

# Rédiger une convention entre associations

Les associations sont souvent amenées à travailler ensemble, ou à se prêter du matériel, voire du personnel. La formalisation de l'accord au moyen d'une convention permet de valoriser les mises à disposition, les partenariats, d'être en règle quant aux assurances et de se poser les questions pertinentes.

■ ÉLIANE DERVIN

## Pas de forme particulière

La rédaction d'une convention ne demande pas de compétences juridiques particulières. On y décrit simplement les termes de l'accord. On désigne en premier lieu les parties et leur représentant, avec la formule: « *il est convenu entre..* ». Ensuite, article par article vous allez décrire l'objet de la convention, sa durée, les modalités d'exécution, avec quelle contrepartie (si il y a en une), le partage des responsabilités et tout autre détail que vous pensez devoir préciser. Enfin, le représentant désigné doit signer pour son association. Chaque partie reçoit un exemplaire qu'elle doit conserver dans ses archives.

## Soyez précis

L'objet est à définir avec précision. N'hésitez pas à entrer dans le détail car en cas de problème, c'est cela qui servira de référence. La durée sera déterminée en fonction du caractère ponctuel ou non du partenariat, sachant que la convention peut être renouvelable. Mettez-vous d'accord sur les modalités d'exécution: quand, pour combien de temps, qui réceptionne, en cas de prêt de matériel. Posez-vous les questions de l'assurance, de l'usure du matériel, des consommables. En cas de partage de personnel, il faut d'abord obtenir l'accord du salarié, et éventuellement, si le prêt s'étend sur une longue période, établir un avenant au contrat de travail. Attention: les contrats aidés ne peuvent être partagés et ne peuvent faire l'objet d'un avenant qui modifierait les termes de la convention tripartite conclue avec le Pôle emploi et les services de l'État<sup>1</sup>.

## La convention de co-réalisation

Cette forme de partenariat ne se limite pas à partager des moyens mais à mettre en commun des compétences

### → En savoir plus

« *Le fonctionnement juridique et statutaire de l'association* », Guide pratique d'Associations mode d'emploi, n°21.

et des expériences. La co-réalisation crée des liens forts et multiplie les possibilités. Répartissez-vous les tâches entre structures. Pensez à tous les aspects de la question: matériel, locaux, administratif, budget, assurances, mobilisation de bénévoles... Doubler les postes avec un représentant de chaque association vous permettra de partager votre savoir-faire. Soyez cependant attentifs aux flux financiers entre les associations: l'opération doit être financée sur des fonds propres, sauf bien sûr, si une subvention spécifique est accordée sur la co-réalisation même. Le partage des dépenses et recettes doit être clairement défini et les documents comptables justifiés. ■

mettra de partager votre savoir-faire. Soyez cependant attentifs aux flux financiers entre les associations: l'opération doit être financée sur des fonds propres, sauf bien sûr, si une subvention spécifique est accordée sur la co-réalisation même. Le partage des dépenses et recettes doit être clairement défini et les documents comptables justifiés. ■

1. Voir « Le partage d'emploi entre associations », *Associations mode d'emploi* n° 117, mars 2010.

### LES CONDITIONS DE VALIDITÉ

La convention entre associations est régie par le Code civil. « *Tout contrat a pour objet une chose qu'une partie s'oblige à donner, ou qu'une partie s'oblige à faire ou à ne pas faire* » (article 1126). L'article 1108 stipule les conditions de validité d'une convention, à savoir le consentement de la partie qui s'oblige, sa capacité de contracter, un objet certain qui forme la matière de l'engagement, une cause licite dans l'obligation. Sont réputés incapables de contracter les mineurs non émancipés et les majeurs protégés au sens de l'article 488 du même code. La cause est illicite, quand elle est prohibée par la loi, quand elle est contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public (article 1133).



## Modèle de convention de prêt de matériel

<p>Entre les soussignés :</p> <p>Association X Dont le siège social est : Déclarée à la préfecture de ..... sous le numéro : N° SIRET : représentée par d'une part, et Association Y (idem) d'autre part,</p> <p>il a été convenu ce qui suit :</p>	<p><b>COMMENTAIRES</b></p> <p>Qui? Les coordonnées des parties sont clairement écrites, avec le nom et la qualité du représentant signataire.</p>
<p><b>Article 1</b> : objet de la convention L'association X accepte de mettre (la salle, le local ou le matériel listé ci-après...) à la disposition de l'association Y. Le matériel mis à disposition est le suivant : <i>décrire avec précision le matériel et les accessoires prêtés.</i></p>	<p>Quoi ? L'objet est décrit avec précision, en langage clair. N'hésitez pas à entrer dans le détail. En cas de locaux loués, pensez à obtenir l'accord du propriétaire.</p>
<p><b>Article 2</b> : durée de la convention La présente convention est valable du ..... au ....., ou pour une durée de..... à partir de la date de la signature. La convention est (ou pas) renouvelable par accord tacite.</p>	<p>Quand ? Si la convention est pérenne, une durée intermédiaire peut être utile, en spécifiant « renouvelable ». Cela permet d'arrêter simplement.</p>
<p><b>Article 3</b> : responsabilités de l'association X L'association X s'engage à mettre à disposition le matériel désigné en bon état de marche et à en permettre l'accès aux jours et heures suivants : ..... à ....(lieu). Elle procurera la notice d'utilisation correspondante et formera X membres de l'association Y à sa manipulation pendant X heures (pour du matériel technique dont la manipulation demande un minimum de compétence).</p>	<p>Comment ? Qui s'engage à quoi exactement ? Discutez de la façon dont les choses vont se faire, ce que chaque association attend et ce à quoi elle peut s'engager.</p>
<p><b>Article 4</b> : responsabilités de l'association Y L'association Y s'engage à prendre en charge le transport du matériel désigné. Elle le rendra en bon état de marche. Elle prend en charge financièrement le consommable (lampes, carburant, piles...) L'utilisation du matériel se fera exclusivement à (lieu), aux jours et heures suivants :..... Elle signalera immédiatement tout dysfonctionnement ou toute annulation par téléphone au (n° de téléphone d'un membre de l'association X). Elle couvrira par sa propre compagnie d'assurance tous les risques liés au transport et à l'utilisation du matériel. Elle s'engage à utiliser le matériel conformément à la notice d'utilisation et à en respecter les règles de sécurité. Toute dégradation découlant d'une utilisation non conforme sera de sa responsabilité.</p>	<p>Ne pas oublier de prendre contact, avant l'opération avec votre compagnie d'assurance pour savoir si elle sera apte à assurer ce matériel et à combien va se monter l'assurance.</p>
<p><b>Article 5</b> : mise à disposition gratuite La mise à disposition est gratuite.</p>	<p>Combien ? La contrepartie. Une contrepartie financière peut être envisagée, à condition de bien la calculer, et pouvoir la justifier.</p>
<p><b>Article 6</b> : rupture ou suspension de la convention La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans les cas suivants : cas de force majeure, cessation d'activité de l'une ou l'autre des parties... (anticipez selon les cas ce qui pourrait être considéré comme une défaillance et quelles en seraient les conséquences et éventuelles indemnités pour la partie lésée).</p>	<p>Comment arrêter ? Cela vaut la peine de se poser la question. Établir des modalités de rupture permet de survoler les éventuels problèmes imprévus et d'y apporter une solution par anticipation.</p>
<p>Fait en deux exemplaires, à....., le</p> <p>L'association ..... L'association Y .....</p>	



# Modèle de convention de co-réalisation

Entre les soussignés :	COMMENTAIRES
<p>Association X (<i>nom, et coordonnées de l'association</i>)            Dont le siège social est :            Déclarée à la préfecture de ..... sous le numéro :            N° SIRET : ..... N° NAF/APE : .....            N° de licence d'entrepreneur du spectacle (<i>s'il existe</i>)            représentée par (<i>nom et qualité de la personne mandatée par l'association</i>)            d'une part, et</p> <p>Association Y            (<i>idem</i>)            d'autre part,</p> <p>il a été convenu ce qui suit :</p>	<p>Ici les coordonnées comprennent un éventuel numéro de licence d'entrepreneur du spectacle. Ce n'est évidemment pas une obligation dans la mesure où, s'il s'agit d'un spectacle, les associations ne sont pas organisateurs habituels.</p>
<p><b>Article 1 :</b> objet de la convention            Les associations X et Y s'associent pour organiser la manifestation (<i>titre</i>) qui se déroulera le ..... à (<i>lieu</i>), de ..... heure à ..... heure.</p> <p><b>Article 2 :</b> participation de l'association X            L'association X sera chargée de l'administratif (<i>demandes d'autorisation, déclarations, contrats, conventions, billetterie, assurances...</i>) et de l'aspect financier lié à la manifestation. Elle centralisera les dépenses et recettes afférentes et produira un état récapitulatif en fournissant tous les justificatifs nécessaires. Elle sera remboursée des frais engagés selon les modalités décrites dans l'article 4 de la présente convention.</p> <p>L'association X détachera x bénévoles pour assister l'association Y dans ses tâches et x bénévoles le jour de la manifestation.</p>	<p>L'objet de cette convention est ponctuel. Cet article inclut donc la durée de la convention.</p> <p>Partage des responsabilités.            Les tâches doivent être réparties entre les structures. Si une seule possède une licence d'entrepreneur, il paraît logique qu'elle sera le « producteur délégué » chargé de l'administratif et du financier. Il est souvent plus pratique que ces aspects soient pris en charge par une seule structure, cela évite la dispersion des justificatifs et réduit les flux financiers. Cela n'empêche pas que les demandes d'autorisation ou les conventions soient faites au nom des deux partenaires. Il reste bien assez à faire pour le partenaire.</p>
<p><b>Article 3 :</b> participation de l'association Y            L'association Y s'engage à fournir ou trouver des fournisseurs pour le matériel (<i>éclairage, son, structure pour la buvette, tables...</i>) nécessaire (voir liste en annexe). Elle prend en charge la communication liée à la manifestation (réalisation et diffusion de documents, prises de contacts avec les médias, invitations...)            Elle s'engage à organiser et coordonner le déroulement de la manifestation (<i>répartition des tâches entre bénévoles, repas, rangement...</i>)            Elle prend en charge la sécurité des biens et personnes lors de la manifestation.            L'association Y détachera x bénévoles pour assister l'association X dans ses tâches et x bénévoles le jour de la manifestation.</p>	<p>Les associations peuvent garantir un minimum de participation financière en prévision d'une annulation, ou de pertes afin de pouvoir s'acquitter des indemnités aux intermittents ou fournisseurs.</p>
<p><b>Article 4 :</b> modalités financières            Les deux associations partageront à part égale les dépenses et recettes de la manifestation sur la foi d'un bilan présenté par l'association X qui sera joint en annexe de la présente convention.</p>	<p>Comment vont se partager les dépenses et recettes ? La répartition est à négocier entre les structures. La solution du moitié-moitié est souvent choisie. Auquel cas, si le solde est excédentaire, l'association X en reversera la moitié à l'association Y. S'il est déficitaire, ce sera l'inverse. Dans les deux cas, la convention et le bilan joint serviront de pièces comptables.</p>
<p><b>Article 5 :</b> annulation de la convention            La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.            Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité correspondant au trois quarts des frais effectivement engagés par cette dernière.</p>	<p>Cet dernier paragraphe est mis à titre d'exemple. C'est aux associations signataires de se mettre d'accord sur un éventuel arrangement en cas de défaillance de l'une ou l'autre. Cet aspect n'est pas à négliger car source de conflits.            Cela vaut la peine de se demander de quelle façon un éventuel litige peut être réglé, de préférence à l'amiable : on peut prévoir, par exemple, l'intervention d'un médiateur.... plutôt que de se référer à un tribunal.</p>
<p><b>Article 6 :</b> litiges            Fait en deux exemplaires, à ..... , le .....</p>	
<p>Association X,            représentée par (<i>nom, qualité</i>)</p>	<p>Association Y,            représentée par (<i>nom, qualité</i>)</p>