



CONVENTION D'OBJECTIFS PLURIANNUELLE

ASSOCIATION ROUEN SENIORS

CONVENTION D'OBJECTIFS 2018-2020

EXPOSE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- La Ville de ROUEN, représentée par Yvon Robert, Maire, agissant au nom et pour le compte de la dite Ville en exécution de la délibération en date du..... ,

Ci-après dénommée par les termes "**la Ville**"

D'une part,

ET :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Rouen situé 2 rue de Germont, 76000 Rouen, représenté par Caroline Dutarte, Vice-Présidente, habilitée à cet effet par décision du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018,

Ci-après dénommée par les termes "**le CCAS**"

ET :

- L'Association Rouen Seniors dont le siège est situé 24 rue des Arsins, 76000 Rouen, représentée par François HAINIGUE habilité à cet effet par délibérations du Conseil d'Administration en date du 23 janvier 2017 et du 5 décembre 2017

Ci-après dénommée par les termes "**l'Association**"

D'autre part,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

Le développement de la vie associative répond aux nécessités actuelles de satisfaire des besoins sociaux essentiels et de créer entre les citoyens des solidarités plus fortes.

Les structures associatives permettent en effet de répondre aux attentes en matière de loisirs, de pratiques sportives et culturelles, d'aides sociales, de services collectifs.

Elles sont aujourd'hui des acteurs à part entière de la vie sociale et leurs activités constituent souvent un prolongement nécessaire de l'action municipale.

Afin d'accompagner le mouvement associatif local et de contribuer au développement et à la pérennité des activités associatives et des structures elles-mêmes, la Ville souhaite :

- assurer aux associations dont les actions présentent une utilité sociale reconnue de tous au plan local, un concours destiné à leur permettre de poursuivre leurs activités,
- rechercher les moyens qui apporteraient une information et une formation au mouvement associatif,
- impliquer les associations à la réalisation d'actions en faveur des Rouennais.

Pour ce faire, la Ville propose de mettre en œuvre une politique de partenariat avec les associations locales, passant par la conclusion de conventions d'objectifs pluriannuelles.

Dans le cadre de sa politique en faveur du développement de la vie associative et de l'accompagnement des seniors la Ville souhaite conclure une convention avec l'Association dont l'objet est l'étude et l'organisation de toutes activités à caractère culturel, sportif ou de loisirs, réservées aux Seniors retraités et pré-retraités, résidant à Rouen ou dans le périmètre de la métropole.

Cette convention respectera, d'une part, la politique décidée par la Ville en faveur du développement de la vie associative et de l'accompagnement des seniors et, d'autre part, l'objet de l'Association défini à l'article 2 de ses statuts déposés en préfecture le 19 octobre 2010.

Cette convention comporte deux titres. Le premier contient les dispositions générales appliquées à toutes les associations, le second, les dispositions particulières propres au partenariat avec l'Association.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. - Objet

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre la Ville, le C.C.A.S. et l'Association.

Ce partenariat se concrétise par :

- la détermination d'objectifs communs, d'actions à réaliser et des moyens alloués par la Ville suivant les règles fixées dans la présente convention,
- la mise en place d'une évaluation commune des actions réalisées dans ce cadre.

Article 2. - Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et expire au **31 décembre 2020**, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 11.

Article 3. - Objectifs

Les objectifs principaux poursuivis par la Ville, le C.C.A.S. et l'association sont fixés dans l'article 14 de la présente convention.

Chaque partie s'engage, pour ce qui la concerne, à mettre en œuvre ces objectifs, étant donné les moyens qui seront affectés à leur réalisation.

Article 4. - Concours financiers apportés par la Ville

Les montants des concours financiers pour 2018 sont arrêtés dans l'article 15 de la présente convention.

Pour les deux années suivantes, les moyens accordés par la Ville sont définis en fonction du respect des dispositions des articles 7 et 8 de la présente convention, étant précisé que ces concours financiers sont fixés lors du vote du budget primitif ou des conseils municipaux chaque année.

Ces concours font l'objet d'une notification par simple lettre à l'Association.

Article 5. - Versement de la subvention

Les modalités de versement de la subvention sont définies à l'article 16 de la présente convention.

Article 6. - Moyens mis à disposition

La Ville et le CCAS s'engagent à soutenir l'association par une aide en matière de logistique, de communication, d'informatique, par la mise à disposition de locaux et de personnel.

6.1. – Le personnel mis à disposition

La liste du personnel est fixée en annexe 1 de la présente convention. Cet accompagnement de la Ville et du CCAS s'effectue dans les conditions suivantes :

- Les missions des agents sont détaillées en annexe 1
- L'ensemble de ces missions est en lien direct avec la mise en œuvre de la politique de la ville et de son CCAS nécessaire à l'exercice de la mission de service public en faveur des Aînés.
- Les conditions d'emplois des agents concernés (quotité de travail au profit de l'association) sont précisées en annexe 1
- L'association procède, chaque année, au remboursement des rémunérations des agents de la Ville et du CCAS à échéance du 15 janvier de l'année n+1, par virement au comptable public assignataire
- Les agents mis à disposition de l'association peuvent continuer de bénéficier de l'offre de formation proposée et organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

6.2. – Les moyens informatiques

La Ville met à disposition les moyens informatiques suivants :

- un espace dédié et sécurisé sur le serveur de la Ville pour la sauvegarde des fichiers de l'association
- un espace dédié et sécurisé pour chaque agent mis à disposition sur le serveur de la Ville
- une connexion internet
- la création et la maintenance d'une boîte mail et d'un agenda sur outlook pour chaque agent mis à disposition
- la mise à disposition d'une boîte mail rouen seniors reliée aux boîtes des agents mis à disposition
- la mise à disposition d'une suite bureautique sur les trois postes informatiques et la maintenance logicielle et matérielle de trois postes informatiques (les logiciels métiers restent à la charge de l'association, leur choix et leur mise en place sont effectués en coordination techniquement avec les services informatiques de la Ville pour en vérifier la compatibilité avec les moyens mis à disposition par la Ville)
- la mise à disposition de trois postes téléphoniques chacun configurés avec une messagerie vocale, la mise à disposition partagée de l'imprimante du hall de la Maison des Aînés et de postes informatiques partagés pour des besoins ponctuels tels que celui d'un(e) stagiaire intégré(e) pour une période précise

La Ville permet également à l'association de bénéficier des services du standard informatisé de la Maison des Aînés

6.3. – Les locaux

Le CCAS met à disposition à titre gracieux des locaux au sein de la Maison des Aînés, destinés à l'accueil du public et aux activités d'organisation et de gestion de l'association, soit un bureau double et un bureau simple, pour une surface totale de 31m², et une quote-part des parties communes représentant 24,74m².

La Ville met également gratuitement à disposition de l'association des locaux pour ses activités, ses conseils d'administration, son assemblée générale. Elle se voit ainsi prêter maisons de quartier, équipements sportifs et autres lieux propriétés de la ville. Ces salles font l'objet, sur la base d'un planning annuel, d'une demande d'occupation de la part de l'association précisant les jours et les heures souhaités et les activités mises en place. Des dates pourront s'y ajouter en cours d'année, l'association s'obligeant à en faire la demande au moins huit jours avant.

La Ville pourra suspendre ponctuellement ces prêts, si une manifestation ou le bon fonctionnement des services l'exigent. Elle en informera officiellement l'association par écrit dans un délai minimum de huit jours pour lui permettre d'assurer la poursuite de ses activités dans les meilleures conditions sauf cas d'urgence particulière.

La Ville et le CCAS établiront chacun pour ce qui les concerne une valorisation annuelle pour l'ensemble de ces mises à disposition.

6.4. – Manifestations, logistique, communication

La Ville et le CCAS soutiendront aussi l'association en l'accueillant lors des manifestations organisées pour le monde associatif ou les seniors, tels le forum « A l'asso de Rouen », la journée annuelle du CLIC.

La Ville et le CCAS pourront, sur la base de demandes spécifiques, apporter leur soutien logistique, à des actions de l'association.

- La Ville participera à l'information du public sur les activités de l'association par le biais de Rouen Magazine, de son site internet rouen.fr et de tout autre support utile avec la conception/exécution de documents (hors coûts reprographie faisant tous l'objet d'une facturation).

Article 7. - Engagements de l'association

7.1. - Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds

7.1.1 - Comptabilité

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°93-122 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.

Pour ce faire, 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.

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 détaillé et les annexes du dernier exercice clos certifiés conformément aux dispositions de l'article 7.1.2.

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.

7.1.2. - Certification des comptes

Les obligations qui incombent à l'Association en matière de certification des comptes varient selon le montant des subventions versées par des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial.

- si l'association perçoit une subvention de la Ville supérieure à 153 000 euros, conformément au décret n °2009-540 du 14 mai 2009 et aux articles L612-4 et D612-5 du Code du Commerce:

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 76 224 euros :

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 76.224 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 annuels.

7.1.3. - 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. A ce titre, 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 bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

A défaut de la production des documents comptables et de ceux stipulés à l'Article 7.4., la Ville se réserve le droit de ne pas procéder au versement de sa participation financière.

L'association s'engage à rembourser, le cas échéant, la quote-part de la contribution financière qui excède le coût de mise en œuvre de l'action concernée.

7.2. - Gestion

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

7.3. - Promotion de la Ville

L'Association doit faire état du soutien de la Ville dans tout document, tant à usage interne qu'à destination du public.

L'utilisation du logo de la Ville doit respecter la charte graphique fournie à cet effet.

Un accord entre les parties à la présente convention, à intervenir par échanges de courriers à l'initiative de la Ville, précise les modalités exactes des mesures tendant à promouvoir la Ville.

7.4. - Information sur l'activité de l'Association

L'Association fournit, chaque année, un bilan détaillé d'activité de l'année précédente, le rapport moral de la dernière assemblée générale ordinaire et un projet d'activités pour l'exercice suivant.

L'Association doit également informer la Ville et le C.C.A.S. sans délai de toutes les modifications intervenues dans ses statuts, la composition de son Conseil d'Administration ou de son bureau.

7.5. - Demande de subvention

L'Association présente une demande motivée de subvention par écrit avant **la fin du mois de septembre** de chaque année au plus tard.

Afin d'instruire les demandes de subvention, l'association présentera un dossier comportant :

- les statuts de l'association,
- un justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel,
- la composition du bureau de l'association,
- les comptes financiers du dernier exercice,
- le budget prévisionnel de l'année à subventionner faisant ressortir l'ensemble des financements et ressources propres,
- un compte-rendu de la dernière assemblée générale
- un compte-rendu d'activité,
- une présentation des nouvelles activités ou projets
- les documents fournis par la Ville dûment complétés.

L'association s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet social, à sa demande, et aux lois et règlements en vigueur et notamment la réglementation en matière de débit de boissons, de braderie commerciale.

Article 8. - Evaluation annuelle

Sous réserve des dispositions éventuellement précisées à l'article 18 de la présente convention, l'Association et la Ville se réunissent, ***au minimum*** une fois par an, afin d'évaluer les actions réalisées par l'Association au cours de l'exercice achevé (ou s'achevant) et de vérifier leur adéquation avec les objectifs définis à l'article 14. Un programme d'actions et d'activités sera arrêté pour l'année suivante.

Si nécessaire, l'article 17 de la présente convention contient des mesures complémentaires et spécifiques en matière d'évaluation

Le montant de la participation financière apportée par la Ville est révisé, s'il y a lieu, en fonction de ce programme annuel,

Les modifications annuelles portant sur le programme d'actions et d'activités sont ratifiées par les parties à la présente par un échange de simples lettres.

Toute autre modification de la présente convention s'avérant nécessaire ne peut être adoptée que par voie d'avenant.

Article 9. - Assurances Responsabilités

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive; l'Association doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, de façon à ce que la Ville de ROUEN et le C.C.A.S. ne soit ni recherchée ni inquiétée. L'Association produit chaque année à la Ville et le C.C.A.S. les attestations des assurances souscrites.

Article 10.- Impôts et taxes

L'Association se conforme aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet de telle sorte que la Ville de ROUEN et le C.C.A.S. ne puisse être inquiétée à ce sujet en aucune façon. Elle doit, en outre, faire son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes et futures constituant ses obligations fiscales.

Article 11. - Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées si, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures appropriées pour y remédier.

Si le non-respect de la convention est imputable à l'Association, cette dernière rembourse à la Ville la part de la subvention déjà perçue au prorata temporis de l'année en cours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable est signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les parties.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Il en est de même en cas d'utilisation de la subvention par l'association à des fins autres que celles définies conformément aux articles 3, 8 et 16 de la présente convention.

A ce titre, l'association s'interdit, notamment, de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

Article 12. - Pièces Annexes

L'article 18 de la présente convention énumère la liste des pièces annexes.

Article 13 - Elections de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour l'Association, 24 rue des Arsins – 76000 ROUEN***
- pour la Ville, en l'Hôtel de Ville, place du Général de Gaulle, 76037 ROUEN cedex.***
- pour le C.C.A.S. - 2, rue de Germont - CS 90540 – 76005 ROUEN Cedex***

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 14. - Objectifs

Les objectifs principaux poursuivis par la Ville et le C.C.A.S. sont les suivants :

- *Garantir un accueil de qualité et répondre aux besoins des seniors et de leurs familles,*
- *Assurer l'information, l'orientation et l'accompagnement des seniors*
Coordonner et faire le lien avec les acteurs gérontologiques et sociaux dans les domaines des loisirs et de l'accompagnement social afin de repérer les publics fragiles, isolés, en perte d'autonomie, d'accroître le croisement des publics dans différents quartiers de la Ville dans le cadre d'un projet global d'animation et de faciliter les parcours des seniors d'un dispositif à un autre d'une structure à une autre en fonction des étapes de vie des seniors.

Les objectifs et actions poursuivis par l'Association sont les suivants :

- Proposer et organiser des activités, des sorties, des séjours culturels, sportifs et de loisirs en direction des seniors de Rouen et la Métropole afin de :
 - ✓ Développer les liens sociaux entre les adhérents, et contribuer à la lutte contre l'isolement des seniors,
 - ✓ Participer au maintien ou à la reprise d'une activité physique adaptée aux publics seniors,
 - ✓ Maintenir ou développer l'ouverture culturelle des adhérents,
- Associer, impliquer les adhérents aux choix d'activités, de sorties, de temps forts de l'association et à leur préparation et mise en place,

Participer au repérage des publics en voie de fragilisation et faciliter leur orientation vers le Centre Local d'Information et de Coordination

Article 15. - Concours financiers apportés par la Ville

Pour *l'année 2018*, les concours financiers apportés par la Ville à l'Association sont les suivants : 5.000 € de fonctionnement et 141.000 € pour le personnel mis à disposition.

Article 16 - Versement de la subvention

Option n°1 : pour des sommes importantes (supérieures à 5 000 euros)

Sous réserve des dispositions de l'article 7 de la présente convention, il est procédé au versement de la subvention de la manière suivante :

- après le vote du Budget Primitif, un acompte correspondant à **40 %** du montant de la subvention votée lors d'un conseil municipal,

- avant la fin du mois de **mai**, un acompte correspondant à **40 %** du montant de la subvention votée,

- **le solde**, dès réception des documents comptables de l'Association relatifs au dernier exercice clos, certifiés conformément aux dispositions de l'article 7.1.2.

Option n°2 : pour des sommes moins importantes (inférieures à 5 000 euros)

Sous réserve des dispositions de l'Article 7 de la présente convention, il est procédé au versement de la subvention de la manière suivante :

- après le vote du Budget Primitif, un acompte correspondant à **60 %** du montant de la subvention votée lors du budget ou d'un conseil municipal,

- **le solde**, dès réception des documents comptables de l'association relatifs au dernier exercice clos, certifiés conformément aux dispositions de l'Article 7.1.2.

La subvention est virée au compte de l'association.

Code banque :

Code guichet :

Numéro de compte :

Clé RIB :

Raison sociale et adresse de la banque

Article 17. - Evaluation

L'évaluation est réalisée notamment en cours de saison par un point budgétaire et qualitatif détaillé de l'ensemble des activités présenté et discuté dans le cadre du conseil d'administration puis par un rapport annuel intégrant à la fois les données relatives aux activités de l'association et celles relatives au public et présenté lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Article 18. - Pièce Annexe

Une pièce est annexée à la présente convention. Elle précise le tableau du personnel.

Fait à ROUEN, le
en 4 exemplaires.

P. le Maire de Rouen

par délégation, Olivier MOURET

Pour le CCAS de Rouen,

Caroline DUTARTE

Pour l'Association

François HAINIGUE

Adjoint au Maire

Vice-Présidente

Président

Annexe 1

Le tableau du personnel permanent est désormais le suivant :

NOM	GRADE	COLLECTIVITE	TEMPS DE TRAVAIL	MISSIONS
MONNIER Philippe	Attaché principal	Ville de Rouen	70%	Direction de l'association. Encadrement du personnel administratif, des animateurs et des bénévoles. Gestion financière et sociale : supervision de la comptabilité, réalisation des bilans, des comptes de résultats, du budget, des demandes de subvention. Elaboration et suivi des contrats des salariés, supervision de la paie et des déclarations sociales. Animation de la vie statutaire : AG, CA, bureau. Supervision des différents secteurs : activités, sorties, voyages. Gestion des relations partenariales. Pilotage de la communication de l'association
SOARES Laurence	Rédacteur	Ville de Rouen	100%	Accueil du public : information, inscriptions, gestion des adhérents. Assistance administrative du responsable de l'association. Comptabilité : enregistrement des pièces comptables, réalisation des opérations périodiques. Réalisation mensuelle de la paie et déclarations sociales. Responsable des activités : organisation, plannings, réservations, préparation de la communication, inscriptions aux activités, règlements. Polyvalence secteur "sorties et voyages" en cas d'absence.
LECOQ Odile	Rédacteur	CCAS de la Ville de Rouen	100%	Responsable des sorties et voyages : organisation, plannings, réservations, préparation de la communication, inscriptions aux sorties et voyages règlements, co-gestion avec le responsable des accompagnateurs. Soutien pour l'accueil du public et accueil pour les sorties et voyages. Comptabilité : saisie/enregistrement occasionnels de pièces comptables. Polyvalence secteur "activités" en cas d'absence.
BESNIER Frédéric	Attaché principal	CCAS de la Ville de Rouen	3%	Responsable hiérarchique des agents. Supervision de l'activité de l'association