**FICHE TECHNIQUE - CONVENTION**

**(MODELE TYPE)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Logo du partenaire** |

**CONVENTION PLURIANNUELLE D’OBJECTIFS**

**20.. – 20..**

**Entre**

**Le ministère de la Justice**,

représenté par le(a) directeur/trice des services pénitentiaires de… / le chef (la cheffe) d’établissement pénitentiaire de…. / le(a) directeur/trice fonctionnel(le) du service pénitentiaire de…, monsieur / madame …………. et désigné sous le terme « *l’administration* »,

**Et**

**Nom de l’association**

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé : (adresse), représentée par son (sa) président(e) ; Monsieur/Madame ………………… et désignée sous le terme « l’association », d’autre part,

N° SIRET :

Code APE :

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

En application des articles L1, L111-1 et L111-2 du code pénitentiaire entré en vigueur le 1er mai 2022, le service public pénitentiaire « participe à la préparation et à l’exécution des décisions judiciaires. Il contribue à l’insertion ou à la réinsertion des personnes qui lui sont confiées et à la prévention de la commission de nouvelles infractions. Il concourt à la mise en œuvre de mesures de justice restaurative. Il contribue à la sécurité publique et concourt aux actions de prévention de la délinquance. Il participe à la préparation et à l’exécution de décisions administratives individuelles concourant à la sauvegarde de l’ordre public. Il est organisé de manière à assurer l’individualisation de la prise en charge des personnes qui lui sont confiées par l’autorité judiciaire, l’exécution des décisions des magistrats compétents pour les nécessités de l’instruction ou du jugement des à l’égard des personnes prévenues et l’aménagement des peines des personnes condamnées.

Il assure l’ensemble de ces missions dans le respect des intérêts de la société, des droits des victimes et des droits des personnes à l’égard desquelles il intervient ».

Il « est assuré par l’administration pénitentiaire sous l’autorité du garde des sceaux, ministre de la justice, avec le concours des autres services de l’Etat, des collectivités territoriales, des associations et d’autres personnes publiques ou privées.

Chacune de ces autorités et de ces personnes veille, en ce qui la concerne, à ce que les personnes condamnées accèdent aux droits et dispositifs de droit commun de nature à faciliter leur insertion ou leur réinsertion.

Des conventions entre l’administration pénitentiaire et les autres services de l’Etat, les collectivités territoriales, les associations et d’autres personnes publiques ou privées définissent les conditions et modalités d’accès des personnes condamnées aux droits et dispositifs mentionnés par les dispositions de l’article L.111-1.

Ces conventions comportent des objectifs précis, définis en fonction de la finalité d’intérêt général mentionnée au même article, ainsi que des résultats attendus, et faisant l’objet d’une évaluation régulière ».

**Ici, quelques lignes de présentation de l’association et de ses actions**

¢ ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l’association s’engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d’actions suivant :

Ici mettre les grands axes de la convention

* …
* …
* …

L’administration n’attend aucune contrepartie directe et équivalente à cette contribution.

¢ ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de …. (x) année(s) à compter de la date de sa signature.

## ¢ ARTICLE 3 – MODALITÉS D’ÉXÉCUTION DE LA CONVENTION plurianNUELLE

Des annexes à la présente convention précisent :

* Annexe n°1 : les objectifs visés à l’article 1 ;
* Annexe n°2 : les modalités de réalisation de l’évaluation prévue à l’article 8 ci-après ;
* Annexe n°3 : le budget prévisionnel, pour la première année d’exécution des objectifs fixés ainsi que les moyens affectés à sa réalisation[[1]](#footnote-3) et, si la subvention allouée est affectée à une action, les données prévues à l’arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l’article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l’article 18 de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique et par les articles 1 et 2 de la loi n°2021-875 du 1er juillet 2021 visant à améliorer la trésorerie des associations.

¢ **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

Seule la subvention pour l’année …… (NB : 1ère année de la convention) est fixée : l’administration contribue financièrement pour un montant de **…… € (ici : montant écrit en toutes lettres)** conformément au budget prévisionnel en annexe 3 de la présente convention.

Pour les deuxième et troisième années d’exécution de la présente convention, les montants prévisionnels des contributions financières de l’administration seront fixés par avenant en fonction du montant des crédits de paiement inscrits en loi de finances.

La subvention n’est acquise que sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances (pour l’État), du respect par l’association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6, 7 et 8 et des décisions de l’administration prises en application des articles 10 et 11 sans préjudice de l’application de l’article 13.

¢ **ARTICLE 5 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

L’administration verse la subvention, prévue à l’article 4, à la notification de la convention.

La subvention est imputée sur les crédits de la mission « *Justice »*, programme 107, action 02 : Accueil et accompagnement des personnes placées sous main de justice, titre 6 : Dépenses d’intervention.

La contribution financière est créditée au compte de l’association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de : nom de l’association

N° IBAN à renseigner par l’association

BIC à renseigner par l’association

L’ordonnateur de la dépense est la direction de l’administration pénitentiaire.

Le comptable assignataire est le service de contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM) du ministère de la Justice.

¢ **ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS**

L’association s’engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de l’exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne :

* Les comptes annuels approuvés[[2]](#footnote-4) (bilans et annexes au bilan, comptes de résultat) et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l’article L.612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
* Le rapport d’activité de l’association ainsi que celui des actions menées dans le cadre de la convention entre les deux partenaires.

Dans le cas où la subvention allouée est affectée à une ou plusieurs actions, l’association est tenue de fournir à l’administration, par action :

* Le compte rendu financier conforme à l’arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l’article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifié par l’article 18 de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique et par les articles 1 et 2 de la loi n°2021-875 du 1er juillet 2021 visant à améliorer la trésorerie des associations ;
* Le rapport détaillé, quantitatif et qualitatif de l’action subventionnée (rapport d’évaluation prévu à l’article 8 de la présente convention).

L’association s’engage à reverser au Trésor public les fonds non utilisés ou employés à d’autres fins que celles prévues par la présente convention.

¢ **ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS**

L’association communique sans délai à l’administration la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d’administration publique pour l’exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association ou informe de toute nouvelle déclaration enregistrée au Registre National des Associations (RNA) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d’inexécution ou de modification des conditions d’exécution et de retard pris dans la mise en œuvre de la présente convention par l’association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l’administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

¢ **ARTICLE 8 -** **ÉVALUATION**

Selon les modalités détaillées à l’annexe 2 :

* L’administration procède, conjointement avec l’association, à l’évaluation des conditions de réalisation du programme d’actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L’évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l’objet mentionné à l’article 1, sur l’impact du programme d’actions au regard de l’intérêt général.

* L’association s’engage à fournir, dans les six mois suivant le terme de chaque année, un bilan d’ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d’actions.

¢ **ARTICLE 9 –** **COMMUNICATION**

L’association (nom) a pour but de …………………………………………………………..

En conséquence, d’une part, l’administration pénitentiaire contribue à la valorisation des principales actions conduites par l’association dans le cadre de ce partenariat par ses propres moyens de communication.

D’autre part, l’association s’engage à faire figurer de manière visible, le logo du ministère de la Justice dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

Lorsque les publications ou actions de communication mentionnent explicitement le partenariat de l’association avec l’administration pénitentiaire et son soutien, ces documents sont transmis pour avis, à la personne chargée du partenariat avec l’association.

## ¢ ARTICLE 10 – CONTRÔLES DE L’ADMINISTRATION

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l’administration, dans le cadre de l’évaluation prévue à l’article 8 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L’association s’engage à faciliter l’accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l’article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Conformément à l’article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d’ordre économique et financier, l’administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d’un excédent raisonnable prévu par l’article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

L’administration contrôle à l’issue de la convention que la contribution financière n’excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d’actions.

### ¢ ARTICLE 11 – SANCTIONS

En cas d’inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d’exécution de la convention par l’association sans l’accord écrit de l’administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, conformément à l’article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l’association et avoir préalablement entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l’article 6 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.

L’administration en informe l’association par lettre recommandée avec accusé de réception.

¢ **ARTICLE 12 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d’avenant signé par l’administration et l’association. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l’article 1.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l’ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d’une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l’objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu’elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l’envoi de cette demande, l’autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

¢ **ARTICLE 13 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

La conclusion éventuelle d’une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l’évaluation prévue à l’article 8 et au contrôle de l’article 10.

#### ¢ ARTICLE 14 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

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 15 - RECOURS**

Tout litige résultant de l’exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Paris.

Fait à ……….., en trois exemplaires, le

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| le(a) directeur/trice de l’administration pénitentiaire / des services pénitentiaires de… / le(a) directeur/trice fonctionnel(le) du service pénitentiaire de…,  Prénom NOM |  | Le / La (titre du représentant de l’association)  Prénom NOM |

**ANNEXE 1**

**L’administration** **pénitentiaire** s’engage à :

* + informer l’association (nom) sur ses orientations de travail dont les thématiques sont également les champs d’intervention de l’association, en lui fournissant les données utiles à ses actions et au développement de ses programmes associatifs ;
  + informer et mobiliser ses services déconcentrés afin de faire connaître la convention pluriannuelle d’objectifs et les actions (de l’association), soutenir la mise en place d’initiatives au niveau local et construire une relation partenariale avec ses délégations régionales et/ locales ;
  + répondre aux difficultés que l’association pourrait relever dans l’accomplissement des objectifs précités.

**L’association** s’engage à mettre en œuvre le programme d’actions suivant comportant des obligations destinées à permettre la réalisation des objectifs visés à l’article 1 de la convention :

Ici détailler davantage que dans l’article 1 les actions (préciser les sous-actions par exemple).

##### Public visé :

##### A préciser

##### Localisation :

##### A préciser

##### Le suivi de l’action :

Des réunions de concertation seront organisées au moins deux fois par an entre les deux partenaires afin d’assurer le suivi de la mise en œuvre du dispositif et son évaluation.

**ANNEXE 2**

**INDICATEURS D’ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L’ÉVALUATION**

¢ **Objectifs et indicateurs :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Indicateurs** | **Valeurs** |
| 1 - | 1.1. |  |
| 1.2 |  |
| 1.3 |  |
| 2 - | 2.1 |  |
| 2.2 |  |
| 2.3 |  |
| 3 - | 3.1 |  |
| 3.2 |  |
| 3.3 |  |

¢ **Conditions de l’évaluation :**

L’assemblée générale de l’association se tient ordinairement au mois de juin. 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 6).

*La périodicité de l’évaluation :*

Comme le préconise dans sa page 11 le guide de l’évaluation établi par la délégation interministérielle à l’innovation sociale et à l’économie sociale, l’évaluation se fait au 31 décembre sur la base de l’année civile écoulée.

*Les modalités de l’évaluation :*

L’association élabore un document préparatoire qui analyse et commente les résultats obtenus au cours de l’année N à partir des indicateurs précisés ci-dessus. Ce document est transmis au service concerné de l’administration pénitentiaire (préciser DISP/SPIP/EP de …) et sert de support à l’entretien d’évaluation qui se déroule au plus tard le 31 juillet de l’année.

L’évaluation est réalisée par le(s) référent(s) de l’association au service concerné.

**ANNEXE 3**

**Budget prévisionnel …… (année 1 de la convention)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Autres fournitures |  | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
|  |  | - |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[3]](#footnote-5) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - |  |
| Publicité, publication |  | Commune(s) : |  |
| Déplacements, missions |  | - |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
|  |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | - |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | Fonds européens |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-) |  |
| Rémunération des personnels |  | Autres établissements publics |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
|  |  | Aides privées |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77- produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[4]](#footnote-6)** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| 860- Secours en nature |  | 870- Bénévolat |  |
| 861- Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871- Prestations en nature |  |
| 862- Prestations |  |  |  |
| 864- Personnel bénévole |  | 875- Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
| **La subvention de…………EUR représente ………….…% du total des produits :**  (montant attribué/total des produits) x 100. | | | |

1. Cette annexe détaille les autres financements attendus en distinguant les apports de l’Etat, ceux des collectivités territoriales, des établissements publics, des fonds communautaires, les ressources propres. Elle mentionne également les contributions non-financières dont l'organisme dispose pour la réalisation de l’objectif mentionné à l'article 1 (mise à disposition de locaux, de personnel, bénévolat valorisé, etc.). [↑](#footnote-ref-3)
2. L’association est tenue d’adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d’enregistrement des comptes annuels des organismes et fondations, homologués par arrêté ministériel en date du 8 avril 1999. [↑](#footnote-ref-4)
3. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d’agglomération ; communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-5)
4. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables - voir le guide publié sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) . [↑](#footnote-ref-6)