

**CONVENTION PORTANT REPARTITION DES COMPETENCES ENTRE LE
DEPARTEMENT ET LE COS ET LA MISE A DISPOSITION DE MOYENS FINANCIERS,
MATERIELS ET HUMAINS**

ENTRE :

- Le Département de Seine-et-Marne, représenté par départemental, agissant en exécution de la délibération du Conseil départemental en date du 17 mai-2019, ci-après dénommé « le Département »

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20190517-lmc100000018895-DE

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 21/05/2019

Réception Préfet : 21/05/2019

Publication RAAD : 21/05/2019

D'UNE PART,

ET :

- L'Association «Comité des Œuvres Sociales du Conseil départemental de Seine-et-Marne », représentée par sa Présidente agissant sur autorisation du Conseil d'Administration par décision du 15 juin 2017 dont le siège social est fixé à l'Hôtel du Département, rue des Saints Pères à Melun, ci-après dénommée « l'Association »,

D'AUTRE PART.

Préambule :

Conformément à l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, complété par l'article 26 de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, il appartient au Département de définir les modalités de mise en œuvre de la politique d'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs, collective ou individuelle, en faveur du personnel.

Il incombe au Département de décider de confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

Le Département a ainsi confié au Comité des Œuvres Sociales, association loi 1901, créée en 1991, les activités culturelles, sportives, de vacances et de loisirs, au profit du personnel de la collectivité.

La dernière convention de partenariat entre le Département et le Comité des Œuvres Sociales du Conseil Départemental de Seine-et-Marne a été signée le 11 avril 2016 pour une durée de 3 ans.

Le Département et l'Association souhaitent poursuivre et développer les relations de partenariat qu'ils entretiennent dans un cadre conventionnel dans le respect des dispositions législatives en vigueur.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les missions confiées à l'Association en matière d'action culturelle, sociale, sportive et de loisirs, individuelle ou collective en faveur du personnel départemental adhérent et des agents retraités adhérents et de préciser les moyens financiers, matériels et humains qui lui sont mis à disposition par le Département pour les mener à bien.

Ce partenariat qui se concrétise par un soutien matériel, financier et humain du Département à l'Association pour :

- des activités à caractère collectif de cette association, qui contribuent à l'amélioration du cadre de vie professionnel des agents en activité de la collectivité,
- l'organisation d'activités sociales, culturelles, sportives, de vacances et de loisirs au bénéfice de ses membres (actifs et retraités) et de leurs ayants-droit ;
- la gestion et l'organisation de l'arbre de Noël pour les enfants du personnel, les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis par les familles d'accueil (assistants familiaux employés par le Département) et des organismes associés.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Article 2-1 : Les actions mises à la charge de l'Association

Le Département confie à l'Association le développement et la réalisation des actions dans le domaine de la culture, de loisirs et du social individuelles ou collectives en faveur des agents et retraités départementaux adhérents et de leurs ayant-droits.

Il s'agit notamment :

- De l'organisation et de la gestion de l'Arbre de Noël, ainsi que des délivrances de bons cadeaux Noël. Cette action du COS est ouverte uniquement aux enfants du personnel, aux enfants confiés à l'Aide sociale et accueillis en familles d'accueil (assistants familiaux employés par le Département) et aux enfants du personnel des organismes associés ci-après :
 - ✓ Act'Art,
 - ✓ Aménagement 77,
 - ✓ Aquil'Brie,
 - ✓ MDPH 77,
 - ✓ Seine-et-Marne Environnement,
 - ✓ Seine-et-Marne Numérique,
 - ✓ Initiatives 77,
 - ✓ Seine-et-Marne Attractivité.
- Des activités « culture et loisirs » : organisation de spectacles, organisation de week-ends, organisations d'activités sportives et culturelles diverses, participation financière sur spectacles, billetterie (cinémas, parcs de loisirs...), participation financière aux clubs sportifs et culturels,
- Des vacances du personnel : participation aux dépenses de vacances des adhérents, contrats de partenariat avec des prestataires de voyage : tarifs préférentiels, organisation de voyages de groupe, organisation de locations vacances,
- Des offres partenaires diverses et variées,
- Des avances sociales remboursables,
- De l'organisation et de la gestion d'activités à caractère collectif (animations, ateliers, expositions, expositions-ventes ...).

L'Association s'engage à assurer le développement de ces activités permettant aux agents départementaux d'y accéder dans les meilleures conditions.

A cette fin, le Département s'engage à fournir la liste des agents (entrants et sortants) à l'Association afin de faciliter leur adhésion ou leur résiliation à l'Association, dans le respect de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Article 2-2 : Les obligations comptables de l'Association

L'Association s'engage :

- à utiliser la subvention conformément aux dispositions de l'article 2-1 de la présente convention ;
- à respecter les dispositions législatives et réglementaires inhérentes aux caractéristiques de sa gestion et de ses champs d'activité ;
- à accepter et faciliter tout contrôle de l'emploi de l'aide départementale par les agents concernés du Département ou de toute autre personne mandatée par lui à cet effet notamment par l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile ;
- à se conformer aux prescriptions comptables définies par les lois et règlements qui lui sont applicables.

L'Association s'interdira de reverser à une association tout ou partie des subventions reçues de la collectivité, sauf disposition expressément prévue dans une convention conclue avec la collectivité (cf. article 84 de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit d'allégement des procédures codifiée à l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'Association s'engage à communiquer sans délai au Département copie des déclarations relatives aux changements survenus dans la gouvernance de son administration ou sa direction, ainsi que dans ses statuts.

Article 2-3 : Reddition des comptes, contrôle financier

L'Association dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre devra communiquer au Département, dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de clôture de l'exercice concerné, ses bilans et comptes de résultats détaillés, ainsi que les rapports d'activité de l'année écoulée, les procès-verbaux d'Assemblée Générale.

L'Association s'engage à justifier dans un délai raisonnable, sur demande de la collectivité, de l'utilisation des subventions reçues ; elle tiendra sa comptabilité à la disposition du Département à cet effet.

Conformément au décret n°2011-495 du 6 juin 2011, dans les 6 mois suivant l'exercice écoulé, elle adressera au Département le compte-rendu financier de l'utilisation de la subvention.

L'Association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général révisé.

Si la subvention annuelle est supérieure à 75 000 € ou représente plus de 50% du budget total de l'Association, le Président s'engage à certifier la conformité des comptes annuels.

Si la subvention annuelle est supérieure à 153 000 € l'Association s'engage à nommer un commissaire aux comptes et un suppléant qui exercent leurs fonctions dans le cadre de leur mission d'alerte et de

certification des comptes, dont il fera connaître les noms au Département dans un délai de 3 mois à compter de leur désignation.

Conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits de citoyens dans leurs relations avec les administrations et au décret 2001-495 du 6 juin 2011, l'Association déposera à la Préfecture du département où se trouve son siège social son budget, ses comptes, les conventions et le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

L'Association s'engage, en cas de modifications de la réglementation dans ce domaine, à appliquer sans attendre les nouvelles dispositions en vigueur.

L'Association s'engage à se conformer aux prescriptions comptables relatives aux associations recevant des aides publiques telles que définies par la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et telles que précisées dans son décret d'application du 6 juin 2001.

Article 2-4 : Evaluation de la réalisation de l'objectif ou des actions

L'Association s'engage à faciliter le contrôle par le Département de la réalisation de ses actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Un contrôle éventuel peut être réalisé par le Département, qui a pour objet d'évaluer les conditions de réalisation de l'objectif ou des actions auxquelles il a apporté son concours, d'un point de vue qualitatif ou quantitatif. Le bilan de ce contrôle, qui porte également sur les conditions juridiques et financières de la gestion de l'Association, est communiqué à celle-ci, dans un délai raisonnable après sa réalisation.

Ce contrôle pourra porter sur l'année en cours et sur les 3 ans précédentes et s'effectuera dans le respect de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative la protection des données personnelles.

Article 2-5 : Responsabilité du Président de l'Association

L'Association représentée par son Président, est responsable du bon fonctionnement de l'Association et garantit l'hygiène et la sécurité des agents et du public accueilli.

L'Association représentée par son Président, est responsable de l'ensemble des actes pris dans le cadre de sa mission définie dans la présente convention. De ce fait, le Département ne pourra en aucun cas être mis en cause.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT (moyens financiers, et humains).

Article 3-1 : subvention :

Le Département s'engage à apporter à l'Association, pour la durée de la présente convention, une aide annuelle destinée à participer à ses frais de fonctionnement, sous réserve du vote des crédits par l'Assemblée départementale et après validation du budget proposé par l'Association.

La subvention est calculée comme suit :

*Coût moyen par adhérent calculé comme suit : $\frac{\text{dépenses } N-1}{\text{Nombre d'adhérents réels}}$
Multiplié pour le nombre d'adhérents potentiels.*

La subvention attribuée à l'Association se décompose en 2 parts :

- une 1^{ère} part consacrée aux activités dont l'Arbre de Noël,
- une 2^{ème} part pour le remboursement des dépenses de personnel des agents mis à sa disposition.

Cette subvention sera versée de la façon suivante :

- un acompte dans la limite de 30 % du montant total de la subvention de l'année précédente, le montant étant ajusté aux besoins de trésorerie de l'association pour les 5 premiers mois de l'année. Cet acompte est payé en février ;
- le solde, calculé par différence entre la subvention votée au titre de l'exercice en cours et l'acompte versé, est payé pour moitié au cours des mois de juin et septembre.

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier fixera le montant de la subvention pour l'année de reconduction.

Un acompte d'un montant de 313 600 € a été payé le 17 janvier 2019 sur le fondement de la convention signée le 11 avril 2016.

Le solde d'un montant de 740 282 € sera payé sur le fondement de la présente convention.

Article 3-2: mise à disposition de personnel :

Conformément à l'ensemble de la réglementation relative à la mise à disposition des agents de la fonction publique territoriale, le Département met à disposition de l'Association le personnel nécessaire à l'exercice de ses missions.

La présente convention définit la nature des activités exercées par les fonctionnaires mis à disposition ainsi que leurs conditions d'emploi, les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités.

3-2.1 Moyens humains mis à disposition de l'Association

6 agents départementaux sont mis à la disposition de l'Association : un chef de service, un chef de service adjoint, 2 gestionnaires comptables, 2 gestionnaires prestations.

Pour faciliter la gestion du COS et assurer sa continuité du service, le Président de l'Association pourra faire une demande écrite de remplacement qui sera validée par l'autorité départementale, selon les règles et modalités de remplacement afférentes au Département.

3-2.2 Missions des agents mis à disposition au sein de l'Association

Le chef de service met en œuvre les décisions prises par le Conseil d'Administration en matière d'œuvres sociales, culturelles, et de loisirs au profit des adhérents de l'Association. Il conseille et assiste le Président et les élus avec pour objectif de développer les activités de l'Association. Il organise et gère les instances décisionnaires de l'association (élections, élaboration du règlement intérieur, commissions ...). Il anime et pilote l'activité du service, et assure la gestion administrative et financière du service dans un contexte de maîtrise des coûts de fonctionnement. Il innove et élabore de nouveaux dispositifs répondant aux attentes des adhérents. Il garantit le respect de la législation et de la réglementation. Il représente, lors de manifestations, l'Association auprès de partenaires, lors d'accueils institutionnels et dans le cadre de l'organisation de l'Arbre de Noël.

Le chef de service adjoint assure toute la communication de l'Association, l'organisation et la gestion de l'Arbre de Noël, ainsi que l'organisation, la gestion et le suivi de la commission des aides sociales. Le chef de service adjoint est en charge du développement des partenariats. Il est référent pour l'outil intranet Sésame. Il tient par roulement les permanences de l'Association et effectue le

contrôle de la billetterie et des règlements. Il assure l'intérim du chef de service en l'absence de celui-ci.

Les 2 chargés de gestion budgétaire, financière et comptable ont comme mission de gérer la comptabilité et la trésorerie de l'Association (Suivi des comptes clients et comptes fournisseurs, déclaration annuelle des données sociales) Ils collaborent et sont en relation avec l'expert-comptable et avec le commissaire aux comptes pour le traitement comptable du budget et pour l'élaboration des documents comptables (états de trésorerie). Ils assurent la préparation des lignes budgétaires des différents états en vue de l'élaboration du budget et du rapport d'activité de fin d'exercice. Ils élaborent les statistiques nécessaires au suivi des activités de l'Association. Ils assurent, chacun en ce qui les concerne, la gestion administrative de commissions et l'organisation des activités (weekend, spectacles), ou sont référents sur des activités spécifiques (telles que Anima 'COS). Ils assurent mutuellement leur intérim en cas d'absence. Par roulement, ils tiennent une permanence une fois par semaine et assurent la représentation de l'Association lors de manifestations comme l'Arbre de Noël.

Les 2 gestionnaires de dossiers gèrent les inscriptions des nouveaux adhérents, traitent les demandes de subventions des adhérents et en effectuent le classement. Ils assurent, chacun en ce qui les concerne, la gestion administrative de commissions et l'organisation des activités (billetterie, voyages, locations...) et sont référents sur des activités spécifiques (commandes via la procédure de marché public 3 devis, gestion du petit matériel, réception et répartition du courrier journalier). Ils assurent mutuellement leur intérim en cas d'absence. Par roulement, ils tiennent une permanence une fois par semaine et assurent la représentation de l'Association lors de manifestations comme l'Arbre de Noël.

3-2.2 Le statut des agents mis à disposition

Les agents mis à disposition restent soumis aux dispositions statutaires propres à leur cadre d'emplois dans la Fonction Publique Territoriale. En conséquence, le Département continue à assurer leur déroulement de carrière et s'engage à en informer l'Association en lui transmettant une copie des arrêtés correspondants.

- Conditions d'emploi

L'Association détermine les conditions de travail et d'emploi des intéressés conformément à la réglementation en vigueur en son sein. Il prend les décisions relatives aux congés annuels et tiendra informé le Département de ces dispositions.

- Carrière

Conformément aux dispositions réglementaires régissant les mises à disposition, le Département :

- gère les dossiers relatifs aux déroulements de carrière des agents, après avis de l'Association, et dans les conditions prévues par l'article 6 du décret du 18 juin 2008.
- Il est compétent pour prendre les décisions relatives aux différentes positions statutaires dont peut bénéficier l'agent mis à disposition.
- Il prend les décisions relatives aux congés de maladie de toute nature, et d'une manière générale à l'ensemble des congés prévues aux articles 57 et 60 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.
- Il prend les décisions relatives à l'aménagement de la durée de travail.
- Il gère le dossier administratif de l'agent.
- Il exerce le pouvoir disciplinaire, après saisine par l'Association.

- Evaluation

Un entretien annuel d'évaluation du chef de service est organisé chaque année par le Président de l'Association afin de définir les orientations et objectifs de l'année suivante et aborder les questions relatives aux avancements (grade, échelon) et promotions, à la formation, à l'organisation du travail, au régime indemnitaire.

Les agents de l'Association seront évalués annuellement par le chef du service de l'Association.

Un compte-rendu de ces entretiens annuels d'évaluation sera transmis à chaque agent qui pourra y apporter des observations, avant d'être adressé au Département.

- Rémunération et indemnités

Les agents mis à disposition continueront de percevoir la rémunération correspondant à leur grade ou à l'emploi qu'ils occupent à l'Association, conformément aux délibérations du Département relatives au régime indemnitaire des agents départementaux.

L'Association peut verser aux agents mis à disposition un complément de rémunération dûment justifié. Par ailleurs, les agents mis à disposition pourront également être indemnisés par l'Association des frais et sujétions auxquels ils sont soumis dans l'exercice de leurs fonctions, suivant les règles en vigueur dans cet organisme (notamment les frais de déplacement).

Le Département assure le versement de la rémunération des agents mis à disposition, et assume également la charge financière des prestations dues aux agents au titre de la protection sociale, notamment en cas de congé pour accident de service ou maladie professionnelle et/ou dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

L'Association s'engage à rembourser au Département, sur présentation d'états liquidatifs chaque année :

- la rémunération des personnels départementaux mis à disposition, ainsi que les cotisations afférentes ;
- les charges sociales pouvant résulter de la maladie ordinaire ;
- la rémunération de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du congé de formation professionnelle. ;
- le coût d'octroi de l'allocation temporaire d'invalidité.

Concernant les primes allouées ou modulées en fonction de la manière de servir (notamment le complément indemnitaire annuel instauré par le décret n°2014-513 du 20 mai 2014), l'Association sera sollicitée par le Département afin de faire des propositions, dans le cadre de l'entretien annuel et des règles en vigueur au sein du Département.

- Prestations sociales

En période de mise à disposition, les agents peuvent bénéficier des prestations d'actions sociales individuelles et facultatives qui sont accordées par le Département, sous réserve du respect du principe de non cumul des prestations.

- Formation

Le Département

- prend les décisions relatives au compte personnel de formation (CPF) des agents ;
- prend en charge la rémunération, l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation versées aux agents au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du CPF ;
- propose à l'ensemble des agents de l'Association, dans le cadre des places disponibles, les actions prévues au plan de formation du Département.

- Cessation de fonction

La mise à disposition prend fin :

- Avant le terme prévu par la présente convention, sous réserve de transmission de la demande par pli recommandé avec avis de réception, et dans le respect d'un préavis d'une durée de 3 mois : sur demande du Département, de l'Association ou de l'agent ;
- En cas de faute disciplinaire : par accord entre le Département et l'Association ;
- Au terme prévu par l'arrêté individuel prononçant la mise à disposition.

3-2.3 Le statut des agents départementaux élus de l'Association

Le Département accorde aux élus du personnel de l'Association un crédit d'heures ou de jours afin de mener à bien leur fonction de gestion quotidienne des activités du COS selon les conditions suivantes :

- Président de l'Association = deux demi-journées par semaine
- Vice-président = 20 heures par mois
- Autres élus = 15 heures par mois

La totalité de ce crédit d'heures est à utiliser entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année, sans possibilité de report.

ARTICLE 4 –MISE A DISPOSITION DE LOCAUX, DE MOBILIER, DE SERVICES ET MOYENS MATERIELS

Afin de lui permettre d'exercer son activité dans les meilleures conditions et dans la mesure où l'utilisation qui en sera faite ,ne présentera pas un objet commercial, le Département met à la disposition de l'Association des locaux, mobiliers et des matériels qui seront utilisés par l'Association dans le cadre de son objet associatif et exclusivement en vue de réaliser les activités désignées dans les articles 1 et 2 de la convention.

4-1 : utilisation et entretien des locaux,

Le Département met à disposition de l'Association, pour la durée de la convention, les locaux suivants :

- Le local mis à disposition est situé au 45 rue du Général De Gaulle 77000 MELUN, d'une surface de 103,53 m², et est réparti sur 6 espaces de travail en rez-de-chaussée.
- L'accès au parking situé 45 rue du Général De Gaulle 77000 MELUN est autorisé au personnel de l'Association et est partagé avec d'autres directions départementales.

Le Département s'engage par ailleurs, à mettre à disposition des salles :

- L'une située 66 rue Belle ombre à Melun (direction des Ressources Humaines), sur demande de l'Association. L'Association s'engageant à fournir un planning de réservation de salle trimestriellement avant l'organisation des animations.
- L'autre située 45 rue du Général de Gaulle 77000 MELUN (direction de l'Architecture, des Bâtiments et des Collèges) sur demande de l'Association (réservation à inscrire sur le planning de la dite direction).

Les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux sont rappelées ci-après :

- Les locaux ne pourront être utilisés que conformément à leur destination.
- L'Association prendra les locaux en leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments. Aucune transformation ne pourra être réalisée sans l'accord écrit du Département.
- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- L'Association s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition. Toute détérioration des locaux provenant d'une négligence de la part de l'Association devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

- L'Association s'engage à assurer la surveillance des locaux mis à disposition pendant leur utilisation, à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, et à faire respecter les règles de sécurité.

Le Département est en charge de l'entretien des locaux.

4-2 : Equipement des locaux, mise à disposition de services et moyens matériels

Le Département met à disposition de l'Association les moyens nécessaires à son bon fonctionnement.

La maintenance et la réparation du matériel mis à disposition seront assurées par les services techniques du Département.

Le remplacement du matériel mis à disposition et les besoins nouveaux feront l'objet d'une demande écrite du Président de l'Association qui sera validée par l'autorité départementale.

Les services du Département sont mis à la disposition de l'Association pour son bon fonctionnement tels que :

- Les services de la Direction des Moyens Généraux et Sécurité pour l'affranchissement du courrier, et les fournitures courantes de bureau, le service imprimerie du Département pour les tirages et édition de documents,
- Les services de la Direction des Ressources Humaines tels que le service médecine préventive (visites médicales), le service prévention hygiène et sécurité (aménagement de postes...), le service des cadres conseils en orientation professionnelles (reclassement professionnel...),
- Les services de la DSIN (pour la mise en œuvre des outils informatiques et de la téléphonie),
- Les services de la DAJP pour des conseils et soutien juridiques,
- Les services de la DAP pour des conseils et soutien dans le cadre des marchés publics ou procédures simplifiées,
- Et tout autre service départemental pouvant permettre le bon fonctionnement de l'Association.

Les Moyens matériels ci-après sont mis à disposition de l'Association pour son bon fonctionnement :

- L'eau, l'électricité et le chauffage,
- Le nettoyage des locaux,
- Le téléphone et postes informatiques (logiciels compris)
- Le matériel et mobilier de bureau (liste en annexe 1)
- Le carburant des véhicules remisés
- Les fournitures de bureau,
- La location et l'entretien de photocopieur.

Le Département s'engage à autoriser l'accès au réseau informatique départemental (messagerie, intranet, logiciel de gestion du temps de travail, ...) ainsi que au réseau téléphonique (TOIP).

Le Département mettra à disposition les outils de communication (journal interne, newsletter, intranet...) nécessaire à l'Association pour une information aux agents adhérents.

Un véhicule pourra être mis à disposition, dans le cadre des véhicules mutualisés avec les services de proximité.

4-3 : Modalités de fonctionnement –frais de fonctionnement

Le Département prend à sa charge :

- Les fournitures d'eau, d'électricité et de chauffage.
- Les frais d'abonnement et de consommation téléphonique.
- L'édition de documents, la mise à disposition d'outils de communication, l'affranchissement du courrier, les fournitures de bureau courantes, seront intégralement pris en charge par le Département.

Le Département s'engage à prendre en charge le matériel préconisé suite à l'avis du médecin de prévention et à effectuer les visites dans le cadre des aménagements de poste, sur demande de l'Association et après validation de l'autorité départementale.

L'ensemble de ces moyens (matériels, humains, financiers) fera l'objet d'une évaluation annuelle entre l'Association et le Département.

A l'expiration de la présente convention ou en cas de mise en œuvre de la résiliation l'Association devra restituer les locaux et l'intégralité des biens mis à sa disposition, le tout en bon état d'entretien.

ARTICLE 5 – ASSURANCES

Le Département déclare que les locaux décrits ci-dessus et tous les biens meubles qui s'y trouvent sont couverts par une assurance de dommages aux biens en cours de validité, souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable.

L'Association s'engage à prévenir le Département de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait dans ces locaux.

L'Association s'engage à prévenir le Département de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait sur un véhicule utilisé dans le cadre d'un remisage.

L'association s'engage à assurer son activité au titre de sa responsabilité et à fournir au Département son attestation d'assurance.

L'Association assurera seule les responsabilités qui découleraient des conséquences des dommages de toute nature imputables à l'exercice des fonctions des agents, à l'exclusion de celles résultant de fautes personnelles détachables du service.

L'Association s'engage à garantir le Département contre tout recours, action ou réclamation, qui pourrait être dirigé contre lui de ce fait, tant en vertu du droit commun qu'en vertu de toute législation ou réglementation particulière.

ARTICLE 6 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 11 avril 2019 par les parties et ce pour une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction.

ARTICLE 7 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

ARTICLE 8 – RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai de **3 mois** à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité au profit de l'Association.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec avis de réception.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 9 CADUCITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera rendue caduque dans l'un des cas suivants :

- En cas de dissolution de l'Association ;
- En cas de faillite, liquidation judiciaire ou insolvabilité de l'Association ;
- Par le défaut d'approbation des comptes du trésorier par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 10 – RESTITUTION DE LA SUBVENTION

L'Association devra restituer tout ou partie de la subvention dans les cas ci-après exposés :

- utilisation de la subvention pour des activités non conformes à celles qui ont été définies dans la présente convention ;
- non-respect total ou partiel des engagements souscrits au titre de la présente convention ;
- insuffisance manifeste de l'activité mise en œuvre par l'Association pour atteindre les objectifs fixés ;
- non conformité de la qualité des prestations fournies par rapport aux prévisions ;
- résiliation ou caducité de la convention, dans les conditions prévues aux articles 8 et 9 de la présente convention ;
- dissolution de l'Association en cours d'exercice.

En cas de restitution totale ou partielle de la subvention, l'Association devra restituer le matériel mis à sa disposition et quitter les locaux dans les plus brefs délais.

A la demande du Département, l'Association devra également restituer tout ou partie de la subvention lorsque, à l'examen de ses comptes, une trésorerie supérieure au financement de 100 jours d'activité annuelle sera constatée.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention doit, préalablement à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

Fait en deux exemplaires originaux, à MELUN, le

POUR LE DEPARTEMENT,

POUR L'ASSOCIATION,

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL,

Conseil départemental du 17 mai 2019
Annexe à la délibération n° 2/01
LA PRESIDENTE,