



# Convention d'objectifs Pluriannuelle 2025-2027

## Union commerciale « LES ENSEIGNES DE MONTI »

### EXPOSE

Entre les soussignés,

Ville de Montivilliers, représentée par son Maire, Monsieur Jérôme DUBOST, dont le siège social est situé place François MITTERRAND, désignée ci-après « **la mairie** »

Et,

L'Union commerciale « Les Enseignes de Monti », représentée par son président, Monsieur Olivier FERRY dont le siège social est situé 2 rue Oscar Germain, 76290 Montivilliers, désignée ci-après par « **l'Union commerciale** »

### EXPOSE

**L'union commerciale** a pour vocation, exprimée dans ses statuts à l'article 3 de regrouper les commerçants, artisans, entreprises, auto entrepreneurs et professions libérales, de promouvoir et de dynamiser le commerce et les activités économiques, d'être l'interface entre **La mairie** et les acteurs économiques qu'elle représente pour toutes questions qui pourraient concerner leurs activités, de favoriser les relations entre les adhérents et les institutions et les partenaires locaux, d'organiser des manifestations promotionnelles, d'adapter l'activité commerciale aux nouvelles formes de distribution permettant de répondre aux besoins des consommateurs et ce dans le périmètre de la commune de Montivilliers. L'association pourra se joindre à toute autre union commerciale pour la mise en place de manifestations communes

Consciente de l'atout que constitue l'existence d'une telle association, **La mairie** souhaite la mise en place avec **l'Union commerciale** d'un partenariat d'accompagnement au développement des commerces et de leur attractivité.

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1 – Objet**

Le partenariat entre **l'Union commerciale** et **La mairie** s'articulera autour de différents domaines d'actions :

- Proposer des animations commerciales mettant en valeur les commerces, leur savoir-faire mais aussi l'attrait du centre-ville dans sa globalité
- Accompagner les commerçants dans l'amélioration de leur pratique à travers des formations et des projets structurants
- Communiquer sur les animations et les commerçants

### **Article 2 – Contenu du programme d'actions**

**L'union commerciale** propose d'articuler son action autour de 3 axes principaux :

Axe 1 : Animations commerciales du centre-ville

Axe 2 : Formation des commerçants ou projets structurants

Axe 3 : Animations en partenariat avec **La mairie** ou avec d'autres unions commerciale de la ville

### **Article 3 : Durée**

La présente convention prend effet du 01 janvier 2025 et expire au 31 décembre 2027, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 12.

A son expiration, une nouvelle convention pourra être conclue après autorisation par le Conseil municipal. La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 4 – Mise en œuvre du programme d'actions**

Le programme d'actions tel que défini à l'article 2 se déroulera entre le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et le 31 décembre 2027. Leurs réalisations et les dates d'intervention, selon propositions de **l'Union commerciale**, seront ajustées chaque année via un avenant à la présente convention.

Un comité de suivi aura la charge de préciser les attentes de chaque action et d'ajuster le travail au fur et à mesure de son avancement afin de répondre au mieux aux objectifs fixés.

Le comité de suivi sera composé de ;

- Le Président de l'Union commerciale
- L'Adjointe au maire de la ville de Montivilliers en charge de la Vie économique, des Commerces, de l'Attractivité du territoire *et de l'Accès aux soins*
- DGA en charge de l'attractivité et grands projets de la ville de Montivilliers
- Chargé(e) de projets développement territorial et commercial de la ville de Montivilliers
- Représentant de la CCI Seine Estuaire

Sa composition pourra évoluer en fonction du sujet de l'action pour bénéficier de l'avis éclairé des personnes les plus compétentes dans le domaine abordé.

Le programme d'actions et le montant de l'aide attribué devront être présentés au Comité de suivi, qui après validation, présentera ces derniers en Commission Attractivité du territoire et Urbanisme.

Les réunions seront planifiées en concertation et feront l'objet d'un compte-rendu permettant d'assurer un suivi régulier du travail.

## **Article 5 – Remise de documents**

**La mairie** fournira l'ensemble des documents graphiques et écrits, en sa possession, nécessaire à la bonne réalisation des actions. Elle facilitera par ailleurs les contacts avec les acteurs locaux susceptibles d'apporter des informations utiles au travail de l'action.

L'union commerciale fournira les documents d'investigations et de propositions nécessaires aux présentations devant le Comité de suivi.

## **Article 6 – Versement de la subvention**

### ***6-1 Montant de la subvention***

Pour chaque année, le montant de la subvention sera fixé par annexe à la présente convention après vote du budget.

### ***6-2 Modalité de versement de la subvention***

Le mandatement de la subvention s'effectuera par acompte. Un premier acompte de 50 % sera versé après la signature de l'annexe chaque année sous condition d'avoir reçu les statuts à jour et le compte administratif de l'année précédente. Le solde sera versé à réception d'un rapport final de réalisation du programme d'actions de l'année en cours, signé du Président et du trésorier de l'association.

## **Article 7 – Moyens mis à disposition**

Dans le cas où **La mairie** serait sollicitée par **L'Union commerciale** pour des moyens logistiques (matériel, transport, location de salle ...) complémentaires à la subvention accordée à l'association, ils devront faire l'objet de conventions spécifiques qui seront annexées à la présente convention. Sans accord préalable, et convention spécifique, la ville de Montivilliers ne saurait accorder de subventions complémentaires.

## **Article 8 – Garanties de l'association**

### ***8-1 Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds***

#### ***8-1-1 Comptabilité***

**L'Union commerciale** s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux obligations comptables des structures associatives et au contrôle de l'utilisation

des fonds publics, notamment l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que les lois n° 92-125 du 6 février 1992 et n°93-112 du 29 janvier 1993 et leurs décrets d'application.

Le cas échéant, elle nomme au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, conformément aux dispositions de l'article 29 bis de la loi n°84-148 du 1<sup>er</sup> mars 1984, relative à la prévention et au règlement amiable des difficultés des entreprises.

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 propre à son activité.

Ainsi l'Union commerciale doit transmettre à La mairie le bilan, le compte de résultat et les annexes du dernier exercice clos, certifiés.

### **8.1.2 Certification des comptes**

L'union commerciale devra transmettre 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.

### **8.1.3 Contrôle des fonds publics**

**L'union commerciale** s'engage à rendre compte, à tout moment, de l'utilisation des fonds versé et tiendra sa comptabilité à la disposition de **La mairie**.

A ce titre **La mairie** 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'Union commerciale** et du respect de ses engagements vis-à-vis de La mairie. A défaut de la production des documents comptables, **La mairie** se réserve le droit de ne pas procéder au versement de sa participation financière.

## **8.2 Gestion**

**L'Union commerciale**, chaque année, cherche à équilibrer son budget et à développer ses ressources propres.

## **8.3 Communication**

### **8.3.1 Communication sur le partenariat**

De manière générale, **La mairie** accepte l'utilisation par **L'union commerciale** de son logo dans tout document, tant à usage interne qu'à destination du public chaque fois que les actions proposées par l'association concernent le programme tel que défini dans l'article 2 de la présente convention. **L'union commerciale** s'engage alors à respecter la charte graphique de la mairie qui sera fournie à l'association. Elle pourra faire appel aux conseils du Service communication de la mairie.

Afin de permettre à **La mairie** d'intégrer dans ses documents de communication, notamment le Montivilliers Magazine, les actions proposées par **L'Union commerciale**, cette dernière s'engage à anticiper les délais de communication et transmettre en amont à **La mairie** les informations sur les manifestations qu'elle organise en partenariat et à lui faire parvenir ses documents de communication à destination du public.

### **8.3.2 Promotion des actions**

Conformément à l'article 2 fixant le contenu du programme d'actions, **La mairie** et **L'union commerciale** travailleront en étroite collaboration afin d'en assurer la promotion.

### **8.4 Information sur l'activité de l'association**

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

Elle doit également informer La mairie sans délai de toutes les modifications intervenues dans ses statuts, la composition de son Conseil d'administration ou de son bureau.

### **8.5 Demande de subvention**

L'union commerciale s'engage à utiliser la subvention conformément aux motifs pour lesquels elle a été accordée, son objet social, et aux lois et règlements en vigueur.

## **Article 9 – Evaluation**

**L'union commerciale** et **La mairie** se réunissent, au sein du Comité de suivi, **au minimum** une fois par an, afin d'évaluer l'état d'avancement du programme et de vérifier leur(s) adéquation(s) avec les objectifs fixés.

## **Article 10 – Assurances Responsabilités**

Les activités de **L'union commerciale** sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, de façon à ce que **La mairie** ne soit ni recherchée ni inquiétée.

**L'union commerciale** produit chaque année à **La mairie** les attestations des assurances souscrites.

## **Article 11 – Impôts et taxes**

**L'union commerciale** se conforme aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet de telle sorte que **La mairie** 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 12 – Résiliation**

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect par l'une des parties 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.

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'union commerciale**.

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 de la présente convention. A ce titre, L'union commerciale s'interdit, notamment, de redistribuer tout moyen mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

### **Article 13 – Election de domicile**

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

- Pour L'union commerciale – 2 rue Oscar Germain 76290 Montivilliers
- Pour La mairie de Montivilliers – Place François MITTERRAND 76290 Montivilliers

### **Article 14 – Compétence juridique**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux du Havre mais seulement après épuisement des voies de recours amiables (conciliation, arbitrage ...).

Fait à Montivilliers, le

Jérôme DUBOST  
Maire de Montivilliers  
Conseiller départemental de  
Seine Maritime

Olivier FERRY  
Président de l'union commerciale  
« Les enseignes de Monti »