue au mois de mai 2020 avec une offre renouvelée. Une plus haute fréquentation du public est visée. Dans le cadre de ce changement important, un nouveau modèle d'exploitation du futur site de l'Abbatiale est défini.

A l'automne 2017, le Conseil communal avait approuvé le préavis n°10/2017 intitulé « Mise en valeur du site de l'Abbatiale – Etape 2 – Restauration intérieure – nouveau concept muséographique – réaménagement de la Place du Marché ». Le nouveau modèle de gouvernance retenu est celui d'une association. Il implique la création d'une association (selon CSS art. 60 et suivants) externalisée de la Commune.

La création de la nouvelle association doit toutefois requérir l'approbation du Conseil communal notamment au sens de l'art. 4 LC du Canton de Vaud.

Le présent préavis précise les principaux aspects de la création de cette association qui se nommera Association du Site de l'Abbatiale de Payerne (ASAP).

2. Objet du préavis

L'ASAP sera en charge de la gestion du site de l'Abbatiale. Elle sera dirigée par un Comité de direction sous la responsabilité de l'Assemblée générale de l'association. L'ASAP sera l'employeur du personnel lié à l'activité muséographique sur le site de l'Abbatiale. Les différentes associations liées au site de l'Abbatiale sont invitées à devenir membre de cette nouvelle association.

La création de l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne vise à assurer une offre culturelle unifiée et cohérente du site. Le but de l'ASAP est le suivant :

L'Association a pour but la mise en valeur et l'exploitation touristique du site culturel et patrimonial de l'Abbatiale et des collections.

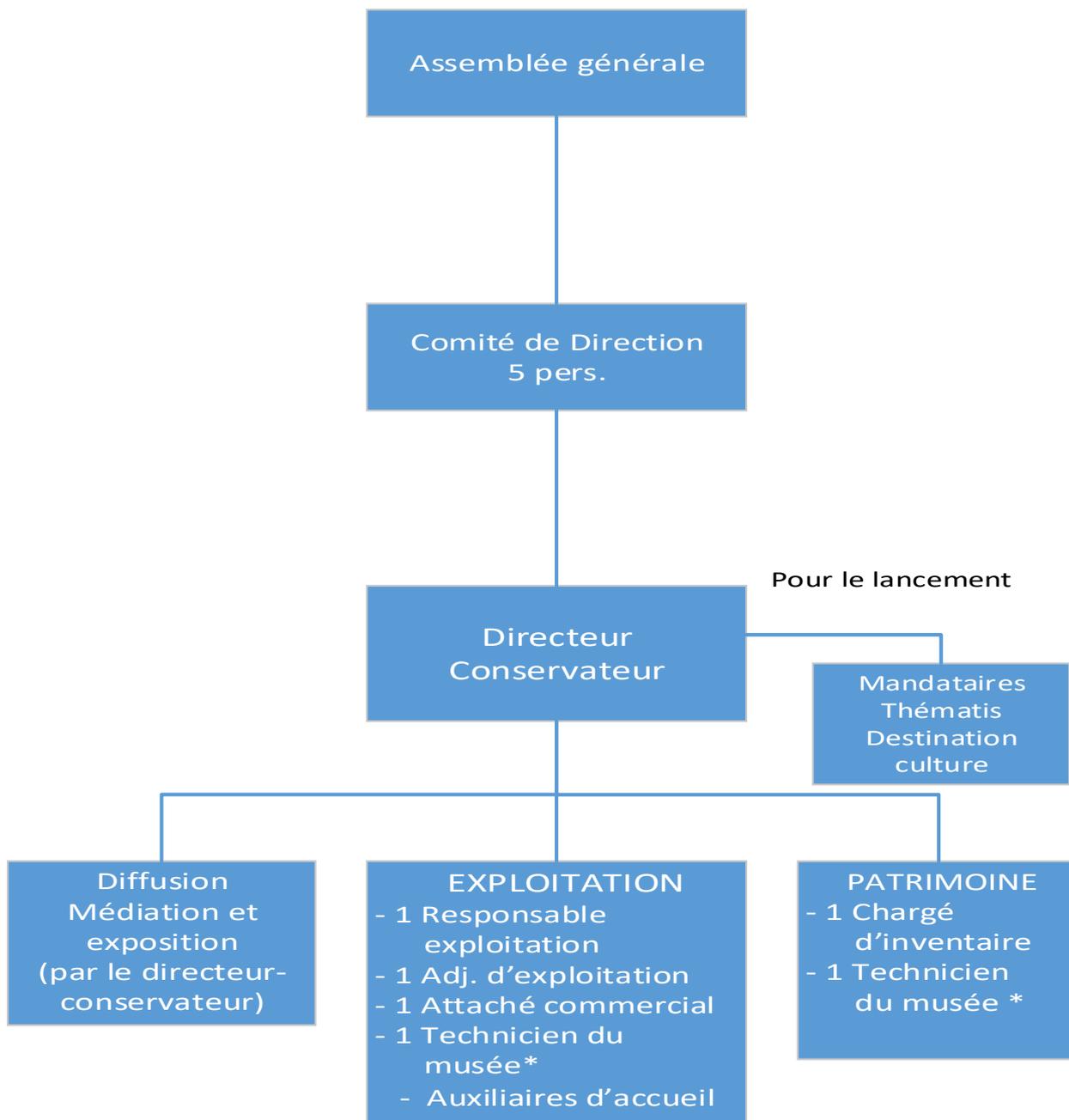
Le patrimoine culturel de l'Abbatiale est à la fois matériel – mobilier et immobilier – et immatériel. Le patrimoine matériel est principalement constitué du monument lui-même, de ses parties intégrantes et de la collection du Musée. La musique et les traditions culinaires locales font notamment partie de son patrimoine immatériel.

L'Association atteint son but de sauvegarde en favorisant la mise en valeur de son patrimoine, l'acquisition de connaissances, la restauration et l'enrichissement de ses collections patrimoniales. Elle atteint son but de mise en valeur en diffusant les connaissances acquises, en concluant des partenariats, en ouvrant son patrimoine aux visites publiques et en gérant ces visites.

Les statuts ont été établis et validés par la Municipalité (voir annexe 2). Pour les établir le groupe de travail a été accompagné par Maître Mathieu Blanc, de l'étude Kasser Schlosser Avocats. La date d'entrée en

activité de l'association est planifiée au 1^{er} janvier 2019. L'engagement échelonné des collaborateurs par l'association avec un effectif complet est prévu au 1^{er} janvier 2020.

2.1. La structure de l'ASAP



*Même poste

L'association est organisée sur la base de statuts (annexe 2) et s'est inspirée de la structure de l'Association de l'Office de Tourisme Payerne – Estavayer-le-Lac. Ses deux principaux organes sont l'Assemblée générale et le Comité de direction. Le directeur-conservateur se réfère au Comité de direction et est épaulé par les entreprises Thématis et Destination Culture durant la période de lancement. Le directeur-conservateur est responsable de l'exécutif. Ces organes posséderont les compétences principales listées ci-dessous :

2.2. L'Assemblée générale

L'Assemblée générale :

- approuve les admissions ;
- nomme le Comité de direction ;
- valide et modifie les statuts de l'association ;
- valide le budget et les comptes.

Elle se compose de tous les membres ordinaires. Elle comprend notamment des membres de la Municipalité, ainsi que les associations membres.

2.3. Le Comité de direction

Le Comité de direction a un rôle central dans la gestion de l'association. Il définit la stratégie, fixe l'organisation et choisit les mesures utiles pour atteindre les buts de l'association. Pour ce faire, il s'appuie sur les lignes directrices du projet rédigées dans le « Projet scientifique et culturel ». Il travaille étroitement avec le directeur-conservateur du site qui assure la partie exécutive du travail.

Le Comité se compose de 5 membres, élus par l'Assemblée générale, en conformité avec les règles suivantes :

- La Municipalité de Payerne a le droit de désigner trois membres du Comité dont les noms seront soumis à l'Assemblée générale pour approbation.
- Les deux membres restants seront élus par l'Assemblée générale, sur proposition du Comité ou d'un membre ordinaire.

Les membres fondateurs de l'association sont la Commune de Payerne et l'Association pour la restauration de l'Abbatiale de Payerne.

Les statuts annexés détaillent toute l'organisation de l'Association.

2.4. Le personnel employé de l'ASAP

Le projet prévoit un changement de la structure du personnel. Un changement important est la création du poste de conservateur-directeur à 100 %. Il a pour fonction l'exploitation et la conduite du site et du personnel, la gestion économique et administrative du site, la mise en œuvre marketing et vente ainsi que la gestion des collections, la mise en œuvre du programme culturel, y compris des expositions temporaires, et le suivi scientifique du site. Il travaille avec l'appui des sociétés spécialisées Destination Culture et Thématis.

Les engagements prévus pour l'automne 2019 sont les suivants :

- directeur-conservateur 1 ETP ;
- attaché commercial 0.4 ETP.

S'en suivront au 1^{er} janvier 2020 le transfert et l'entrée en fonction de l'ensemble des postes hormis les 2 ETP auxiliaires qui entreront en fonction juste avant l'ouverture du Musée.

La nouvelle gouvernance implique les changements suivants au niveau des ressources humaines selon le tableau ci-après.

Les nouveaux postes sont mentionnés en bleu

Collaborateurs	2017	2020	Remarques
Conservateur	50	-	mutation du poste
Chargé d'inventaire	40	40	poste déjà en place
Technicien du Musée	70	70	poste déjà en place
Secrétariat	30	-	supprimé
Chargé d'accueil	50	-	mutation du poste
Coordinateur musical	20	-	mutation du poste
Directeur-conservateur	-	100	à pourvoir
Responsable d'exploitation	-	80	à pourvoir
Adjoint d'exploitation et responsable des guides	-	40	(poste repourvu en interne)
Attaché commercial	-	40	à pourvoir
Auxiliaires	-	200	participation de l'Office du Tourisme
Total	260	570 (env.)	

A savoir que cette augmentation de pourcentage correspond au besoin de l'exploitation du site et les prévisions en hausse du nombre de visiteurs dès l'ouverture.

Le personnel sera donc employé par l'association. Le transfert de la gestion du personnel communal au sein de l'association aura lieu au 1^{er} janvier 2020 pour les personnes encore sous le régime communal. Le personnel qui sera recruté avant 2020 sera engagé par l'association.

Le personnel actuel du Musée a été informé des futurs changements qui seront effectifs au 1^{er} janvier 2020. Selon les situations et compétences, les nouveaux postes ont été proposés au choix des collaborateurs. Les postes de chargé d'inventaire et de technicien seront repourvus aux personnes en place. Le poste d'adjoint d'exploitation repourvu par la personne en charge de l'accueil. L'accompagnement de la collaboratrice du secrétariat, poste qui a été biffé dans la nouvelle structure, a été assuré par la responsable communale des ressources humaines. Cette collaboratrice a retrouvé un emploi et a déjà quitté la structure communale.

La coordination musicale du site sera gérée différemment et cette coordination reviendra à l'association. Cette fonction occupée actuellement par l'organiste paroissial mutera dès 2019 par mandat ponctuel en fonction du programme musical annuel.

Comme prévu dans le préavis n° 10/2017, l'Office du Tourisme (OT) partagera les mêmes locaux d'accueil que le Musée. Ceci a l'avantage de mutualiser les prestations et d'économiser 1 ETP pour la nouvelle association. Dans les faits les collaborateurs de l'OT à Payerne occuperont la fonction double des prestations de l'Office du Tourisme et par exemple la billetterie pour le parcours de visite du Musée. Cette mutualisation permet une économie appréciable de la charge salariale de l'exploitation du Musée.

2.5. Les associations en lien avec le site de l'Abbatiale

Sur le site de l'Abbatiale, différentes entités - institutions, associations, fondations, commissions, conseils, etc. – directement liées au site collaborent ou œuvrent de manière complémentaire ou indépendante. Ces différentes associations, commissions, fondations ou autres institutions ont été contactées et informées de la création de la nouvelle association ASAP. Il est proposé à ces différentes structures de devenir membre de l'ASAP, selon leur intérêt. Cela a pour but notamment de fédérer les différentes structures sous une tête commune. Des conventions de collaboration seront définies librement avec les associations concernées.

Voici la liste des entités parties prenantes de l'activité sur le site de l'Abbatiale :

Activités et buts	Organisation
Abbatiale et Musée	Association pour la Restauration de l'Abbatiale de Payerne
	Association des amis du Musée de Payerne
	Association du Vieux Payerne
	Commission culturelle
Musique	Fondation Jean Jaquenod pour l'orgue de l'Abbatiale
	Association pour la mise en valeur des orgues Ahrend de Payerne
	Commission communale des Concerts de l'Abbatiale
	Association Abbatiale de Payerne – Musique et culture
Eglises	Paroisse [réformée] de Payerne – Corcelles – Ressudens
	Paroisse catholique de Payerne
	Commission œcuménique de Payerne
	Plate-forme œcuménique de Payerne et environs
	Service communautaire Vie communautaire et culturelle de la région (EERV) Broye, par délégation du Conseil Régional, par délégation du Conseil Synodal
	Association des amis de la Maison de l'Abbatiale – Café du Marché
Tourisme et commerce	Office du Tourisme Estavayer-le-Lac – Payerne
	Société de Développement
	Société industrielle et commerciale de Payerne et environs

La qualité de membre ordinaire de l'ASAP demeure toutefois réservée aux seules personnes morales reconnues légalement. Cette prérogative exclut la qualité de membre ordinaire à d'autres formes d'organisations non constituées. En revanche les personnes physiques pourront devenir membres sympathisants de l'ASAP.

La création de l'ASAP n'a pas le dessein de freiner ou limiter l'activité des organisations existantes qui ont œuvré jusqu'à ce jour au développement culturel du site de l'Abbatiale et plus généralement pour la Ville de Payerne. La réunion des ressources et des moyens apparaît toutefois évidente notamment pour produire une offre combinée et compétitive au public et visiteurs du site et de la Ville.

3. Mode d'exploitation du site par l'ASAP

En parallèle à la création de l'ASAP, un modèle d'exploitation est défini notamment dans le but d'organiser la collaboration entre la Commune et l'ASAP. La Commune étant la principale bailleuse de fonds de l'ASAP, elle souhaite établir une base formelle de cette collaboration qui s'exprime au travers des documents contractuels suivants :

3.1. Convention d'usage et de prestations (annexe 3)

Cette convention règle l'ensemble des principes de la collaboration entre la Commune et l'association et fixe les résultats attendus de cette collaboration. Elle comprend notamment :

- la définition des missions et objectifs de résultats de l'ASAP et de la Commune de Payerne ;
- la définition de la propriété, de la responsabilité et de l'usage de l'équipement muséographique et culturel ;
- la délimitation des locaux loués à l'ASAP - base du bail à ferme ;
- la définition des règles de fonctionnement entre l'ASAP et la Commune ;
- la définition des prestations de l'ASAP et de la Commune.

Cette convention pourra être adaptée en fonction de l'évolution de l'exploitation muséographique et du site. La convention est mentionnée à titre indicatif dans le présent préavis et sa ratification n'est pas soumise au Conseil communal, la Municipalité étant compétente pour la conclure.

3.2. Convention relative à l'utilisation culturelle de l'Abbatiale de Payerne (annexe 4)

Cette convention est passée entre la Commune de Payerne et les Paroisses réformée et catholique quant à l'utilisation culturelle de l'Abbatiale pour des offices religieux œcuméniques. Ces offices doivent s'intégrer à la programmation des visites et des manifestations culturelles qui s'y dérouleront. Elle a fait l'objet de discussion avec les deux paroisses qui doivent encore la ratifier officiellement.

La convention est mentionnée à titre indicatif dans le présent préavis et sa ratification n'est pas soumise au Conseil communal, la Municipalité étant compétente pour la conclure.

3.3. Bail à ferme (annexe 5)

Un bail à ferme est établi entre la Commune et l'ASAP. Ce bail constitue le droit à l'ASAP d'utiliser et d'exploiter les locaux qui seront affectés à l'activité muséographique. Le loyer qui figure dans le bail est indicatif et vaudra comme subvention annuelle à l'ASAP. Toutefois, la gratuité demeure au choix de la Commune qui peut percevoir un loyer à tout moment selon l'évolution de l'exploitation. Le bail est proposé pour une durée initiale de 5 ans renouvelable tacitement d'année en année.

Le bail est mentionné à titre indicatif dans le présent préavis et sa ratification n'est pas soumise au Conseil communal, la Municipalité étant compétente pour le conclure.

4. Résultat prévisionnel de l'exploitation

Le compte résultat de l'exploitation du Musée a été adapté en regard du préavis n° 10/2017 du fait du report d'une année de l'ouverture du site de l'Abbatiale et de certaines adaptations techniques du projet. Un rapport a été établi afin de donner les précisions et conséquences financières du report.

Pour mémoire, la décision du report d'une année des travaux relève principalement à réduire le risque d'un retard dans le début des travaux sur la Place du Marché notamment quant à la procédure d'obtention du

permis de construire. Cette décision se révèle aujourd'hui avisée et justifiée en regard du démarrage retardé des travaux.

Le report d'ouverture impacte essentiellement le compte de fonctionnement communal soit par la charge d'une année supplémentaire de l'exploitation du Musée. Il faut néanmoins tenir compte du fait que le transfert de l'exploitation à la future association est par la suite largement soutenu financièrement par la Commune, ce qui se concrétise par l'octroi d'une subvention communale qui n'a pas lieu tant que la nouvelle exploitation n'a pas débuté.

La perte ne peut se calculer que sur la base de la moyenne de la subvention communale qui serait versée à l'association selon le tableau suivant :

Exploitation du Musée 2018 (Commune)		Exploitation sous l'association (couverture du déficit)	
Masse salariale	Fr. 210'884.—	participation communale moyenne calculée sur les années 2020 à 2024	Fr. 204'400.—
Entretien de Musée	Fr. 32'000.—		
Recettes de visite	- Fr. 5'000.—		
Résultat	Fr. 237'884.—	Différence Fr. 33'484.—	Fr. 204'400.—

De ce report, il en découle une perte d'environ Fr. 33'000.—. Cette perte reste une hypothèse dans la mesure où la Commune demeure toujours la principale bailleuse de fonds pour le fonctionnement du Musée sous une forme ou une autre. Quant aux résultats de l'exploitation, les prévisions restent les mêmes mais avec le décalage d'une année.

En conclusion, le report d'ouverture n'engendre pas de conséquences financières notables. Il est fait abstraction des recettes dans ce calcul dans la mesure où l'investissement de l'aménagement de la muséographie subit également un report.

LE CONSEIL COMMUNAL DE PAYERNE

- vu** le préavis n° 18/2018 de la Municipalité du 7 janvier 2019 ;
- ouï** le rapport de la commission chargée d'étudier cette affaire ;
- considérant** que cet objet a été porté à l'ordre du jour ;

DECIDE

- Article 1** : d'autoriser la création de l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne (ASAP).

Veillez agréer, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers communaux, nos salutations distinguées.

Ainsi adopté le 7 janvier 2019.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

Le Secrétaire :

(LS)

C. Luisier Brodard

S. Wicht

- Annexes** : Annexe 1 Projet de règlement communal
Annexe 2 Statuts de l'ASAP
Annexe 3 Convention d'usage
Annexe 4 Convention Commune-Paroisses
Annexe 5 Bail à ferme
- Annexe pour l'original du préavis** : 1 dossier
- Municipal délégué** : Mme Christelle Luisier Brodard
M. André Bersier



La Municipalité de la Commune de Payerne, vu la loi du 9 janvier 2007 sur les relations entre l'Etat et les Eglises reconnues de droit public (ci-après : Loi sur les relations Etat-Eglises),

Arrête :

L'utilisation de l'Abbatiale de Payerne

Art. 1 Objet

L'Abbatiale de Payerne est un lieu public avec la prédominance de sa représentativité historique, architecturale et culturelle régionale et nationale. Elle fait notamment partie intégrante du parcours de visite muséographique. L'Abbatiale ne constitue pas un lieu de culte au sens de l'article 22 de la loi sur les relations Etat-Eglises.

Art. 2 Site de l'Abbatiale

Le présent règlement ne concerne que l'Abbatiale et les chapelles intérieures selon plan partie intégrante du règlement.

Art. 3 Compétence

La Municipalité de Payerne est compétente pour passer un accord avec un tiers quant à l'utilisation du site de l'Abbatiale aux conditions prévues par le présent règlement. Elle peut déléguer cette compétence à un tiers.

Art. 4 Principe

L'Abbatiale est un lieu à caractère œcuménique ouvert au public sous certaines conditions horaires fixées librement par la Municipalité.

Art. 5 Mise à disposition et utilisation

La Municipalité de Payerne peut autoriser ponctuellement des célébrations religieuses sur le site de l'Abbatiale ou d'autres manifestations culturelles en plus de l'utilisation touristique des lieux.

Lorsque la Municipalité de Payerne n'a pas délégué cette compétence à un tiers, elle se charge de la gestion du site de l'Abbatiale ainsi que de l'attribution et de la mise à disposition de ce site et de l'infrastructure présente sur ce site (équipement, mobilier, matériel) aux personnes intéressées.

Lorsqu'une personne souhaite pouvoir disposer de tout ou partie du site de l'Abbatiale, elle doit soumettre à la Municipalité de Payerne une demande écrite indiquant les dates d'utilisation souhaitées et décrivant la manifestation envisagée ainsi que les locaux et l'infrastructure sollicités.

La Municipalité de Payerne peut, à son entière discrétion, autoriser ou non l'utilisation de tout ou partie des locaux et de l'infrastructure aux dates demandées.

La mise à disposition de l'Abbatiale et de l'infrastructure présente dans le bâtiment peut être gratuite ou payante, la Municipalité de Payerne pouvant librement fixer le montant exigé en contrepartie de l'utilisation des locaux. Les éventuels frais additionnels liés à l'utilisation du site de l'Abbatiale et de l'infrastructure présente sur ce site pourront être mis à la charge de l'utilisateur.

Art. 6 Obligations et responsabilité de l'utilisateur

Le site de l'Abbatiale et l'infrastructure présente sur ce site doivent être utilisés de manière conforme à la loi et au présent règlement, de la manière la plus respectueuse possible et avec le plus grand soin possible.

Les locaux et l'infrastructure de l'Abbatiale doivent être restitués dans le même état que celui dans lequel ils se trouvaient lorsqu'ils ont été mis à disposition de l'utilisateur.

Le caractère religieux du site de l'Abbatiale doit en tout temps être respecté par l'utilisateur.

Lorsque l'utilisateur organise une manifestation sur le site de l'Abbatiale, il est responsable de la surveillance des locaux et de l'infrastructure mis à sa disposition par la Municipalité de Payerne.

Art. 7 Responsabilité en cas de dommage

L'utilisateur de l'Abbatiale et de l'infrastructure présente sur ce site assume pleinement vis-à-vis de la Commune de Payerne et/ou de tout tiers tous les risques et obligations qui lui incombent de par la loi et le présent règlement. Il répond à l'égard de la Commune de Payerne et/ou de tout tiers de tout dommage lié à l'utilisation du site de l'Abbatiale et de l'infrastructure présente sur ce site.

Lorsque la Municipalité de Payerne met le site de l'Abbatiale et l'infrastructure présente sur ce site à disposition d'un utilisateur, elle peut exiger que celui-ci contracte une police d'assurance couvrant les risques liés à l'utilisation de ces locaux.

Art. 8 Restriction de l'utilisation

La Municipalité de Payerne est en droit d'interdire toutes cérémonies, célébrations ou manifestations sur le site de l'Abbatiale sans avoir à motiver sa décision.

Lorsque les locaux et l'infrastructure du site de l'Abbatiale sont mis à disposition d'un utilisateur qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement, la Municipalité de Payerne peut en interdire l'utilisation avec effet immédiat et se réserve tous droits en relation avec les violations commises.

Art. 9 Sanctions

Toute infraction aux dispositions du présent règlement et aux prescriptions édictées par la Municipalité est passible des sanctions prévues en matière de sentences municipales, les règles relatives à la poursuite et à la répression desdites sentences étant applicables.

Art. 10 Disposition finale

Le présent règlement abroge toutes les dispositions édictées précédemment par la Municipalité à ce sujet.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du....

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

Le Secrétaire :

C. Luisier Brodard

S. Wicht

ASSOCIATION DU SITE DE L'ABBATIALE DE PAYERNE
(ASAP)

STATUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

L'Association pour la conservation, la mise en valeur et l'exploitation touristique du site culturel et patrimonial de l'Abbatiale de Payerne – ci-après l'Association – est une association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. Elle est politiquement neutre et confessionnellement indépendante.

ARTICLE 2 : SIÈGE ET DUREE

Le siège de l'Association est situé à Payerne, dans le Canton de Vaud.

Sa durée est indéterminée.

ARTICLE 3 : BUTS

L'Association a pour but la mise en valeur et l'exploitation touristique du site culturel et patrimonial de l'Abbatiale et des collections.

Le patrimoine culturel de l'Abbatiale est à la fois matériel – mobilier et immobilier – et immatériel. Le patrimoine matériel est principalement constitué du monument lui-même, de ses parties intégrantes et de la collection du Musée. La musique et les traditions culinaires locales font notamment partie de son patrimoine immatériel.

L'Association atteint son but de sauvegarde en favorisant la mise en valeur de son patrimoine, l'acquisition de connaissances, la restauration et l'enrichissement de ses collections patrimoniales. Elle atteint son but de mise en valeur en diffusant les connaissances acquises, en concluant des partenariats, en ouvrant son patrimoine aux visites publiques et en gérant ces visites.

L'Association convient, par convention séparée, avec la Commune de Payerne d'un partenariat réglant la propriété du patrimoine matériel et des conséquences financières qui en découlent.

ARTICLE 4 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association proviennent au besoin:

- du produit de ses activités ;
- de dons et legs ;
- de parrainages ;
- de subventions publiques et privées ;
- de cotisations versées par les membres ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Les fonds sont utilisés conformément au but social et aucune thésaurisation des ressources n'est compatible avec celui-ci.

ARTICLE 5 : MEMBRES ORDINAIRES

Toute entité publique, fondation, association, ou autre personne morale qui souhaite soutenir l'Abbatiale peut demander son admission comme membre ordinaire. La qualité de membre ordinaire ne peut en aucun cas être reconnue à une personne physique.

Les demandes d'admission sont adressées au Comité qui examine si le candidat remplit les conditions d'admission et statue sur la demande.

ARTICLE 6 : MEMBRES SYMPATHISANTS

Une personne physique ou une personne morale souhaitant démontrer son soutien à l'Association peut demander à être admise comme membre sympathisant.

Les demandes d'admission sont adressées au Comité qui statue.

Le membre sympathisant ne dispose d'aucun des droits conférés aux membres ordinaires et ne peut en particulier pas être convoqué à la partie statutaire des assemblées générales ou prendre part aux votes sur des décisions sociales.

ARTICLE 7 : COTISATIONS ET RESPONSABILITE DES MEMBRES

L'Assemblée générale décide de la cotisation des membres ordinaires et des membres sympathisants. La cotisation des membres sympathisants ne peut en tous les cas pas excéder CHF 50.- par année.

Dans la mesure où la Commune de Payerne verse une subvention publique annuelle à l'Association et pour autant que celle-ci soit supérieure au montant de la cotisation d'un membre ordinaire, la subvention vaut versement de la cotisation.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom.

Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

ARTICLE 8 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre ordinaire ou sympathisant se perd:

- pour une personne morale lors de la décision de sa dissolution et pour une personne physique, par son décès ;
- par démission écrite adressée au Comité au moins six mois avant la fin de l'exercice ;
- par exclusion prononcée par le Comité, pour "de justes motifs", avec un droit de recours devant l'Assemblée générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du Comité ;
- par défaut de paiement des cotisations pendant plus d'une année et malgré un rappel.

ARTICLE 9 : ORGANES

Les organes de l'Association sont :

- L'Assemblée générale,
- Le Comité,
- L'Organe de révision.

A. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 10 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'Association. Elle se compose de tous les membres ordinaires.

L'Assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents.

Elle se réunit une fois par année en assemblée générale ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en assemblée extraordinaire aussi souvent que cela est nécessaire, à la demande du Comité ou d'un cinquième des membres.

La convocation mentionnant l'ordre du jour est adressée par le Comité à chaque membre ordinaire par écrit, sous forme de courrier ou d'e-mail, au moins 10 jours à l'avance.

Aucune décision de l'Assemblée générale ne peut être prise sur des objets qui n'ont pas été dûment portés à l'ordre du jour, sauf sur la proposition de convoquer une assemblée générale extraordinaire. Les demandes de modification de l'ordre du jour doivent être présentées au Comité 5 jours au moins avant la tenue de l'Assemblée générale.

ARTICLE 11 : COMPETENCES

L'Assemblée générale:

- élit les membres du Comité en accord avec les principes de l'art. 14;
- élit l'Organe de révision ;
- vote sur l'approbation des rapports et des comptes de l'exercice et prend connaissance du budget annuel;
- contrôle l'activité des autres organes qu'elle peut révoquer pour justes motifs ;
- fixe le principe et le montant des cotisations annuelles ;
- décide de toute modification des statuts;
- se prononce sur le recours déposé par un membre à la suite de son exclusion par le Comité;
- décide de la dissolution de l'Association.

ARTICLE 12 : PRESIDENCE

L'Assemblée générale est présidée par le président de l'Association ou, à son défaut, par le vice-président ou un autre membre du Comité désigné par ce dernier.

Le président de l'assemblée désigne un secrétaire et les scrutateurs. Le procès-verbal doit être signé par le président et le secrétaire de l'assemblée.

ARTICLE 13 : MAJORITE ORDINAIRE

Sous réserve des décisions nécessitant une majorité qualifiée, les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 14 : MAJORITE QUALIFIEE

Une décision de l'Assemblée générale recueillant le vote positif de la Commune de Payerne est nécessaire pour :

- l'admission du recours d'un membre contestant une décision du Comité ;
- la modification des présents statuts ;
- la dissolution de l'Association ;
- la révocation des organes;

ARTICLE 15 : VOTATIONS

Les votes et élections ont lieu à main levée. A la demande du président de l'assemblée ou de cinq membres au moins, elles auront lieu au scrutin secret.

B. COMITE ET DIRECTION

ARTICLE 16 : COMPOSITION DU COMITE

Le Comité se compose de 5 membres, élus par l'Assemblée générale, en conformité avec les règles suivantes :

- La Municipalité de Payerne a le droit de désigner trois membres du Comité dont les noms seront soumis à l'Assemblée générale pour approbation.
- Les deux membres restants seront élus par l'Assemblée générale, sur proposition du Comité ou d'un membre ordinaire.

Le Comité se compose lui-même et désigne son président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire, étant précisé que le président doit obligatoirement être un des trois membres proposés par la Commune de Payerne.

La durée du mandat des membres du Comité est de cinq ans, renouvelable indéfiniment. En cas de démission ou de vacance en cours de mandat pour quelque motif que ce soit, le Comité peut – s'il l'estime nécessaire – désigner de manière temporaire un membre du Comité dont l'élection devra être soumise lors de la prochaine Assemblée générale.

Toute personne liée par un contrat de travail avec l'Association ne peut être élue en qualité de membre du Comité.

ARTICLE 17 : INVITES ET OBSERVATEURS

Le Directeur-Conservateur sera systématiquement invité aux séances du Comité et rapportera à cette occasion aux membres du Comité sur son activité.

Le Comité peut inviter un observateur (ou plusieurs) qui pourra assister à l'une ou l'autre séance du Comité et amener une compétence ou expertise particulière en lien avec la gestion de l'Association (notamment en termes financiers ou juridiques). Les invités et observateurs auront le droit de recevoir tous les documents de préparation et procès-verbaux des séances mais ils n'auront pas le droit de vote.

ARTICLE 18 : SEANCES DU COMITE

Le Comité se réunit aussi souvent que les affaires de l'Association l'exigent, mais en principe une fois par mois, sur convocation adressée au moins sept jours à l'avance. En cas d'urgence, la convocation peut être effectuée sans préavis, par courriel.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Le Comité peut décider, à titre exceptionnel, de faire prendre une décision par voie de circulation écrite (y compris par courriel).

Le Comité peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres l'exécution de certaines

affaires de sa compétence.

ARTICLE 19 : REMUNERATION

Les membres du Comité travaillent bénévolement.

Toutefois, les membres du Comité recevront une indemnité maximum de CHF 100.- par séance.

ARTICLE 20 : COMPETENCES

Le Comité est chargé:

- de définir la stratégie, de fixer l'organisation et de choisir les mesures utiles pour atteindre les buts de l'Association ;
- de nommer et de superviser l'activité du Directeur-Conservateur ainsi que de définir son cahier des charges;
- de convoquer et préparer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;
- d'exécuter les tâches qui lui sont confiées par l'Assemblée générale ;
- d'élaborer le budget et les comptes de l'Association ;
- de prendre les décisions relatives à l'admission et à la démission des membres, ainsi que de leur exclusion éventuelle ;
- de veiller à l'application des statuts, de rédiger les règlements et d'administrer les biens de l'Association.

ARTICLE 21 : DIRECTEUR-CONSERVATEUR

Le comité nomme le Directeur-Conservateur de l'Association et définit son cahier des charges ainsi que ses conditions d'engagement.

Le Directeur-Conservateur est responsable de l'administration et de la gestion quotidienne de l'Association et rapporte au Comité sur ses activités lors de chaque séance et, en cas d'urgence, informe le président du Comité hors séance.

Le Directeur-Conservateur soumet au Comité les propositions d'engagement des collaborateurs de l'Association, en conformité avec les principes d'engagement et la politique salariale définie par le Comité, puis dirige les collaborateurs qui lui sont rattachés.

ARTICLE 22 : SIGNATURE ET REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'Association est valablement engagée par la signature collective à deux du président ou du vice-président, d'une part, et du Directeur-Conservateur ou d'un autre membre du Comité, d'autre part.

C. ORGANE DE REVISION

ARTICLE 23 : ORGANE DE REVISION

L'Association soumet sa comptabilité au contrôle restreint d'un organe de révision, conformément aux dispositions du Code des obligations concernant l'organe de révision de la société anonyme, applicables par analogie.

L'Organe de révision est notamment tenu d'examiner les comptes de l'Association, afin de constater s'ils sont conformes aux normes en vigueur et aux statuts. Il adresse chaque année un rapport à l'Assemblée générale au sujet de l'acceptation des comptes.

ARTICLE 24 : EXERCICE COMPTABLE

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 25 : DISSOLUTION

En cas de dissolution de l'Association, l'actif disponible sera entièrement attribué à la commune de Payerne en sa qualité d'entité publique propriétaire de l'Abbatiale.

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive du (...) à Payerne.

Au nom de l'Association:

Le/la Président/e:

Le/la Secrétaire:



Contrat d'usage et de prestations

entre

Commune de Payerne, Hôtel de Ville, Case postale 112, 1530 Payerne
(ci-après : la Commune ou la Municipalité selon les compétences)

et

L'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne
(ci-après : l'ASAP)

Préambule

La Commune entend confier à l'ASAP l'exploitation du musée de Payerne. La Commune est propriétaire du site, des locaux à l'usage de l'activité du musée en mains de l'ASAP tels qu'ils sont mentionnés à l'article 5 de la présente convention. Dans ce cadre, les deux entités souhaitent conclure un accord, sous forme de contrat de prestations, pour régler les prestations, obligations et droits de chacun des contractants.

Les relations contractuelles entre la Commune et l'ASAP seront en particulier régies par les règles et documents suivants :

1. La présente convention réglant la propriété du patrimoine matériel, les obligations et droits ainsi que les prestations des signataires;
2. Le plan scientifique et culturel (PSC)
3. Un contrat de bail
4. Le règlement communal d'utilisation de l'Abbatiale

Au vu de ce qui précède, la Commune et l'ASAP conviennent de ce qui suit :

MISSIONS STRATEGIQUES

Art. 1. Mission générale de l'ASAP

Selon les buts prévus dans ses statuts, l'ASAP a la mission d'exploiter et de développer l'activité culturelle sur le site de l'Abbatiale, notamment l'activité muséale dont la Commune de Payerne lui confie la propriété conceptuelle et la direction. Elle s'engage à développer son activité avec professionnalisme et diligence en vue d'atteindre impérativement les objectifs du PSC.

Dans ce cadre, l'ASAP s'oblige à mettre tout en œuvre pour assurer la sauvegarde et la conservation de sa collection et une exploitation respectueuse des lieux et locaux mis à disposition selon le contrat

de bail annexé. Dans ce cadre, l'ASAP porte une attention particulière au caractère religieux du bâtiment lors du choix des activités profanes qui s'y déroulent.

L'ASAP veillera à développer un programme culturel unique sur le site mais concerté et coordonné avec les différentes organisations, association et autres promoteurs de l'activité culturelle sur le site de l'Abbatiale. En particulier, la communication et l'identité visuelle du programme culturel devra être uniforme pour toutes ces entités.

Elle veillera également à permettre l'organisation d'offices religieux à l'Abbatiale, conformément à la convention passée entre la Commune et les paroisses réformée et catholique.

Art. 2 Mission de la Commune de Payerne

La Commune soutient l'activité de l'ASAP d'une part par une subvention annuelle destinée à couvrir les éventuelles pertes d'exploitation et, d'autre part, par un apport matériel à titre gracieux constitué de l'équipement de la muséographie, ainsi que des ressources humaines communales nécessaires lors de manifestations. Demeure réservé tout accord que pourraient conclure les parties dans des cas particuliers notamment quant à la gratuité des ressources. L'usage des locaux est défini par un bail à ferme avec l'ASAP.

PROPRIETE ET USAGE

Art. 3 Bâtiments

La Commune de Payerne est et demeure la propriétaire exclusive des bâtiments et de ses accessoires tels qu'ils sont définis à l'article 5 de la présente convention.

Art. 4 Aménagements muséographiques et équipements

A la fin des travaux, La propriété et l'usage de l'ensemble des aménagements mobiliers ou fixes, équipements techniques et d'exploitation de la muséographie qui ont été réalisés par la Commune est cédé à l'ASAP.

Sur la base de l'investissement y relatif (sans les modifications de locaux), l'ASAP en assume l'amortissement sur sa durée de vie, en principe prévue sur 20 ans. Au terme de cette durée ou en cas de nécessité, le remplacement de l'équipement est à la charge de l'ASAP. Une éventuelle participation communale demeure réservée. L'ASAP veille à maintenir un bon état de fonctionnement et une mise à niveau régulière de son équipement.

En cas de cessation définitive de l'activité muséale, la propriété de l'équipement revient gratuitement à la Commune.

Art. 5 Locaux loués

Les locaux et surfaces concernés par le contrat de bail et par la présente convention sont énumérés ci-dessous et figurent sur le plan annexé. De par leur destination, seul leur usage est strictement limité aux seules activités conformes aux buts de l'association et à la présente convention : :

1. Le sous-sol du Collège du Château
2. Le rez-de-chaussée (partiel) du Collège du Château
3. Les locaux du musée actuel
4. la Salle Capitulaire
5. L'Abbatiale

La mise en location et la réservation des locaux mentionnés ci-avant pour des tiers est gérée uniquement par l'ASAP sous forme de sous-location payante ou gratuite. Dans le cas où un tiers s'adresse à la Commune pour utiliser les locaux, celle-ci transmettra directement la demande à

l'ASAP. En sus et à titre exceptionnel, la Commune peut se réserver l'usage des locaux loués sous réserve d'une information préalable à l'ASAP.

Le transfert du bail par l'ASAP à un tiers est expressément exclu.

Art. 6 Orgue Ahrend

L'orgue Ahrend actuellement dans les locaux de l'Abbatiale appartient à la Fondation « Jean-Jaquenod pour l'orgue d'Ahrend ». Selon l'article 5 des statuts de la Fondation, elle en assure l'installation et le maintien ainsi que l'exploitation et la mise en valeur. Par convention séparée, l'ASAP convient avec la Fondation des règles d'utilisation notamment durant les heures d'ouverture au public.

Art. 7 Collection du musée

La collection du musée demeure propriété de la Commune selon inventaire défini au transfert de l'activité à l'Association au 1^{er} janvier 2020. Dès le 1^{er} janvier 2020, l'ASAP est responsable de proposer à la Commune l'achat de biens qui seront intégrés à la collection et deviendront automatiquement propriété de la Commune. Celle-ci ne pourra toutefois pas les vendre sans l'accord de l'ASAP et sans restituer le montant de la vente à l'ASAP.

Art. 8 Abbatiale

L'Abbatiale est propriété de la Commune. Par convention séparée entre la commune et les paroisses réformée et catholique, il est convenu que ces dernières peuvent l'utiliser pour des offices religieux à certaines conditions. Si l'activité culturelle prime l'activité cultuelle notamment en raison de sa fréquence et de la mise à disposition par la Commune pour ces communautés d'autres lieux culturels, l'ASAP veillera toutefois à permettre une utilisation religieuse conforme à la convention susmentionnée.

REGLES DE FONCTIONNEMENT

Art. 9 Gestion

L'ASAP établit chaque année le budget annuel et le programme culturel au plus tard pour le 31 août. Le budget et le programme culturels sont ensuite soumis à la Municipalité qui définit sur cette base sa participation financière sous forme de subvention communale.

L'ASAP produit au minimum un rapport annuel sur son activité. Ce rapport est destiné principalement à la Municipalité et à l'organe de contrôle. Le rapport est adressé au plus tard à la fin mars de chaque année. Le rapport contiendra notamment :

- La mesure de l'atteinte des objectifs du PSC pour l'année écoulée
- Les comptes et bilan
- Les nouveaux objectifs

En cas de dysfonctionnement organisationnel ou financier ou de tout problème propre à limiter l'exploitation du musée de Payerne, l'ASAP est tenue d'en informer immédiatement la Commune.

Art. 10 Subventions communales

Subvention annuelle du programme culturel : La Commune verse à l'ASAP – au plus tard au 31 janvier de l'année, sauf convention contraire, la somme budgétée dans le plan comptable communal. Ce versement est subordonné à l'approbation du programme culturel par la Municipalité ainsi qu'à l'approbation du budget par le Conseil communal de la Commune.

Subvention annuelle ordinaire : La commune verse à l'ASAP – la subvention ordinaire budgétée dans le plan comptable communal répartie sur 4 versement trimestriels – le dernier étant adapté au bouclage équilibré du compte résultat de l'Association. La Commune n'a aucune obligation

contractuelle de verser une subvention si et dans la mesure où le versement de cette subvention n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'Association.

Art. 11 Convention avec d'autres sociétés culturelles, touristiques ou religieuses

Dans la mesure où d'autres sociétés parties prenantes de la vie culturelle et touristique sur le site de l'Abbatiale le souhaitent, l'ASAP peut conclure avec elles une convention, ce pour autant qu'elles soient constituées sous la forme d'une personne morale. La convention a notamment pour but de :

- Fédérer l'image du site de l'Abbatiale (notamment conformément à l'article 12)
- Convenir d'accès gratuits au musée
- Participer à la programmation culturelle
- Soutenir les activités de l'Association
- Prévoir les critères pour la recherche de sponsoring (conformément aux termes de l'article 13)

Une convention type prévoyant les droits et obligations des parties figure en annexe au présent contrat.

L'ASAP réunit au moins une fois par année les sociétés et autres organisations avec lesquelles elle a conclu une convention pour traiter les affaires communes.

Art. 12 Promotion du site

L'ASAP veille à produire une identité visuelle et graphique unique du site de l'Abbatiale notamment par l'image et la signalétique officielle propre à la muséographie et au site et à la faire respecter auprès des autres utilisateurs du site de l'Abbatiale. Elle assume l'exploitation du site internet du musée tant au niveau technique que financier.

L'ASAP, sauf disposition contraire, assure la promotion du programme culturel sur le site. Elle peut déléguer ce type de prestations à un tiers.

Art. 13 Sponsoring

L'ASAP est habilité à rechercher le sponsoring pour les activités culturelles sur le site. La recherche de fonds pour la restauration de l'Abbatiale demeure du ressort de l'Association du même nom.

L'ASAP veille notamment à se coordonner avec les éventuelles autres associations liées au site de l'Abbatiale.

Art. 14 Surveillance du site

L'ASAP assure la surveillance du site et est pleinement responsable de l'équipement et du traitement des alarmes en cas d'effraction touchant le musée ou les locaux loués. L'ASAP assure personnellement la surveillance vidéo des locaux.

PRESTATIONS

Art. 15 Délégation d'un collaborateur communal

La Commune détache M. Dominique Fracheboud, technicien du musée, à l'ASAP jusqu'à son départ à la retraite. M. Fracheboud demeure exclusivement un employé de la commune de Payerne rattaché au secteur Exploitation Bâtiments du Service des Bâtiments. Son salaire sera versé par la Commune. Son activité et le management qui en découle sont complètement assumés par l'ASAP. La présente disposition prendra automatiquement fin au terme des relations de travail unissant la Commune à M. Fracheboud.

Art. 16 Prestations et charges de la Commune

La Commune assume l'organisation et les frais pour les tâches suivantes :

La maintenance et la réparation des locaux – par locaux on entend les éléments du gros œuvre et second œuvre qui forment la chose principale du bâtiment ou qui sont accessoires indissociables de la chose principale (au sens de l'art. 644 CC). Il s'agit notamment :

- des éléments porteurs et structurels des locaux
- des revêtements de surface intérieurs et extérieurs
- sanitaires
- des installations électriques de courant fort et faibles de base
- de l'équipement de détection et transmission d'alarmes feu
- du plan de fermeture et des clés
- du nettoyage des surfaces extérieures dont l'usage est public.

Sur demande motivée de l'ASAP, la Commune met à disposition son personnel et matériel pour les tâches opérationnelles techniques telles que pour les préparatifs de manifestations, déplacement de mobilier et autres, dans la mesure des ressources à disposition de la Commune et du planning des tâches communales. La Municipalité peut décider à tout moment de facturer tout ou partie des prestations effectuées en faveur de l'ASAP.

Art. 17 Prestations et charges de l'ASAP

L'ASAP assume l'organisation et les frais pour les tâches suivantes :

La maintenance, la réparation et le remplacement des objets mobiliers. Par objets mobiliers on entend les accessoires (au sens de l'art. 644 CC) liés à l'exploitation de la muséographie et remis à l'ASAP à la fin des travaux de muséographie. Il s'agit notamment :

- des installations électriques à courant faibles de raccordement des installations de muséographie
- de l'éclairage des locaux, exception faite de l'éclairage de l'Abbatiale accessoire du bâtiment
- des équipements de télécommunication, média et leur câblage jusqu'aux raccordements principaux
- de l'équipement informatique et d'impression
- des équipements de ventilation
- des sanitaires contigus à l'espace d'accueil
- des systèmes de levage des personnes à mobilité réduite
- de l'ensemble du mobilier de l'administration et de la muséographie
- de la signalétique du parcours de visite
- de l'équipement de surveillance, caméra, de détection et transmission d'alarmes effraction
- du nettoyage des locaux par la Commune sur la base d'un contrat de prestations
- la gestion et l'évacuation des déchets

Art. 18 Coordination des tâches

La planification des tâches de maintenance et d'entretien décrites ci-dessus est convenue entre les deux parties. Elles se réunissent régulièrement et selon les besoins pour définir un planning commun.

DISPOSITIONS FINALES

Art. 19 Durée

Le présent contrat est de durée indéterminée. Il peut être dénoncé par les deux parties avec un préavis de 12 mois dans le cas de la cessation de l'exploitation du musée ou d'un commun accord. En tous les cas, la validité et la durée du présent contrat sont liés au contrat de bail. Ainsi, en cas de résiliation du contrat de bail, la présente convention prend fin dans le même délai et inversement.

Art. 20 Droit applicable et juridiction

Le présent contrat est soumis au droit suisse.

Les tribunaux ordinaires sont compétents en cas de litige. Le for est à Payerne.

Ainsi fait en deux exemplaires,

Payerne, le

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

Le Secrétaire :

C. Luisier Brodard

S. Wicht

Pour l'ASAP

Le Président :

Le Secrétaire :

Convention

passée entre

la Commune de Payerne
représentée par ci-après la Municipalité

et

La Paroisse réformée de Payerne, Corcelles et Ressudens,
représentée par le conseil paroissial, ci-après la Paroisse réformée

ainsi que

L'Association paroissiale catholique romaine de Payerne,
représentée par le conseil de paroisse, ci-après la Paroisse catholique

relative à l'utilisation culturelle de l'Abbatiale de Payerne

PREAMBULE

La loi du 9 janvier 2007 sur les relations entre l'Etat et les Eglises reconnues de droit public (ci-après Loi sur les relations Etat-Eglises) règle notamment, à son chapitre II (articles 21 à 24), les relations entre l'EERV, la FEDEC-VD ainsi que l'Etat et les communes. Cette loi est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

Les articles 21 à 23 sont rédigés de la manière suivante :

Convention communes - paroisses **Art. 21.** Les prestations des communes pour chacune des Eglises sont fixées, en principe, par convention conclue entre la paroisse et les communes qui la composent.

A défaut de convention, les articles 22 à 24 de la présente loi s'appliquent.

Mise à disposition des lieux de culte **Art. 22.** Les communes mettent les lieux de culte dont elles sont propriétaires à disposition de l'EERV.

Toute réunion ou utilisation autre que celles organisées par le conseil paroissial dans un lieu affecté à l'exercice du culte est soumise à l'autorisation de ce conseil ou de l'autorité ecclésiastique compétente, et à celle de l'autorité municipale.

Les communes citées à l'article 179, chiffre 8 Cst-VD mettent également les lieux de culte dont elles sont propriétaires à disposition de la FEDEC-VD.

Les communes peuvent, après consultation de l'EERV, et, cas échéant, de la FEDEC-VD, attribuer ces lieux de culte à d'autres usagers, dans la mesure où ils ne leur sont plus nécessaires.

Entretien des lieux de cultes **Art. 23.** Les communes pourvoient aux frais nécessaires d'exploitation et d'entretien courants des lieux de culte utilisés par l'EERV et la FEDEC-VD.

Elles prennent en charge l'entretien lourd nécessaire des lieux de culte mentionnés à l'alinéa premier après concertation avec les paroisses concernées.

Elles pourvoient à la fourniture et à l'entretien du mobilier et du matériel nécessaire au culte.

La Commune de Payerne remplit les obligations qui lui incombent en vertu de la loi régissant les relations entre l'Etat et les Eglises reconnues de droit public (LREEDP) en mettant à disposition et/ou en participant à la maintenance, l'entretien et à la remise en état des lieux de culte suivant :

-

En faveur de l'EERV :

- Temple paroissial de Notre-Dame, propriété de la Commune de Payerne,
- Chapelle de Vers-chez-Perrin, propriété de la Commune de Payerne

En faveur de la FEDEC-VD :

- L'église paroissiale catholique Notre-Dame Immaculée, propriété de l'Association paroissiale catholique romaine de Payerne.

* * *

Construite au 10^{ème} siècle par les moines de Cluny, l'Abbatiale de Payerne a été achetée par la commune de Payerne en 1804. Elle fut rendue au culte en 1963, l'activité culturelle étant alors confiée à l'Eglise évangélique réformée du canton de Vaud.

Propriété de la Commune de Payerne, ce monument de style roman le plus important de Suisse, a fait l'objet d'importants travaux de conservation et de restauration de 2014 à 2018 qui ont conduit notamment à sa fermeture au public dès 2016. Sa réouverture au public est prévue au printemps 2020.

Les Parties reconnaissent que

- l'Abbatiale est un lieu public avec la prédominance de sa représentativité historique, architecturale et culturelle régionale et nationale et que l'intérieur de l'Abbatiale est notamment partie intégrante du parcours de visite touristique qui sera exploité par l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne (ASAP) (association en cours de constitution)
- le temple réformé de Payerne est mis à disposition de la paroisse réformée de Pacore par la commune de Payerne
- la paroisse catholique dispose de son propre lieu de culte.

Au vu de ce qui précède, les Parties déclarent que l'Abbatiale ne constitue pas un lieu de culte mis à disposition au sens de l'article 22 de la Loi régissant les relations entre l'Etat et les Eglises reconnues de droit public (LREEDP).

Ce nonobstant, elles reconnaissent que l'Abbatiale de Payerne demeure un monument d'obédience religieuse et la volonté de la Commune de Payerne est d'autoriser ponctuellement l'utilisation de l'Abbatiale pour des célébrations religieuses.

La présente convention a pour but de définir les règles et conditions de cette utilisation avec les paroisses réformée et catholique donnant notamment à ce lieu une dimension œcuménique.

En vertu de son règlement communal d'utilisation de l'Abbatiale,

il est convenu ce qui suit :

CHAPITRE I : Utilisation culturelle de l'Abbatiale

A) Utilisation de l'Abbatiale

Article 1 : Compétences et organisation

a) La Municipalité de Payerne est compétente pour autoriser l'organisation ponctuelle de célébrations culturelles au sein de l'Abbatiale. Elle peut déléguer en tout ou en partie cette compétence, ainsi que d'autres compétences en lien avec l'utilisation ou l'accès à l'Abbatiale, à l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne (ASAP).

b) La Municipalité, respectivement l'Association du Site de l'Abbatiale de Payerne en cas de délégation, fixe chaque année en coordination avec la Paroisse réformée et la Paroisse catholique, le programme des célébrations religieuses qui peuvent avoir lieu dans l'Abbatiale. La nature des célébrations religieuses se décline de la manière suivante :

- Les célébrations nécessitant un réaménagement des locaux et l'exclusion de l'Abbatiale du parcours de visite : En principe cinq célébrations du calendrier chrétien pourront être organisées dans l'Abbatiale, en principe le dimanche matin ou lors de fêtes particulières. Une répartition équitable de l'utilisation de l'Abbatiale entre les deux paroisses sera respectée.
- Les célébrations religieuses ne nécessitant aucun réaménagement de l'Abbatiale et qui ont lieu en dehors des horaires d'ouverture de l'Abbatiale notamment pour le parcours de visite sous réserve d'autres manifestations culturelles : la Municipalité, respectivement l'ASAP en cas de délégation, autorisera de telles célébrations dans le cadre du programme fixé chaque année, ou selon les demandes spécifiques.
- Les autres demandes d'utilisation pour des célébrations de toutes confessions ou appartenances religieuses autres que celles prévues ci-dessus, notamment pour les baptêmes, mariages ou enterrements : de telles demandes sont en principe exclues. La Municipalité, respectivement l'ASAP en cas de délégation, demeure toutefois compétente pour autoriser ou refuser une telle demande. Avant de rendre sa décision, la Municipalité, respectivement l'ASAP, consultera formellement le Conseil synodal et le Vicaire épiscopal.

Article 2 : Utilisation culturelle ou profane de l'Abbatiale

L'utilisation culturelle de l'Abbatiale est admise par la Commune de Payerne et déléguée à l'ASAP conformément aux termes de la convention qui lie la Commune de Payerne à l'ASAP. La Municipalité peut à tout moment refuser ou interdire le déroulement d'une manifestation dans l'Abbatiale, et ce sans avoir à communiquer de motifs.

Article 3 : Limitation de l'accès libre à l'Abbatiale

L'accès libre et gratuit à l'Abbatiale est limité aux horaires des célébrations religieuses autorisées et énumérées à l'article 1 de la présente convention. Un tel accès pourrait en sus être autorisé par la Municipalité le jour de fermeture du parcours de visite et du musée, soit en principe le lundi.

Dans l'une ou l'autre hypothèse, la paroisse utilisatrice s'engage à assumer pleinement la surveillance durant les périodes d'accès libres à l'Abbatiale. Elle assume la responsabilité en cas de dommage lié directement ou indirectement à de tels accès.

B) Frais liés à l'utilisation de l'Abbatiale

Article 4 : Frais de culte ou de messe et responsabilité en cas de dommage

La Commune met l'abbatiale gratuitement à disposition de l'Eglise réformée du canton de Vaud, par la paroisse réformée de Pacore, et de l'Eglise catholique romaine, par la Paroisse catholique de Payerne, pour les cultes ou les messes autorisées selon l'article 1 de la présente convention. Dans ce cas, les articles 23 et 24 de la LREEDP s'appliquent.

La Commune peut facturer en tout ou en partie les éventuels frais additionnels liés à l'utilisation de l'Abbatiale.

En tous les cas, l'utilisateur assumera pleinement toutes les obligations et devoirs qui lui incombent de par la loi et sera responsable pour tout dommage lié à l'utilisation de l'Abbatiale.

C) Frais d'entretien

Article 5 : Entretien de l'Abbatiale

En principe et sous réserve d'une convention contraire avec les autres parties à la présente convention, les frais d'entretien sont à la charge de la Commune de Payerne.

D) Litiges entre l'ASAP et la Paroisse réformée et/ou la Paroisse catholique

Article 6 : Arbitrage de la Municipalité

En cas de délégation de compétences par la Municipalité en faveur de l'ASAP, tout éventuel litige en lien avec l'application ou l'interprétation de la présente convention pourra être soumis à l'arbitrage de la Municipalité par l'ASAP, la Paroisse réformée et/ou la Paroisse catholique. La Paroisse réformée et/ou la Paroisse catholique, de même que l'ASAP (par convention séparée) acceptent de se soumettre à cet arbitrage.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 6 : Abrogation de la convention du 13 septembre 1988

La présente convention annule et remplace tout accord passé entre la Commune de Payerne et les signataires ci-après pour l'utilisation de l'Abbatiale notamment la convention du 13 septembre 1988 et le règlement du 23 février 1993.

Article 7 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 8 : Résiliation

Les parties peuvent résilier la présente convention par avis donné et reçu par chacune des parties au plus tard le 31 août de chaque année pour le 31 août de l'année suivante. Elles en informent toutes les parties signataires.

Ainsi fait en 3 exemplaires, le xx janvier 2019 à Payerne

Pour la paroisse réformée de Payerne, Corcelles, Ressudens

La Présidente:
Danièle Küng

Le secrétaire :
Jean-Claude Pradervand

Le Conseil synodal atteste avoir pris connaissance de la présente convention :

Le Président:
Xavier Paillard

La vice-présidente:
Pascale Gilgien

Pour l'association paroissiale catholique romaine de Payerne

Le Président :

Le secrétaire :

Le Vicariat épiscopal atteste avoir pris connaissance de la présente convention

Le Vicaire épiscopal :

Pour la Municipalité de.....

La Syndique :

Le secrétaire :

Bail à ferme

et LE LOCATAIRE
COLOCATAIRE(S)

entre LE BAILLEUR

Commune de Payerne
Rue de Savoie 1
1530 Payerne

Immeuble : Diffé

Association du site de l'Abbatiale de Payerne
ASAP
1530 Payerne

Ancien Locataire	Néant	Nombre d'occupants	Surface utile approximative	selon plan
Objet selon plan annexé				
1. Le sous-sol du Collège du Château				
2. Le rez-de-chaussée (partiel) du Collège du Château				
3. Les locaux du musée actuel				
4. la Salle Capitulaire				
5. L'Abbatiale				
A l'unique usage de l'exploitation d'un musée et d'un parcours de visite				
1. Durée. Le bail commence à midi le et se termine à midi le	1^{er} janvier 2020 30 septembre 2025			
2. Résiliation et reconduction				
Il se renouvellera aux mêmes conditions pour une année sauf avis de résiliation de l'une ou l'autre des parties donné et reçu au moins 12 mois à l'avance pour la prochaine échéance et ainsi de suite d'année en année. (Voir condition particulière 6.2)				
3. Loyer payable d'avance (art. 3 et 7 RULV)				
3.1 A l'adresse: Boursier communal 1530 Payerne				
Sur le compte: CCP 10-3993-7 IBAN 59 0900 0000 1000 3993 7 (les bvr sont transmis par la Ville de Payerne)				
		annuel	trimestriel	mensuel
3.2 Loyer net (voir détail selon annexe 1) INDICATIF	Fr.	30'000.--	7'500.--	2'500.--
3.3 Frais de chauffage et eau chaude et frais accessoires (art. 28 ss RULV) Cf. art. 5				
acompte :	Fr.	--	--	--
OU				
forfait : non compris dans le bail	Fr.	--	--	--
3.4 Electricité à forfait	Fr.	0.--	0--	0.--
3.5 Place de parc extérieure	Fr.			
3.6 Total	Fr.	30'000.--	7'500.--	2'500.--
3.7 Critères de fixation du loyer				
Taux hypothécaire : 1.5 %				
Indice suisse des prix à la consommation : 101.9 (Indice 2015 = 100)				
4. Garantie (art. 2 RULV)				
4.1 Montant: Fr. 0.-				
4.2 Adresse du garant ou dépositaire:				
4.3 Nature de la garantie : dépôt				

5. Frais accessoires

Les frais accessoires sont compris dans le loyer y compris le chauffage.

6. Dispositions complémentaires pour locaux commerciaux

1. Le loyer est indicatif et n'est pas perçu - il fait partie de la subvention communale sous forme gratuite. Le propriétaire peut, en fonction de l'évolution de l'exploitation de la muséographie – réduire la subvention et demander un loyer partiel ou total jusqu'à concurrence du loyer convenu dans le présent bail.
2. L'existence du bail est liée à la validité du contrat d'usage et de prestations conclu entre la Commune de Payerne et l'ASAP. La résiliation du contrat d'usage et de prestations entraîne la résiliation du présent bail à la même échéance.
3. La consommation électrique des locaux est à la charge du locataire
4. Les locaux sont loués en l'état. Toute modification, petite réparation des locaux sera supportée par le locataire.
5. La sous-location des locaux hormis celle convenue conventionnellement, quelle que soit l'affectation, n'est pas autorisée sans l'approbation du bailleur.
6. Le chauffage des locaux par une source électrique est interdit dans les locaux loués.
7. Annexes faisant parties intégrantes du présent contrat :
 - Dispositions paritaires romandes et règles et usages locatifs du canton de Vaud (RULV)
 - Plan des locaux
8. Le présent bail est régi par le Code des obligations et les autres dispositions légales en la matière, ainsi que par les annexes mentionnées à l'art. 7 ci-dessus, qui en font partie intégrante et dont les parties ont pris connaissance. Il vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.
9. For. Pour tous les conflits qui pourraient naître de la conclusion, de l'interprétation ou de la modification du présent contrat, les parties déclarent faire élection de domicile et de for au lieu de situation de l'immeuble et se soumettre au droit suisse.

Ainsi fait et signé en deux exemplaires.

Lieu et date : Payerne, le 11 octobre 2018

Le(s) locataire(s) :

Le bailleur :