

**CONVENTION D'OBJECTIFS  
ENTRE  
L'AMICALE DU PERSONNEL DE MONTÉLIMAR ET DE L'AGGLO (AMA)  
ET LA VILLE DE MONTÉLIMAR**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉES :**

**La ville de Montélimar**, Hôtel de Ville, Place Émile LOUBET, 26200 MONTÉLIMAR, représentée par son Président, Monsieur Julien CORNILLET, ou son représentant dûment habilité à l'effet des présentes, en vertu de la délibération n°\_\_\_\_\_ du Conseil municipal du \_\_\_\_\_ ci-après dénommée « La Ville ».

**D'UNE PART**

**ET**

**L'association « L'Amicale du personnel de Montélimar et de l'Agglo (AMA) »**, dont le siège social est situé Hôtel de Ville, Place Émile Loubet 26200 MONTÉLIMAR, représentée par sa Présidente en exercice, Madame Nathalie BOUGARON, dûment habilitée à l'effet des présentes, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en du 28 avril 2023 ci-après dénommée « L'AMA ».

**D'AUTRE PART**

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**I - OBJET :**

L'AMA bénéficie du concours de la ville, sous forme de prestations en nature et de subventions annuelles, en raison de ses activités en faveur des membres du personnel. L'AMA propose et met en œuvre des actions qui visent à renforcer la cohésion de l'ensemble du personnel et contribue ainsi à améliorer les liens d'amitié et de solidarité entre les agents de la ville de Montélimar.

Il appartient à la ville de fixer les modalités, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, du contrôle de l'emploi des fonds publics et de définir en concertation avec l'AMA, les objectifs poursuivis et les obligations réciproques, en vue d'une meilleure adaptation des moyens disponibles aux besoins à satisfaire.

C'est pourquoi, eu égard à l'importance des subventions versées, il a été décidé de formaliser les relations entre l'AMA et la ville, pour en assurer la transparence.

**II – CONTRIBUTIONS DE L'AMA**

**1) RENFORCEMENT DES LIENS ENTRE LES AGENTS DE LA VILLE :**

L'AMA, par l'organisation d'activités de loisirs et de festivités contribue à faire en sorte que les agents développent des liens au-delà des relations professionnelles.

Les manifestations suivantes pourront être organisées, notamment :

- Des manifestations sportives culturelles et touristiques (dont l'organisation d'un spectacle de fin d'année ouvert aux agents et à leur famille)
- Un pique-nique géant proposant des tournois pétanque, ping-pong, volley... permettant un moment de convivialité entre les agents.

## **2) ASSURER DES PRESTATIONS SOCIALES AU BÉNÉFICE DES AGENTS DE LA VILLE :**

L'AMA pourra proposer en fonction de son budget et de son règlement, des prestations à destination des agents en activité appelées « coups de pouce de l'AMA » :

- Financement de tickets « Sports Zap »
- Participation financière pour l'abonnement à la médiathèque
- Participation aux séjours des enfants des agents dans des centres de loisirs de Montélimar-Agglomération
- Participation financière pour le Ski-Club

Mais également des tarifs préférentiels pour des locations de vacances en faveur des agents.

## **3) AGIR POUR LE POUVOIR D'ACHAT DES AGENTS**

- L'AMA, par le biais de sa carte adhérent, propose des réductions chez différents commerçants et prestataires situés sur l'Agglomération de Montélimar. La liste des prestataires participant à cette opération est indiquée dans le livret « offres et avantages » transmis à chaque adhérent lors de son adhésion.
- L'AMA propose également toute l'année des commandes groupées permettant aux agents d'obtenir des prix dits « CE » sur un certain nombre de produits (parfum, denrées alimentaires...)

## **4) PROMOTION DE LA VILLE DE MONTÉLIMAR :**

L'AMA devra faire figurer le logo de la Ville sur :

- Tout support visible, lors des activités proposées. Leur emplacement et leurs dimensions seront définies en concertation avec les représentants de la ville et de l'AMA.
- Les annonces de toutes manifestations.

L'AMA devra également faire valoir le soutien de la ville par une large information auprès des médias lors de l'organisation de manifestations.

## **5) DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :**

Afin de permettre à la ville d'opérer le suivi de l'exécution de la présente convention, l'AMA s'engage à lui communiquer, chaque année, les documents suivants :

- Le bilan, le compte de résultat, le détail des comptes au plus tard dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice.
- La copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale.
- Dans les délais demandés par la ville, un programme d'activités pour l'année à venir ainsi qu'un budget prévisionnel retraçant de manière sincère les prévisions de charges et de produits (demande de subvention). Ce budget prévisionnel devra répondre aux règles de procédure en matière de comptabilité, équilibre des dépenses et des recettes.

L'AMA s'engage également à informer par écrit la ville de :

- La modification du siège social,
- Toutes modifications de statut,
- Toutes modifications dans la composition du bureau ou du conseil d'administration.

Les informations peuvent être adressées à la Direction des Ressources Humaines.

## **6) MISE A DISPOSITION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER :**

L'AMA s'engage à respecter et à faire respecter les locaux mis à sa disposition par la ville.  
L'AMA s'engage à ce que le mobilier et le matériel mis à sa disposition ne soient pas prêtés à des tiers.

## **II – CONTRIBUTIONS DE LA VILLE**

### **1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES :**

La ville apporte son soutien financier et matériel au fonctionnement de l'AMA.  
Elle permet ainsi à l'AMA de bénéficier d'une source de financement et de moyens en adéquation avec les besoins et objectifs définis par la présente convention et donc de contribuer à améliorer sa gestion prévisionnelle dans les limites de ce qui est défini à l'article suivant.

### **2) CONCOURS FINANCIER :**

La ville fixe pendant toute la durée de la présente convention, au vu du budget prévisionnel, la subvention annuelle destinée à contribuer au fonctionnement des activités de l'AMA. La date de versement est fixée avec l'AMA.

La subvention de fonctionnement sera versée selon un rythme annuel.

A titre indicatif, la subvention de fonctionnement allouée à l'AMA au titre de l'année 2023 s'élève à 7 000 € (sept mille euros). Cette subvention est octroyée en fonction des objectifs ci-dessus énoncés et du nombre d'agents.

Le dépôt auprès de la Direction des Ressources Humaines des derniers bilans, rapports moral et d'activités, compte de résultat, et d'une façon générale, tous les documents énoncés plus haut, est obligatoire pour que le dossier de subvention puisse être instruit.

L'AMA veillera à assurer l'équilibre de son compte de résultat au moyen notamment des recettes des manifestations qu'elle organise.

### **3) ÉCHÉANCIER DES VERSEMENTS :**

Afin de favoriser la gestion de trésorerie de l'AMA et de diminuer ses frais financiers, la ville fera en sorte qu'au cours de la durée de la présente convention, les échéances de versement de l'éventuelle subvention annuelle se feront à une périodicité régulière.

L'AMA se verra informée du montant et de l'échéancier de versement de l'éventuelle subvention, au plus tard au mois de mai de l'exercice budgétaire concerné ou à défaut, dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention.

### **4) CONCOURS MATÉRIEL ET HUMAIN :**

La ville apporte également un soutien matériel et humain à l'AMA :

- par la mise à disposition d'un bureau et d'un local au sein de la Maison des Services Publics,
- par la fourniture du petit matériel administratif nécessaire au fonctionnement de l'AMA y compris la gestion des courriers (internes et externes)
- par l'entretien des équipements mis à disposition
- par la fourniture du matériel nécessaire à la mise en place de manifestations sur demande explicite de l'AMA et dans la mesure de la disponibilité du matériel demandé
- par la mise à disposition, dans la mesure de leur disponibilité, de tout équipement permettant au AMA d'organiser ses activités

## 5) AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

La ville autorise les autorisations spéciales d'absence suivantes afin d'assurer le bon fonctionnement de l'AMA auprès de ses adhérents à raison d'une demi-journée par semaine à répartir entre les membres du bureau.

Il est précisé ces agents ne pourront, en aucune manière, percevoir quelque rémunération que ce soit de l'AMA.

Le renfort ponctuel d'agents de la collectivité sera possible sous réserve du bon fonctionnement du service et de l'accord préalable du responsable de service.

### III – DUREE DE LA CONVENTION ET PRISE D'EFFET

La présente convention est conclue au titre de l'année 2023 jusqu'à l'installation du nouveau bureau de l'AMA.

#### 1) DÉNONCIATION DE LA CONVENTION :

Chacune des deux parties a la possibilité de dénoncer unilatéralement la convention, sous réserve de respecter un préavis d'une durée de trois mois. Cette dénonciation devra être signifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### 2) RÉSILIATION DE LA CONVENTION :

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect de la part de l'AMA d'une des stipulations de la présente convention, notamment celle relative au contrôle de l'emploi des subventions.

### IV – LITIGES

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble, les parties s'obligeront à rechercher une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours judiciaires.

**Annexe 1 : Tableau autorisation d'absence**

**Annexe 2 : Livret « offres et avantages 2023 »**

**Annexe 3 : Budget prévisionnel 2023**

Fait à MONTELIMAR, le  
En deux exemplaires

Pour l'AMA

La Présidente

**Nathalie BOUGARON**

Pour la Ville,

Pour le Président et par délégation,

La Vice-Présidente

**Valérie ARNAVON**

**ANNEXE N°1**

À LA CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE L'AMICALE DU PERSONNEL DE MONTÉLIMAR ET DE L'AGGLO  
(AMA) ET LA VILLE DE MONTÉLIMAR

**Planning des Autorisations d'absence**

PROJET

**ANNEXE N°2**

À LA CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE L'AMICALE DU PERSONNEL DE MONTÉLIMAR ET DE L'AGGLO  
(AMA) ET LA VILLE DE MONTÉLIMAR

**Livret « Offres et Avantages 2023 »**

PROJET

### **ANNEXE N°3**

À LA CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE L'AMICALE DU PERSONNEL DE MONTÉLIMAR ET DE L'AGGLO  
(AMA) ET LA VILLE DE MONTÉLIMAR

### **Budget prévisionnel 2023**

PROJET