CONVENTION DE COLLABORATION - Programme CIC 22-26

1. Contexte et justification opérationnelle :

Dans le cadre de leur programme de CIC, des communes partenaires peuvent identifier des organisations ou associations locales pour mettre en œuvre certaines activités contribuant à leur feuille de route.

Il peut s’agir d’organisations ou associations locales implantées sur le territoire communal ou d’autres organisations internationales (ONG ou autres) disposant d’une expertise ou de capacités uniques. Les activités à mettre en œuvre doivent être clairement identifiées ainsi que l’expertise et la plus-value de l’organisation - par rapport à une mise en œuvre par la commune ou une autre organisation. Il s’agit d’une collaboration voire d’un partenariat par laquelle les deux organisations (commune et association) contribuent à un objectif commun. Cette collaboration peut être structurelle ou ponctuelle. Elle ne peut pas concerner des activités qui sont de la responsabilité et des compétences de la commune (il s’agirait sinon d’une externalisation des activités).

**Ces collaborations doivent être clairement mentionnées dans la feuille de route, ainsi que le budget s’il y en a un, et dans les rapports narratifs**. Une fiche d’information sur la collaboration doit être remplie (voir modèle CIC en annexe) et envoyée aux associations.

1. Convention de collaboration et justification financière :

**Si cette collaboration implique un transfert de budget** à l’organisation identifiée, cette collaboration doit être formalisée dans une **convention de collaboration tripartite** (voir modèle CIC en annexe) **signée par la commune belge, la commune partenaire et l’organisation identifiée. Cette convention doit préciser les modalités de paiements prévues.**

En amont des discussions sur cette convention entre la commune et l’organisation identifiée et de la signature d’une convention de collaboration, les associations doivent être consultées pour valider qu’il s’agit bien d’une collaboration et non d’une prestation. En effet, s’il s’agit davantage d’une prestation, les règles habituelles de marchés publics des conditions générales de participation s’appliquent (cahier des charges, devis, etc.). La différence entre une collaboration et une prestation tient essentiellement à l’objectif poursuivi par les deux organisations : la collaboration nécessite la poursuite d’un objectif commun inscrit dans les stratégies respectives des deux organisations (pouvant aller également jusqu’au partage de frais liés à une activité par exemple). Le choix et la justification de la collaboration doivent être formalisés dans la convention dans la mesure où ces budgets sont attribués en direct à une organisation, peu importe le montant, sans mise en concurrence.

Attention, **cette note ne concerne donc pas les prestations externes** - qui nécessitent la consultation de plusieurs entreprises/bureaux de consultance et une convention de prestation (format téléchargeable sur le site des associations).

Justificatifs à joindre dans la DID :

Pour justifier l’éventuel montant transféré ou payé à l’association (ou les tranches), doivent être joints à la DID :

* Dans tous les cas, la convention de collaboration tripartite signée (pour rappel, la convention aura dû être validée en amont par les Associations), précisant les modalités de paiements.
* Les déclarations de créance ou les factures adressées à la commune par l’organisation partenaire.

**Important :**

* **Les communes sont tenues de conserver tous les justificatifs correspondants aux frais dépensés prévus dans ladite convention pour la justification du montant (par ex : rapport d’activité, factures de l’organisation, rapports financiers, etc.). Ces documents ne doivent pas être joints à la DID mais pourraient être demandés en cas de contrôle.**
* Aucun justificatif ou facture adressés à l’organisation, même couvert par une convention de collaboration, n’est accepté.
* Les paiements (montants et fréquence) par la commune à l’organisation doivent correspondre aux modalités prévues dans la convention.
* La convention de collaboration ne peut en aucun cas servir de contournement des règles de marché public !
* Dans le cas **d’avance à justifier** envoyée par la commune à l’organisation, seuls les montants déjà justifiés par l’organisation selon les termes de la convention seront intégrés dans la DID. Les associations se réservent le droit de demander à la commune la preuve de ces montants effectivement justifiés.

Annexe 1 : fiche signalétique de collaboration

Fiche signalétique de collaboration

Collaboration entre XX (communes) et XX (organisation partenaire)

*Veuillez compléter une fiche par partenaire de la collaboration*

1. **DESCRIPTION DE L’OBJECTIF COMMUN POURSUIVI PAR LES PARTENAIRES DE LA COLLABORATION en lien avec le cadre logique du programme (contribution aux résultats et activités)**
2. **NOM ET DESCRIPTION du 1er PARTENAIRE (COMMUNE)**

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme : |  |
| Nom complet : |  |
| Adresse / Localisation : |  |
| E-mail de contact : |  |
| Personne de contact : |  |
| Description synthétique du rôle de la collaboration dans l’atteinte de l’objectif commun et de l’expertise et plus-value de l’organisation partenaire : |  |

1. **NOM ET DESCRIPTION du 2ème PARTENAIRE (ORGANISATION)**

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme : |  |
| Nom complet : |  |
| Adresse / Localisation : |  |
| E-mail de contact : |  |
| Personne de contact : |  |
| Description synthétique du rôle de la collaboration dans l’atteinte d’un objectif commun et de l’expertise et plus-value de l’organisation partenaire : |  |

1. **COUTS OPERATIONNELS**

|  |  |
| --- | --- |
| Description des coûts opérationnels pour la collaboration pour cet objectif commun à charge de la CIC (le cas échéant) : | 2023 :2024 :2025 :2026 :Coût total |

Annexe 2 : convention de collaboration

#  LOGO DES PARTENAIRES

# I:\CIC 2000-2009\Modèles\DGOS_Logo1_FR.JPG

# PROGRAMME FEDERAL DE COOPERATION INTERNATIONALE cOMMUNALE

**Phase 2022-2026**

**Convention de collaboration non structurelle**

ENTRE

XXX (commune belge),

ayant son siège social à XXX,

représentée légalement par XXX, fonction,

Appelée ci-après "XXX"

ET

XXX (commune partenaire),

ayant son siège social à XXX,

représentée légalement par XXX, fonction,

Appelée ci-après "XXX"

ET

XXX (organisation)

ayant son siège social à XXX,

représentée légalement par XXX, fonction,

Appelée ci-après "XXX"

XXX, XXX et XXX sont appelées "les parties" ou "les membres" ci-après.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

# Article 1 - But de la collaboration

§1 L’objectif commun visé par les parties est repris dans la fiche signalétique de collaboration (annexe).

§2 Les parties désirent, par cette convention de collaboration, exécuter en commun un certain nombre d'activités et recherchent de cette façon à réaliser des économies d'échelle et à réduire les frais, tout en respectant les objectifs statutaires des parties.

# Article 2 - Description des engagements des parties

## *2.1. Contenu*

Chaque partie s’engage à réaliser les activités telles que définies ci-après. Ces activités doivent être intégrées dans la feuille de route du partenariat entre XXX (commune belge) et XXX (commune partenaire). Plus spécifiquement :

1. XXX (commune belge) et XXX (commune partenaire) s’engagent, dans le cadre du Programme de Coopération internationale communale 2022-2026, à :
* …
* …
1. XXX (organisation) s’engage à :
* …
* …

## *2.2. Contributions et budget*

§1 Le budget accordé par les communes à XXX (organisation partenaire) pour la réalisation des activités mentionnées à l'article 2.1.b s'élève à XXX € (voir annexe fiche signalétique de collaboration).

§2 Les dépenses mises en œuvre par l’organisation partenaire ne pourront donner lieu à financement par l’UVCW ou Brulocalis que si elles ne contreviennent en aucune façon aux engagements pris par celles-ci envers la Direction générale Coopération au développement et Aide humanitaire (DGD) dans le cadre de leurs Programmes pays.

§3 En marge du financement spécifique de certaines activités, les parties s’engagent à contribuer chacune en fonction de leurs ressources humaines et financières disponibles à l’atteinte des objectifs communs. Pour ce faire, … (*à compléter le cas échéant : exemple – mise à disposition de locaux, de matériel, de RH, etc.*).

§4 Les parties recherchent toute économie d’échelle permettant d’atteindre à moindre coût l’objectif commun qu’elles se sont fixé, notamment en exploitant au mieux les missions internationales qui seront financées par leurs Programmes respectifs.

§5 Les parties conviennent du mode de financement suivant des activités émargeant au budget du programme de CIC (*à compléter – préciser les modalités - obligatoirement) :*

*Exemple :*

* *Avance à justifier de XX% du montant annuel fixé dans l’annexe opérationnelle et solde réglé sur base d’une déclaration de créance, d’un rapport d’activités et d’un rapport financier.*
* *Remboursement des dépenses réalisées sur base d’une déclaration de créance, d’un rapport d’activités et d’un rapport financier.*
* *Etc.*

# Article 3 - Réglementation DGD et justification des dépenses

§1 Les parties s’engagent à appliquer la réglementation de financement établie par la DGD et à respecter les obligations fixées par elle, notamment en matière de suivi financier, administratif et de rapportage (loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au développement, ses arrêtés royaux d’exécution du 11 septembre 2016, ainsi que toutes autres directives ou instructions de la DGD).

§2 L’organisation partenaire chargée de la mise en œuvre des activités détaillées à l’article 2.1b s’engage à introduire auprès de XXX (commune Nord), au moins annuellement et pour le 31 décembre au plus tard, une déclaration de créance portant sur les dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues et émargeant au budget du programme de CIC 2022-2026. Elle s’engage également dans l’éventualité d’un contrôle à conserver toutes les pièces justifiant ce montant pour une durée de 10 ans (factures éventuelles, etc.). Ces pièces justificatives éventuelles devront avoir été émises au nom de l’organisation partenaire.

**Article 4 - Monitoring**

***4.1. Modifications du Programme soutenu par la DGD***

§1 Si des modifications substantielles du Programme de CIC 2022-2026 ou du partenariat entre XXX (commune belge) et XXX (commune partenaire) soutenu par la DGD sont opérées, les parties pourraient être amenées à renégocier le contenu de la présente convention.

§2 Par modifications substantielles, les parties entendent notamment des réductions budgétaires majeures qui hypothéqueraient l’organisation de certaines des activités précitées.

## *4.2. Monitoring et évaluation*

Chaque partie fournira à l’UVCW ou à Brulocalis les données utiles pour le système de suivi organisé par la DGD, dans le respect des deadlines fixées par la DGD et jusqu’à la clôture complète du Programme de CIC 2022-2026, soit après l’approbation de leur évaluation finale par la DGD, et la clôture de leur audit final.

**Article 5 - Rapportage**

Sur demande, les parties s’enverront mutuellement, dès qu’elles en auront possession, toute information et tout document relatif à la mise en œuvre des activités visées par la convention de collaboration, y compris financier.

**Article 6 - Contrôle**

§1 Les parties s’engagent à permettre un bon déroulement des contrôles effectués par la DGD. Celle-ci ou son représentant peut à tout moment procéder à un contrôle de l’utilisation du subside octroyé, tant au siège de XXX (commune belge) que de XXX (commune partenaire) ou de XXX (organisation), en vertu des articles 35, 5° et 50 de l’arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale.

**Article 7 - Archivage**

Les pièces utiles devront être conservées par les parties au moins 10 années après la fin de leurs Programmes.

**Article 8 - Responsabilité**

Chaque partie est responsable des activités et dépenses qu’elle engage dans la cadre de la présente convention.

**Article 9 - Dispositions générales**

§1 La présente convention et les dispositions reprises dans les annexes constituent la convention intégrale et complète conclue entre les parties. Les ajouts et changements à cette convention de collaboration doivent se faire par écrit et doivent être signés par les représentants légaux des parties.

§2 Lorsqu’une ou plusieurs dispositions, clauses ou parties accessoires de cette convention s’avèrent en contradiction avec une disposition légale ou réglementaire, seule cette disposition, clause ou partie accessoire sera réputée nulle et non écrite.

§3 La nullité d’une ou plusieurs dispositions, clauses ou parties accessoires de cette convention de collaboration ne porte pas atteinte à la validité du reste de la convention. Les parties s’engagent à remplacer la clause non valable ou caduque par une nouvelle clause tenant compte de l’esprit et de l’objectif de cette convention.

§4 Les parties ne sont pas autorisées à transférer leurs droits et devoirs prévus dans cette convention à des tiers, en partie ou entièrement, sans accord explicite des autres parties.

**Article 10 - Durée et expiration de la convention**

§1 Cette convention de collaboration est conclue pour une durée déterminée démarrant à sa date de signature et se terminant le XXX ou au plus tard à la clôture complète et définitive des Programmes menés par les trois parties, soit après l’approbation de leur évaluation finale par la DGD, et la clôture de leur audit final.

§2 Les parties peuvent modifier la convention en cas de changement de la réglementation DGD ou de commun accord quand elles le jugent utile.

§3 Chaque partie peut mettre fin à la convention par courrier et avec preuve de reçu des autres parties, moyennant un préavis de 3 mois.

**Article 11 - Droit applicable et litiges**

En cas de conflit entre les parties, celles-ci feront un effort pour trouver des solutions amiables. Si cela échouait, une médiation externe serait organisée auprès de la Chambre d’Arbitrage et de Médiation asbl (www.arbitrage-mediation.be), selon son règlement.

Fait à XXX, le ../../…. (*à compléter*) en trois exemplaires originaux, dont chaque membre reconnaît avoir reçu un original.

XXX XXX XXX

Représenté par Représenté par Représenté par

XXX XXX XXX

(fonction) (fonction) (fonction)

Annexe : fiche de collaboration