



## **CONVENTION DE PARTENARIAT DE PROJET DANS LE CADRE DU CONTRAT DE VILLE 2024**

STRUCTURE PORTEUSE DU PROJET : XXXXXX

INTITULE DU PROJET : XXXXXX



## **CONVENTION DE PARTENARIAT DE PROJET DANS LE CADRE DU CONTRAT DE VILLE 2024**

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS**

La Ville de Rouen, représentée par Caroline DUTARTE, Adjointe au Maire, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 03-10-2024,

ci-après désignée par les termes « **la Ville** »

d'une part,

### **ET**

L'association dénommée **XXXXX** association loi 1901 ayant son siège social à **XXXXXX** enregistrée à l'INSEE sous le N° SIRET **XXXXX**, représentée par **XXXXX**

Et ci-après désignée par les termes « **l'association** »

d'autre part,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

## **PREAMBULE**

Le Contrat de Ville constitue le cadre unique de référence des politiques publiques menées en direction des Quartiers Prioritaires de la Ville et est organisé autour d'une convention-cadre déterminant la stratégie globale déployée en faveur de ces quartiers.

La circulaire du 31 août 2023 relative à l'élaboration des contrats de ville 2024-2030 dans les départements métropolitains fixe les modalités méthodologiques d'élaboration de la nouvelle génération des contrats de ville.

Localement, le contrat de ville, coordonné par la Métropole Rouen Normandie et l'Etat qui associent les différents partenaires dont la Ville de Rouen a été approuvé lors du conseil municipal du jeudi 27 juin 2024.

La publication tardive des textes officiels ainsi que l'intégration de nouveaux secteurs (Saint-Sever et Orléans) à la géographie prioritaire pour la commune de Rouen n'a pas permis de travailler à une programmation couvrant ces nouveaux secteurs.

Ainsi en complément des programmations précédemment validées, un travail mené par la mission politique de la Ville et ses partenaires sur le quartier prioritaire Grammont-Saint Sever-Orléans, a permis d'identifier des actions à renforcer ou nouvelles au bénéfice des habitants dans l'attente de la réalisation du diagnostic de territoire qui permettra d'identifier les axes prioritaires à couvrir par la Politique de la Ville sur ces nouveaux secteurs pour la période 2025-2030.

C'est dans ce cadre que s'inscrit cette présente convention.

## **Article 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

« **L'association** » a sollicité dans le cadre du Contrat de Ville une subvention sur projet au titre de l'année 2024.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat liées au projet porté dans le cadre du Contrat de Ville.

Ce partenariat se concrétise par :

- Le partage d'objectifs sur un projet précis, avec des actions à réaliser et des moyens alloués par la Ville suivant les règles fixées par la présente convention
- La mise en place d'une évaluation partagée selon les indicateurs fixés dans le cadre de la présente convention.

## **Article 2 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

Cette subvention permet à « l'association » de conduire le projet suivant :

**Titre de l'action :**

XXXXX

**Descriptif de l'action :**

XXXXX

En contrepartie du versement de la subvention, « l'association » devra :

- **Commencer l'exécution du projet dans l'année civile en cours.**
- **Achever le projet au plus tard au 30 juin de l'année suivante.** En cas de dépassement significatif du calendrier, « l'association » devra adresser et motiver une demande de délai complémentaire de réalisation auprès de la Direction de la Solidarité et de la Cohésion Sociale - D.S.C.S.- de la Ville de Rouen.
- **Transmettre un bilan qualitatif et financier dans les quinze jours suivants la fin de l'action et au plus tard le 15 juillet de l'année suivante. Lors d'une demande de renouvellement du projet, un bilan intermédiaire de l'action devra être fourni si celle-ci n'est pas terminée.**
- **Informier la D.S.C.S. de la Ville de Rouen en cas d'abandon du projet.** Dans ce cas précis, le remboursement de la subvention sera réalisé par l'association soit en totalité si l'action n'a pas été débutée, soit au prorata de réalisation de l'action en cas d'amorce du projet.
- **Faire paraître, sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels relatifs au(x) projet(s) subventionné(s), la mention explicite du soutien financier de la Ville de Rouen,**

- **Souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires** pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations sans que la responsabilité de la Ville de Rouen puisse être mise en cause.
- **Répondre aux obligations légales** (notamment les obligations comptables) précisées à l'article 6.
- **Les modalités de suivi du projet** devront être déterminées en lien avec la Mission Politique de la Ville et les partenaires opérationnels et financiers du projet.

La structure subventionnée s'engage à travailler avec la Mission Politique de la Ville à l'établissement d'une feuille de route qui déterminera les modalités précises de mise en œuvre du projet ainsi que les outils de suivi et d'évaluation y afférent.

Au regard du contexte sanitaire actuel, une évolution du projet pourra être apportée en accord avec la Ville de Rouen. Les propositions d'évolution du projet devront être soumises à la Mission Politique de la Ville.

### **Article 3 : EVALUATION DU PROJET SUBVENTIONNE**

Le projet de l'Association sera évalué à partir des critères suivants :

◆ ***Objectifs et/ou résultats attendus***

XXXXXX

◆ ***Indicateurs d'évaluation***

- Quantitatifs :

XXXXXX

- Qualitatifs :

XXXXXX

### **Article 4 : PARTICIPATION FINANCIERE**

La participation financière de la Ville de Rouen pour le projet précisé à l'article 2, est fixée à XXXXX €, sur un budget global de l'action établi à XXXXX €

Participation financière de la Ville de Rouen dans le cadre du Contrat de Ville : XXXXXXXX Euros (*somme en toutes lettres*)

Budget global de l'action : XXXXXX Euros (*somme en toutes lettres*)

## Article 5 : MODALITES DE REGLEMENT

La subvention sera virée au compte de « l'association »

Code banque : XXXXX

Code guichet : XXXXX

Numéro de compte : XXXXXX

Clé RIB : XXXXX

IBAN : XXXXX

Raison sociale et adresse de la banque : XXXXX

Concernant les subventions, nous procéderons au versement de l'intégralité à réception des conventions signées.

## Article 6 : ENGAGEMENT DE LA STRUCTURE SUBVENTIONNEE

### 6.1 – Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds

#### 6.1.1 – Comptabilité de l'association (hors établissements scolaires et CCAS)

L'association s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux obligations comptables des structures associatives et au contrôle de l'utilisation des fonds publics, notamment l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que les lois n° 92-125 du 6 février 1992 et n° 93-112 du 29 janvier 1993 et leurs décrets d'application.

Le cas échéant, elle nomme au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, conformément aux dispositions ***du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leurs comptes annuels.***

Elle tient une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable général et aux adaptations qui en découlent en application de l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation du règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la Réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, et respecte la législation fiscale et sociale propre à son activité. **Pour les exercices comptables ouverts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'association applique le règlement comptable (bilan et compte de résultat) ANC 2018-06 conformément à la réglementation comptable en vigueur.**

Ainsi, l'association doit transmettre à la Ville, au plus tard à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant la clôture du dernier exercice, le bilan, le compte de résultat et les annexes du dernier exercice clos certifiés conformément aux dispositions de l'article 6.1.2.

Les montants versés par la Ville, les autres collectivités territoriales et organismes divers doivent expressément figurer de manière détaillée en annexe des comptes qui sont transmis.

#### 6.1.2 – Certification des comptes de l'association (hors établissements scolaires et CCAS)

Les obligations qui incombent à l'association en matière de certification des comptes varient selon le montant de la subvention que la Ville lui verse.

↳ **si l'association perçoit une subvention de la Ville supérieure à 153 000 euros, conformément au décret n°2009-540 du 14 mai 2009, aux articles L 612-4 et D 612-5 du Code du Commerce et au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000**

Elle transmet à la Ville les documents comptables certifiés par un Commissaire aux comptes inscrit au tableau de l'ordre et distinct de l'expert-comptable de l'association, le rapport du Commissaire aux comptes et le compte rendu de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes.

↳ **si l'association perçoit une subvention de la Ville supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'organisme :**

Lorsqu'elle est soumise à l'obligation de certification des comptes, elle transmet les documents comptables certifiés par un Commissaire aux comptes inscrit au tableau de l'ordre et distinct de l'expert-comptable de l'association, le rapport du Commissaire aux comptes et le compte rendu de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes.

Lorsqu'elle n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes, elle transmet les documents comptables certifiés par le président auxquels est joint le compte rendu de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes annuels.

↳ **si l'association perçoit une subvention de la Ville inférieure à 75 000 euros :**

Elle transmet les documents comptables signés par le Président de l'association auxquels est joint le compte rendu de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes.

#### 6.1.3 – Contrôle des fonds publics

« L'association » s'engage à justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tiendra sa comptabilité à la disposition de la Ville. « L'association » **s'engage à communiquer** à la Mission Politique de la Ville – D.S.C.S. de la Ville de Rouen au plus tard **le 15 juillet** de l'année suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, **son bilan, son compte de résultat** (ou compte de dépenses et de recettes) et ses **annexes** certifiées par le Président ou le Trésorier pour l'association.

La Ville peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bienfondé des actions entreprises par « l'association » du respect de ses engagements vis à vis de la Ville.

A défaut de la production des documents comptables, la Ville se réserve le droit de ne pas procéder au versement de sa participation financière.

## **6.2 – Gestion**

L'Association, veille, chaque année, à équilibrer son budget et cherche à développer ses ressources propres par d'autres partenariats.

## **6.3 – Information sur l'activité de « l'association », le cas échéant**

L'Association devra transmettre à la D.S.C.S. de la Ville de Rouen au plus tard le 15 juillet de l'année suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, **son rapport d'activité ainsi que son rapport moral** approuvés par son Assemblée Générale.

L'Association doit également informer la Ville sans délai de toutes les modifications intervenues dans ses statuts, la composition de son Conseil d'Administration, de son bureau ou de son équipe d'encadrants.

## **Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION**

La présente convention est conclue **pour l'année civile en cours**. Elle prend effet à la date de sa notification par toutes les parties.

En cas de non-respect des stipulations des articles 2, 3 et 6 de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

En outre, si l'activité réelle de « l'association » était significativement inférieure aux prévisions présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de ses services, si l'utilisation des fonds s'avérait non conforme à l'article 2 de la présente convention, ou en cas de refus de transmission des pièces justificatives, la Ville de Rouen se réserve le droit de réclamer le remboursement de tout ou partie de la somme versée.

## **Article 8 : LITIGES**

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal Administratif de Rouen.

## **Article 9 : PIECES CONTRACTUELLES**

Les pièces constitutives de la convention sont le présent document et son annexe technique.

Fait à ROUEN, le , en deux exemplaires

Pour le Maire de Rouen,  
par délégation

Pour l'association XXXXXX

Caroline DUTARTE  
Adjointe au Maire en charge des Solidarités  
de la Politique de la Ville et de l'Insertion

XXXXXX  
XXXXXX



### Annexe technique

Descriptif du projet ci-dessous ou en pièce jointe (*possibilité de joindre une copie du projet déposé avec la demande de subvention*)

**XXXXX**