



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

AN 2025  
25-012

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-CINQ, le 12 février à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique ordinaire, à la mairie au 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

### Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, M. Mario MANCUSO, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, M. Olivier CATTELAÏN, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, Mme Myriam DARGENT, Mme Nathalie COLAS, M. Jean-Yves SAUVÉ, Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, M. Guillaume BASSET, Mme Denise AMBLARD, M. Philippe GOMMARD

### Absents ayant donné procuration :

Mme Sophie PRIMAS, procuration à M. Gilles LÉCOLE  
Mme Faïza BOUJAOUANE-EL ALAMI, procuration à M. Dimitri MENDY  
Monsieur Didier JAHIER, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
M. Edward DANGELOT, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
M. Thierry MONTANGERAND, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à Mme Denise AMBLARD  
M. Philippe GARCIA, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

### DATE DE LA CONVOCATION :

05/02/2025

### NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice	33
Présents	26
Votants	33

### DATE D’AFFICHAGE :

05/02/2025

**OBJET : SIGNATURE D’UNE CONVENTION D’OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE D’AUBERGENVILLE ET L’ASSOCIATION COMITÉ DES OEUVRES SOCIALES DU PERSONNEL COMMUNAL D’AUBERGENVILLE - COS AUBERGENVILLE - 2025-2027**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1611-4, L. 2121-29, L. 2144-3,

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 avril 2012,

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 10,

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Économie sociale et solidaire,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'État, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite 3DS),

Vu la délibération du Conseil municipal n°25-009 du 12 février 2025 relative à l'octroi d'une subvention à l'association Comité des oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville (COS),

Vu le dossier de demande de subvention formulées par l'association pour 2025,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Ville accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les Aubergenvillois notamment dans les domaines sociaux, culturels et sportifs,

Considérant les activités de l'Association du Comité des oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE,

Considérant que la commune souhaite apporter son soutien à l'Association du Comité des oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville COS AUBERGENVILLE,

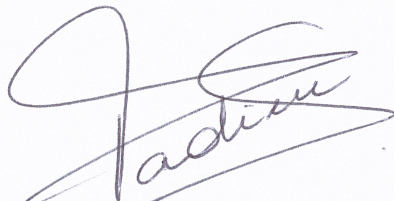
Considérant qu'il convient de conclure une convention d'objectifs et de moyens, précisant les droits et obligations de chacune des parties,

*Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission Ressources Humaines réunie le 12 février 2025,*

*Ayant entendu l'exposé de Mme Virginie MEUNIER, Premier Adjoint au Maire délégué à la Communication, au Développement numérique, au Commerce de proximité, aux Ressources humaines et aux relations avec l'IFEP,*

**Après en avoir délibéré à l'unanimité, (33 voix Pour)**

- **ARTICLE 1 : D'ADOPTER** les termes de la convention d'objectifs et de moyens avec l'Association du « Comité des oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE », pour une durée de trois ans, à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2027.
- **ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer cette convention, ses avenants et ses annexes éventuels ainsi que tous documents s'y afférents avec Madame Virginie GUYON, la présidente de l'association ou son représentant légal.
- **ARTICLE 3 : DE DONNER** pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.




Sylvia PADIOU,  
Secrétaire de séance

*Fait et délibéré en séance,  
Les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme au registre*



Gilles LÉCOLE,  
Maire d'Aubergenville

AUBERGENVILLE (Yvelines)  
Certifié exécutoire le présent acte transmis à  
M. le Sous-préfet le 17/02/25  
Et publié le 17/02/25



Gilles LÉCOLE  
Maire d'Aubergenville



**Convention d'Objectifs et de Moyens  
2025 – 2027  
entre la Ville d'Aubergenville et  
l'association du Comité des Œuvres Sociales  
du personnel communal d'Aubergenville  
COS AUBERGENVILLE**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

**La Ville d'Aubergenville**, située **1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410)**, représentée par **Monsieur Gilles LÉCOLE**, Maire de ladite commune, agissant en cette qualité, dûment autorisé aux fins des présentes par une délibération n°xx-xxxx du Conseil Municipal en date du 12 février 2025, lui donnant délégation de pouvoir dans les matières définies par l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Ci-après dénommée "LA VILLE"

D'une part,

**ET**

**Le Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d'Aubergenville – COS AUBERGENVILLE**, domiciliée à **1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410)**, représentée par **Madame Virginie GUYON**, **Présidente** de ladite association, agissant en cette qualité, dûment autorisée aux fins des présentes, par l'Assemblée Générale du 04 avril 2024, portant autorisation donnée à la Présidente de signer ladite convention,

Ci-après dénommée "L'ASSOCIATION"

D'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE**

L'Association souhaite développer les projets qu'elle s'est fixée dans ses statuts (Journal Officiel des Associations du 22/06/1975), proposant des activités et des services pour l'ensemble des agents de la Ville d'Aubergenville et de son CCAS en cohérence avec son projet associatif et avec son environnement et notamment :

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-0

- la promotion des activités culturelles, sociales, sportives, de loisirs, de voyages, de vacances en direction de ses bénéficiaires ;
- le développement des initiatives permettant de resserrer les liens entre les agents ;
- une aide morale et matérielle occasionnelle, le cas échéant, pour les agents temporairement en difficultés, sans se substituer aux services et aux organismes sociaux habilités ;
- des moyens appropriés notamment par des activités commerciales autorisées par la réglementation et par l'acquisition des biens, des meubles ou des immeubles nécessaires à l'accomplissement de sa mission, à la création et au développement d'activités en faveur des bénéficiaires actifs de l'association définis par le règlement intérieur statutaire éventuel ;
- l'information permanente des bénéficiaires de l'association dans les divers domaines précisés

La Ville et son CCAS souhaitent mener à bien une politique de soutien et d'accompagnement spécifique à l'attention des agents

Et particulièrement :

- Poursuivre le développement des actions sociales en faveur des membres du COS
- Renforcer les liens entre les membres du COS
- Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres

Conformément à la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'Economie Sociale et Solidaire, il est précisé notamment que le concours financier de la Ville n'est applicable que sous réserve des conditions non-exhaustives suivantes :

- Déclaration régulière de l'Association auprès des services préfectoraux
- Demande de subvention formulée à l'initiative de l'Association
- Comptes rendus quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée
- Existence d'un intérêt local
- Motivation de la subvention
- Nécessité d'une délibération de la collectivité territoriale attribuant une subvention annuelle
- Respect par l'Association des obligations contenues dans la présente convention
- Vérification par la collectivité que le montant du concours financier n'excède pas le coût des actions

Le concours financier de la Ville indiqué dans le cadre de cette convention est un engagement de principe envers l'Association. En effet, compte tenu du principe de l'annualité budgétaire de la collectivité, cet engagement est conditionné chaque année au vote du budget primitif par le Conseil Municipal et du vote d'une délibération annuelle attributive de subvention.

Il est décidé par la volonté commune des signataires mentionnés ci-dessus, d'inscrire leur soutien réciproque dans le cadre d'une convention sur plusieurs années, qui définit les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour la période de 2025-2027.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs partagés entre la Ville et l'Association, de fixer leur mode de collaboration, d'arrêter le cadre de leurs engagements respectifs, et de définir leurs relations financières, au regard des objectifs retenus dans leurs projets respectifs.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention et un programme d'actions annuel (ou pluriannuel) présenté dans les demandes de subventions.

La Ville s'engage à soutenir financièrement ce programme d'actions d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de sa subvention éventuellement attribuée, dont les modalités de versement et les conditions d'utilisation, en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, sont définies dans la présente.

## **ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour une durée de 3 années et prend effet à la signature de ladite convention jusqu'au 31 décembre 2027.

## **ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA CONVENTION**

Une rencontre annuelle ayant pour objet d'effectuer un bilan annuel sur la réalisation des objectifs définis dans la présente convention, sera organisée à l'initiative de la Ville.

Tout au long de l'année, se déroulera un Dialogue de Gestion réunissant des représentants de la Ville et des représentants de l'Association. Dans le cadre de bilans intermédiaires, l'Association présentera un rapport d'activités reprenant le programme d'actions soutenu par la Ville et réalisé par l'Association. Les documents présenteront des éléments permettant d'avoir une connaissance des publics fréquentant l'Association, le volume d'activité, l'implication sur le territoire de la Ville.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D

## **TITRE 1 – LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à respecter la liberté d'initiative de l'association et son autonomie.

### **ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE DES ASSOCIATIONS**

La Ville s'engage à aider l'association dans la réalisation de ses projets, notamment par la mise en place d'un soutien technique (veille législative et réglementaire, accompagnement comptable et fiscal) par l'intermédiaire d'un référent ressources de la ville.

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER**

Le concours financier de la Ville est attribué sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits au budget primitif de la Ville ;
- du respect par l'Association de ses obligations stipulées aux présentes ;
- la vérification par la Ville que le montant du concours financier n'excède pas le coût du projet, conformément aux dossiers de demandes de subventions.

Le financement public peut prendre en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE ».

L'Association notifie cet excédent du compte de résultat clos et la destination de son utilisation dans le procès-verbal d'Assemblée Générale annuelle appelée à approuver les comptes.

### **ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU CONCOURS FINANCIER DE LA VILLE**

La Ville peut soutenir l'Association sur les axes et objectifs précisés dans l'annexe 1, sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de subvention dûment complété, dans lequel sera présenté le programme d'actions.

Le montant du concours financier est déterminé en fonction du coût du programme d'action annuel (ou pluriannuel).

Les dossiers de demande de subventions présentent les budgets prévisionnels du programme des actions en détaillant :

- les coûts éligibles au concours financier des partenaires publics et privés
- l'ensemble des produits affectés,
- ainsi que les règles retenues par l'Association pour leurs estimations (selon un principe de bonne gestion et de sincérité de la présentation).

Il est précisé que l'Association s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour multiplier les sources de financement public et privé (sponsors...).

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s), par des transferts entre natures de charges éligibles. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionnée, ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D

## **ARTICLE 7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER**

La Ville ne pourra attribuer une subvention que si l'Association produit, chaque année dans les délais impartis de la campagne de subvention, un dossier de demande de subvention, dans lequel sera présenté le programme d'actions et leurs bilans (modèle en annexe 3), accompagné des pièces justificatives exigibles.

La Ville fixera annuellement une subvention dont le montant est voté chaque année par le Conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du rapport d'activités de l'Association, sous réserve de la disponibilité des crédits.

## **ARTICLE 8 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Le concours financier de la Ville sera crédité, selon les procédures comptables en vigueur et selon un échéancier défini ci-dessous par la Ville, sur le compte ouvert au nom de l'Association.

L'Association communiquera à la Ville, un relevé d'identité bancaire obligatoirement à son nom, lors du dépôt de demande de subvention. Tout changement de coordonnées bancaires oblige l'Association à communiquer le nouveau RIB à la Ville.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville d'Aubergenville.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le responsable du Centre des finances publiques des Mureaux.

La Ville verse, pour l'année civile 2025, 55 000 euros

Les années suivantes, à l'initiative de l'Association après un dépôt de demande de dossier de subvention conforme à la campagne de subvention de la Ville, le montant sera conditionnée des évaluations intermédiaires des actions portées par l'Association avant le 31 mai de l'année de référence.

## **ARTICLE 9 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL**

Compte tenu de l'intérêt que présente le projet de l'Association, la Ville décide d'en faciliter la réalisation en lui allouant des moyens, définis dans des conventions spécifiques de mise à disposition de locaux et de matériel.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D



## **TITRE 2 – LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

L'Association jouit d'une indépendance de décision.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne conduite et à la bonne exécution de son projet.

### **ARTICLE 10 – CODE DE BONNE CONDUITE**

#### **10.1 – JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF**

- **Après chaque Assemblée générale approuvant les rapports d'activités, moral et financier** (au titre de l'année écoulée), l'Association doit transmettre à la Ville dans le mois suivant sa tenue :
  - la liste nominative des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
  - l'attestation de la délégation de pouvoir du (de la) Président(e)
  - la copie de son rapport d'activités, moral et financier
  - le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant ledit rapport et les comptes annuels
  - la justification de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des dons et/ou des subventions au cours de l'exercice comptable atteint 153 000 €.

L'ensemble de ces documents devra être enregistré auprès des services préfectoraux au plus tard dans les trois mois après ladite Assemblée Générale.

- **Lors de tous changements** (dûment enregistrés auprès des services préfectoraux), l'Association doit transmettre dans les meilleurs délais à la Ville :
  - la mise à jour de ses statuts
  - la mise à jour de ses instances de gouvernance
  - sa nouvelle domiciliation.

#### **10.2 – BUDGÉTAIRE**

L'Association est invitée à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au nouveau plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif est applicable aux associations concernées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

L'Association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Les comptes annuels (comptes de résultats et bilans) certifiés conformes par le(la) Président(e) (ou autre personne habilitée) ainsi que tous rapports du commissaire aux comptes lorsque les comptes de l'Association sont soumis à un tel contrôle par obligation légale
- le compte rendu financier pour les actions subventionnées du programme défini dans la demande de subvention :

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D

- se constituant d'un tableau reprenant les charges et les produits affectés à ces actions et faisant apparaître les écarts constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations
- accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet (cf. annexes 2 et 3)
- signé par le Président ou toute personne habilitée

### **10. 3 – MOYENS DE L'ASSOCIATION**

La Ville convient d'autorisations d'absence de leur poste de travail pour les membres du conseil d'administration de l'Association afin qu'ils puissent exercer leur mission dans le cadre des objectifs de l'association,

Ces autorisations sont fixées à 140 heures par an à répartir entre les membres du Conseil d'administration en fonction des besoins.

L'engagement associatif sera également matérialisé par des temps de mobilisation bénévoles hors temps de travail (pendant midi, en soirée après la fermeture de la Mairie).

Les autorisation d'absence resteront conditionnées au besoin du service public concerné en priorité.

La tenue de la consommation dudit forfait fera l'objet d'un suivi conjoint avec le service des Ressources humaines entre le prévisionnel et le réalisé

### **ARTICLE 11 – ASSURANCE**

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en s'engageant à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités et à payer les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.

L'Association veillera, à la date anniversaire de son contrat d'assurance, à transmettre à la Ville une nouvelle attestation actualisée.

### **ARTICLE 12 – OBLIGATIONS D'EMPLOYEURS**

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en :

- effectuant l'ensemble des fonctions d'employeur tant dans le cadre du code du travail que des dispositions particulières des accords de branches et application des conventions collectives et agrément(s) (visite médicale, document unique, mutuelle santé, entretien professionnel).
- effectuant l'ensemble des déclarations sociales et fiscales et en réglant les cotisations et paiements s'y afférent.

L'Association devra pouvoir justifier, en cas de demande de la Ville, de la bonne tenue de ses obligations légales.

## **TITRE 3 – AUTRES MODES DE COLLABORATION DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 13 – COMMUNICATION**

L'Association s'engage à faire mention de la participation des partenaires financeurs, dont la Ville, sur tout support de communication (papier, web, réseaux sociaux, vêtement, sac ou tout autre objet ou vêtement) et dans ses relations avec les tiers relatives aux activités définies par la présente convention, par exemple au moyen de l'apposition du logo de la Ville.

La Ville mettra à la disposition de l'association un kit avec le logo de la Ville sous tous les formats utilisables pour ses communications. L'utilisation de ce logo entraînera la validation de ces supports par le service communication de la Ville. Ce service devra aussi être informé des différents canaux de communication que l'Association souhaite utiliser.

La Ville relaiera, le cas échéant, dans ses différents supports de communication, les réalisations de l'Association liées à cette convention.

L'Association devra informer la Ville avant d'établir une convention de partenariat avec d'autres acteurs publics ou privés et s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

L'Association devra se conformer à la législation relative à l'interdiction de l'affichage sauvage tant en terme d'esthétique environnemental (article L 581-29 du Code de l'environnement).

### **ARTICLE 14 – EVALUATION ANNUELLE**

Une évaluation des conditions de réalisation du programme sera réalisée annuellement selon des modalités préalablement définies par la Ville d'un commun accord avec l'Association. L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet (définie en annexe 2) et sur l'impact des actions ou des interventions.

Cette démarche vient en complément de dispositifs d'évaluation et de contrôle prévus dans le cadre de conventions particulières avec laquelle l'Association est liée (agrément...).

### **ARTICLE 15 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT**

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à :

- la production des justificatifs mentionnés à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE »,
- aux contrôles de la Ville prévus aux présentes.

Si l'Association souhaite le renouvellement de la présente convention, elle devra adresser sa demande à la Ville, trois mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le renouvellement est subordonné à l'accord express de la Ville.

### **ARTICLE 16 – CONTRÔLES DE LA VILLE**

Lors de l'instruction de la demande de subvention, la Ville contrôle que le concours financier n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet

En outre, conformément à l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, des contrôles sur pièce et sur place pourront être réalisés par la Ville.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

#### **ARTICLE 17 – AVENANT**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

### **TITRE 4 – CLAUSES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 18 – ANNEXES**

L'annexe 1 (description prévisionnelle du projet), l'annexe 2 (indicateurs d'évaluation et conditions de l'évaluation), l'annexe 3 (modèle de support de présentation d'action) font partie intégrante de la présente convention.

#### **ARTICLE 19 – SANCTIONS EN CAS DE RETARD OU D'INEXÉCUTION**

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la raison, l'Association doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans cette information, la Ville pourra ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention (avance et autres versements) :

- d'inexécution des obligations contractuelles
- de modification substantielle de la convention
- de retard significatif dans les conditions d'exécution de la convention par l'Association
- si l'activité réelle de l'Association était significativement inférieure aux données présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de la Ville.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 10 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Ville informera l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 20 – INCESSIBILITÉ DES DROITS**

La présente convention étant conclue intuitu personae, l'Association ne pourra en céder les droits, notamment en reversant tout ou partie de la subvention à d'autres associations, entreprises, collectivités, particuliers ou œuvres.

## **ARTICLE 21 – RÉSILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 22 – RECOURS**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Versailles. L'engagement de toutes procédures juridictionnelles n'interviendra qu'après épuisement des voies amiables.

## **ARTICLE 23 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile à leur siège social respectif tel qu'il est indiqué en entête des présentes. Tout changement de siège social devra être notifié à l'autre partie.

Fait à Aubergenville, en l'Hôtel de Ville, le  
En double exemplaire

**L'Association  
Représentée par la Présidente du  
COS AUBERGENVILLE  
Comité des Œuvres Sociales  
du Personnel communal d'Aubergenville**

**La Ville  
Représentée par le Maire,**

**Virginie GUYON**

**Gilles LÉCOLE**

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

**ANNEXE 1 –DESCRIPTION PRÉVISIONNELLE DU PROJET**  
**Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d'Aubergenville**  
**COS AUBERGENVILLE**

L'Association s'engage à mettre en œuvre un programme d'actions annuel ou pluriannuel comportant des obligations destinées à permettre la réalisation de l'objet visé à l'article 1 de la convention.

**1) Poursuivre le développement des actions sociales en faveur des membres du COS**

- Favoriser l'accompagnement social de ses membres, y compris par le biais d'un prestataire
- Proposer au moins un événement familial en faveur des enfants des membres du COS

**2) Renforcer les liens entre les membres du COS**

- Proposer des événements permettant la rencontre des membres du COS sur leurs lieux de travail
- Développer des événements permettant de renforcer la cohésion de ses membres en dehors de leurs lieux de travail

**3) Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres**

- Illustrer par des groupements de commande.
- Proposer aux membres des tarifs préférentiels pour l'accès à la Culture, à la Pratique Sportive.
- Prendre en charge le transport des agents lors des sorties organisées par le COS

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_012-D

**ANNEXE 2 – INDICATEURS D’ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L’ÉVALUATION**  
**Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d’Aubergenville**  
**COS AUBERGENVILLE**

L’Association s’engage à remplir 6 mois au plus tard après la clôture budgétaire les indicateurs suivants et à les transmettre à la Ville. (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).  
 Le compte rendu financier annuel est accompagné d’un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions illustrant les éléments mentionnés ci-dessous.

**INDICATEURS DE L’ÉVALUATION :**

Objectifs / Critères	Indicateurs COS	Attente – Minimum un (1) 2025 – 2026 – 2027		
<b>Poursuivre le développement des actions sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'accompagnement social de ses membres, y compris par le biais d'un prestataire</li> <li>- Proposer au moins un événement familial en faveur des enfants des membres du COS</li> </ul>			
<b>Renforcer les liens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer des événements permettant la rencontre des membres du COS sur leurs lieux de travail</li> <li>- Développer des événements permettant de renforcer la cohésion de ses membres en dehors de leurs lieux de travail</li> </ul>			
<b>Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Illustrer par des groupements de commande.</li> <li>- Proposer aux membres des tarifs préférentiels pour l'accès à la Culture, à la Pratique Sportive.</li> <li>- Prendre en charge le transport des agents lors des sorties organisées par le COS</li> </ul>			
<b>PAVÉ de SIGNATURES ASSO VILLE</b>				
	Evaluation <b>2025</b> le ____ / ____ /20____			
	Evaluation <b>2026</b> le ____ / ____ /20____			
	Evaluation <b>2027</b> le ____ / ____ /20____			

## **CONDITIONS DU DIALOGUE DE GESTION :**

L'Assemblée Générale de l'Association se tient ordinairement chaque année. Le rapport d'activité et le bilan financier validés à cette occasion présentent l'ensemble des activités ainsi que le bilan chiffré sur la période (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

### **La périodicité du dialogue de gestion :**

Les bilans intermédiaires se font au minimum une fois par an sur la base de l'année d'exercice comptable de l'activité.

### **Les modalités des bilans intermédiaires :**

L'Association élabore un document préparatoire (modèle en annexe 3) qui analyse et commente les résultats obtenus au cours de l'année d'activités à partir des indicateurs précisés ci-dessus. Ce document est transmis à la Ville et sert de support à l'entretien qui se déroule selon une périodicité définie en accord entre l'Association et la Ville.

L'Association recueillera éventuellement des témoignages des bénéficiaires/adhérents/bénévoles.

Au moins 6 mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif faisant la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés, sera communiqué, à la Ville, lors d'une réunion suscitée par le représentant de l'Association. A cette occasion de cet entretien, les parties signataires feront connaître leurs intentions en ce qui concerne le renouvellement de cette convention pour une nouvelle période.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com



Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

202N  202N-1 ou Date de mise en œuvre - du \_\_/\_\_/202\_\_ au \_\_/\_\_/202\_\_

Rappel de l'intitulé de l'action n° \_\_\_\_

Action nouvelle

Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Rappel de la description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui les actions ont été réalisées ? Combien de personnes ?
	.....Jeunes .....Adultes .....Résidents d'Aubergenville .....Autres Commentaires :
Résultats obtenus – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles ont été les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le compte rendu financier de l'action
Ecart(s) éventuel(s) avec le projet d'origine	

# ANNEXE 3 (suite)

# COMPTE-RENDU FINANCIER ACTION REALISEE N° \_\_\_\_\_

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice

202N  202N-1 ou Exercice comptable du \_\_\_/\_\_\_/202\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/202\_\_

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	REALISATION	%	PRODUITS (Recettes)	PREVISION	REALISATION	%
<b>60 - Achat</b>				<b>70 - Vente</b>			
604 - Achats d'études et de prestations de services				701 - Vente de produits finis			
605 - Achats de matériels, équipements et travaux				706 - Prestations de services			
6061 - Fournitures non stockables				7061 - Recettes manifestations			
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement				707 - Marchandises			
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)				708 - Produits des activités			
6065 - Petits logiciels				Autres (précisez)			
6068 - Autres (précisez)							
607 - Achats de marchandises							
<b>61 - Services extérieurs</b>				<b>74 - Subventions</b>			
613 - Locations				Ville d'AUBERGENVILLE/ Obt.			
614 - Charges locatives et de copropriété				Aide exceptionnelle			
615 - Entretien et réparation et maintenance				Etat précisez le(s) ministère(s)			
616 - Assurances				-			
6181 - Documentation générale				Conseil Régional IDF			
6185 - Frais de formation, d'inscription				-			
6187 - Prestations administratives				Département(s)			
Autres (précisez)				- Conseil Départemental 78			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				- DDCS			
6226 - Personnels extérieurs - honoraires				-			
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes				Intercommunalité(s)			
6236 - Catalogues et imprimés				-			
6237 - Publication remis gratuitement				Commune(s)-Hors Aubergenville			
625 - Déplacements, missions, réception				-			
626 - Frais postaux et téléphones				-			
627 - Frais bancaires				Organismes sociaux (détaillez):			
Autres (précisez)				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)			
<b>64 - Charges de personnel</b>				Autres établissements publics			
6411 - Rémunération brute des personnels				Autres aides, dons précisez			
645 - Charges sociales							
Autres charges de personnel							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres Recettes de gestion courante</b>			
654 - Pertes sur créances irrécouvrables				754 - Collectes, dons manuels			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)				755 - Partenaires / Sponsors			
6516 - Droit d'auteur et de reproduction				756 - Cotisations			
<b>66 - Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
6616 - Charges d'intérêts				768 - Intérêts bancaires			
6611 - Intérêts bancaires				Autres (précisez)			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>			
(à précisez)				7713 - Libéralités perçues			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>				Reprises sur amortissements et provisions			
<b>Total des charges (C)</b>				<b>Total des produits (P)</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)</b>				<b>87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)</b>			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				872 - Dons en nature			
<b>RESULTAT BENEFICIAIRE (B)</b>				<b>RESULTAT DEFICITAIRE (D)</b>			
<b>TOTAL (C+B+ECVN)</b>				<b>TOTAL (P+D+RCVN)</b>			

Aubergenville, le \_\_\_/\_\_\_/202\_\_,

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com