**Accord de consortium**

**Entre les soussignés :**

Structure X dont le siège social est situé…, représentée par Mr/Mme…. qualité….

**Ci-dessous dénommée : porteur de projet**

**Et**

Structure 1 dont le siège social est situé… représentée par Mr/Mme….qualité….

**Ci-dessous dénommée : partenaire**

**Et**

Structure 2 dont le siège social est situé… représentée par Mr/Mme….qualité….

**Ci-dessous dénommée : partenaire**

Et

Structure 3 dont le siège social est situé… représentée par Mr/Mme….qualité….

**Ci-dessous dénommée : partenaire**

**Ci-dessous dénommées collectivement « Les Partenaires » et individuellement « Le Partenaire »**

**Préambule**

Les partenaires ont convenu la mise en œuvre d’un projet collaboratif dénommé « Repérer et mobiliser les publics invisibles », dans le cadre de l’appel à projet de la Direccte Provence Alpes Côte d’Azur.

Dans le cadre de ce projet, les Partenaires ont pour objectif de repérer et de remobiliser ces jeunes « invisibles » de 16-29 ans issus des QPV et zones rurales, en situation de handicap, par l’intermédiaire d’actions et de propositions spécifiques, afin de les amener jusqu’à l’accompagnement socio professionnel de droit commun.

Par « invisibles », on entend :

* + des personnes non inscrites au Service Public de l’Emploi (SPE), qu’elles soient déjà connues par le SPE (ex : ancienne inscription à la mission locale) ou « visibles » pour d’autres institutions ;
  + des personnes très éloignées de l’emploi « hors radars » des institutions publiques, du fait de différents facteurs.

Une équipe projet s’est constituée en consortium intégrant les Partenaires dont les expertises et compétences avérées seront utilisées aux fins de repérage et de mobilisation des publics ciblés [à compléter selon la nature des actions et des partenaires].

Les Partenaires ont organisé le projet en [plusieurs étapes/selon le séquencement suivant….]

La description du projet est contenue à l’annexe 1 au présent contrat.

Le récapitulatif suivant présente les contributions respectives des Partenaires au projet et les contreparties attendues de chacun des Partenaires.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTENAIRES** | **CONTRIBUTIONS** | **CONTRE PARTIE** |
|  |  |  |
| X | Personnel dédié, bus | Financement |
| Y | Personnel dédié | Financement |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[La structure X] est désignée par l’ensemble des Partenaires comme Porteur de projet.

Dans ce contexte, les Partenaires entendant organiser leur collaboration dans l’exécution du Projet, sont convenus de ce qui suit :

**Article 1 - Objet de l’accord**

L’accord a pour objet d’organiser les relations des Partenaires dans le cadre de l’exécution du projet et notamment de :

* Déterminer leurs obligations/ Définir les modalités d’exécution du projet/
* Déterminer les règles de dévolution des subventions/ de définir les règles de gestion en termes d’utilisation des financements publics et privés relatifs au projet,
* Organiser la gouvernance du projet
* Définir les règles de publication et de diffusion des résultats

**Article 2 - Nature de l’accord**

Aucune stipulation de l’accord ne pourra être interprétée comme constituant entre les Partenaires une entité juridique de quelque nature que ce soit, ni impliquant une quelconque solidarité entre les Partenaires.

Les Partenaires déclarent que l’accord ne peut en aucun cas être interprété ou considéré comme constituant un acte de société*, l’affectio societatis* est formellement exclu.

Aucun Partenaire ne détient le pouvoir d’engager les autres Partenaires ni de créer des obligations à la charge des autres Partenaires, en dehors du Coordinateur, mentionné à l’article 4, dans le seul cadre de la mission qui lui est confiée et dans la limite des droits qui lui sont conférés.

**Article 3 - Durée**

Le contrat entre en vigueur le.

Le contrat est conclu pour la durée du projet, et prendra fin lorsque tous les Partenaires auront réalisé l’ensemble de leurs contributions, conformément à la description du projet figurant à [l’annexe n°] du contrat, et au plus tard 6 mois après le…………….., date de fin du projet.

**Article 4 - Gouvernance du consortium**

D’un commun accord entre les Partenaires, [la structure X], est désignée Coordinateur du projet. La gouvernance du consortium est organisée autour :

* D’un coordinateur
* D’un comité de pilotage
* De comités techniques

**4.1 Le Coordinateur**

Le Coordinateur est chargé de :

* Etre l’intermédiaire entre les Partenaires et les financeurs, et entre les Partenaires au sein des instances de pilotage
* Diffuser aux Partenaires pour le bon déroulement du projet toutes les informations sur le projet,
* Rassembler et transmettre aux financeurs, selon l’échéancier défini, un rapport sur l’état d’avancement du projet ainsi qu’un rapport final au terme du projet,
* Assurer la communication entre les Partenaires, et notamment les échanges d’informations nécessaires au bon déroulement du projet,
* Coordonner l’action des partenaires pour l’exécution du projet et notamment établir, diffuser et mettre à jour le calendrier général du projet et contrôler son exécution,
* Convoquer les réunions du comité de pilotage, rédiger et diffuser les comptes rendus, et de manière générale assurer le secrétariat du projet,
* Collecter les demandes des partenaires et les transmettre pour décision au comité de pilotage,
* Répondre aux demandes qui pourraient lui être formulées dans le cadre d’études ou d’audits réalisés en vue de suivi et d’évaluation,
* Participer à toute démarche d’évaluation ou d’échanges d’expériences mise en œuvre dans le cadre du projet.

Le Coordinateur n’est pas autorisé à agir au-delà de sa mission, définie au contrat. Il n’est pas non plus autorisé à prendre un engagement quelconque au nom et pour le compte de l’un des Partenaires ou de l’ensemble d’entre eux, sans l’autorisation préalable de ceux-ci.

Pour permettre au Coordinateur d’effectuer sa mission, chaque Partenaire aura l’obligation de :

* Fournir au Coordinateur les éléments de réponse aux demandes éventuelles des financeurs, du comité de pilotage
* Porter à la connaissance du Coordinateur, via les comités techniques, l’état d’avancement de sa contribution
* Prévenir sans délai le Coordinateur de toute difficulté susceptible de compromettre l’exécution normale du projet,
* Transmettre au coordinateur, à sa demande, les éléments nécessaires à l’établissement des rapports techniques périodiques et le cas échéant du rapport de fin de projet destiné à l’organisme financeur,
* Participer à des actions de communication dans le cadre de la mise en œuvre du projet

**4.2 Les instances de pilotage**

La mise en œuvre du projet s’articule autour de deux instances de pilotage : le comité de pilotage du consortium et le comité technique

4.2.1 Composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage est composé de représentants de chaque organisation membre du consortium. [Décrire qualité des membres de droit et les représentants nommés par chaque partenaire]

Le comité de pilotage est animé par le Coordinateur.

Les Partenaires conviennent que pour certains aspects techniques du projet, le comité de pilotage peut faire appel à des tiers experts, pour assister à une ou plusieurs réunions du comité de pilotage à titre consultatif.

4.2.2 Réunions du comité de pilotage

Le comité de pilotage se réunit [préciser la fréquence] sur convocation du Coordinateur. Des réunions extraordinaires peuvent être organisées par le Coordinateur, en cas d’urgence notamment. Sauf urgence, le coordinateur adresse une convocation et l’ordre du jour aux membres du comité de pilotage au [préciser en jours calendaires]

4.2.3 Règles de décision du comité de pilotage

Le comité de pilotage est valablement réuni si un représentant de chaque Partenaire est présent. Chaque membre du comité de pilotage peut recevoir un mandat de représentation d’un autre membre, dans la limite d’un mandat par réunion.

Si lors d’une réunion le quorum de la moitié des membres n’est pas atteint le comité se déroulera mais aucune prise de décision ne sera validée.

Toutes les décisions du comité de pilotage sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre du comité de pilotage a une voix de même valeur.

* + 1. Rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage prend les décisions relatives à la direction globale du projet, en conformité aux attributions suivantes :

* Orientation stratégique et scientifique du projet
* Budget du consortium et éventuelles modifications à y apporter au regard du projet de budget fixé à l’annexe 3 « annexe financière au contrat »
* Statue sur les éventuelles modifications à apporter aux contributions
* Statue sur l’avancement de la réalisation des contributions
* Veille à une amélioration continue du processus
* Valide les livrables et bilans
* Statue sur le contenu des communications relatives au projet
* Reçoit les informations sur les prestataires de service et autres acteurs du projet pour la réalisation de tout ou partie de certaines contributions
* Arbitre en cas de difficultés d’exécution du projet et statue sur proposition du coordinateur ou d’un Partenaire, notamment sur les solutions à apporter,
* Décide le cas échéant de l’exclusion d’un Partenaire défaillant ou de l’intégration d’un nouveau Partenaire pour la réalisation du projet.
  1. **Les comités techniques**

Des comités techniques seront créés par domaine technique selon l’organisation du projet. Il est créé un comité technique pour chaque tâche du projet.

4.3.1 Composition des comités techniques

Les comités techniques sont composés d’un représentant de chaque partenaire participant à la tâche concernée.

L’animateur de chaque comité technique est désigné par le comité de pilotage et a en charge la convocation des réunions du comité technique, la rédaction des comptes rendus et leur diffusion auprès des membres du comité technique, du comité de pilotage et du Coordinateur.

4.3.2 Réunions du comité technique

Chaque comité technique se réunit autant que de besoin pour la réalisation des tâches et du planning associé, sur convocation de son animateur. Sauf urgence l’animateur adresse la convocation et l’ordre du jour aux membres du comité technique au moins [préciser en jours calendaires] avant la réunion. Les réunions du comité technique feront l’objet de comptes rendus rédigés par l’animateur et transmis à chacun des partenaires.

4.3.3 Règles de décisions au sein du comité technique

Les membres du comité technique peuvent recevoir un mandat de représentation d’un autre membre, dans la limite d’un mandat par réunion.

Tous les membres du comité technique disposent d’une voix de même valeur. Les décisions sont prises à la majorité.

4.3.4 Rôle des comités techniques

Les comités techniques sont chargés :

* D’assurer le suivi dans la réalisation des contributions de chaque Partenaire
* De faire des propositions d’évolution, de modification ou de réorientation du projet au comité de pilotage
* De mettre en œuvre les orientations stratégiques décidées par le comité de pilotage
* D’informer le Coordinateur et le comité de pilotage des décisions prises par les comités techniques, des difficultés dans l’exécution du projet et/ou de la défaillance de l’un des Partenaires dans la réalisation de ses contributions.

**Article 5 - Engagements des partenaires**

**5.1 Exécution du projet**

Les Partenaires s’engagent à apporter dans le projet leur contribution (notamment financière pour certains sur le co financement de 20% de l’enveloppe, et technique), telles que fixées dans la description du projet figurant dans l’annexe 1. Ces contributions pourront, le cas échéant, être modifiées en cours de projet conformément à la procédure du comité de pilotage.

Chaque Partenaire s’engage à nommer en interne un responsable du projet et un responsable technique, chargé de rendre compte de la réalisation de la contribution auprès du coordinateur.

Les Partenaires s’engagent à mettre en place une traçabilité de leurs actions en lien avec la réalisation de leur contribution.

Il est expressément convenu entre les Partenaires que le présent contrat constitue une obligation de moyens et non une obligation de résultat au sens de la jurisprudence.

**5.2 Modalités financières**

Chaque Partenaire recevra du Porteur de projet l’aide correspondant à sa contribution, financière conformément aux stipulations de la convention qui sera signée entre le Porteur de projet et le financeur.

Le Partenaire s’engage à apporter au Porteur du Projet dans les délais impartis l’ensemble des éléments justificatifs de dépenses pour les rapports financiers.

Chaque Partenaire supportera individuellement le complément de financement nécessaire à la réalisation de sa contribution au projet (soit 20% du budget éligible et réalisé). Les montants prévisionnels d’aide attribuée aux Partenaires et des compléments de financement qu’ils apportent aux fins d’exécution du projet figurent à [l’annexe financière n° X]. Les coûts imputables au projet doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l’exclusion de toute marge bénéficiaire.

Les financements seront versés selon le calendrier de versement du financeur, soit, comme décrit dans le cahier des charges de l’appel à projet :

* Une première tranche correspondant à 50% de l’aide au moment de la contractualisation,
* Une deuxième tranche, correspondant à 30% de l’aide au maximum, à mi programme, à l’issue d’une ou plusieurs itérations sur tout ou partie du parcours, dès la transmission par le porteur de projet d’un bilan quantitatif, qualitatif et financier,
* Un solde, à l’issue du programme, sous réserve de la réalisation effective des dépenses, à la transmission d’un rapport final, rendant compte de l’ensemble du processus expérimental et de son évaluation.

**Article 6 - Responsabilité - Assurance**

Chaque Partenaire est et reste responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages causés aux tiers de son fait à l’occasion de l’exécution du contrat.

Chaque Partenaire prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Chaque Partenaire est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés par son personnel de tout autre Partenaire.

Chaque Partenaire doit souscrire et maintenir en cours de validité les polices d’assurance nécessaire pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l’exécution du contrat.

**Article 7 - Force majeure**

Aucun Partenaire ne sera responsable de la non-exécution totale ou partielle de ses obligations due à un événement constitutif d’un cas de force majeure au sens de l’article 1148 du code civil et de la jurisprudence, c’est-à-dire un évènement imprévisible, irrésistible et extérieur au Partenaire concerné.

Les obligations suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de l’événement de force majeure auront cessé.

Dans l’hypothèse où l’évènement de force majeure perdurerait pendant une durée supérieure, [préciser la durée en mois], les Partenaires, réunis en comité de pilotage, décideraient d’un transfert éventuel de tout ou partie des contributions du Partenaire affecté par l’évènement de force majeure, et statueraient sur toutes les conséquences de ce transfert, au regard des droits et obligations contractuels.

**Article 8 - Communication**

Chaque Partenaire est libre de faire toute communication qu’il souhaite sur ce projet en informant au préalable le Coordinateur du projet.

[Préciser éventuellement les modalités de communication décidées par les Partenaires du consortium]

**Article 9 - Prestation de service**

Chaque Partenaire pourra faire appel à un ou plusieurs prestataires de service, dans la limite du budget imparti. Chaque Partenaire sera pleinement responsable de la réalisation des contributions qu’il donnera à réaliser à un tiers.

**Article 10 - Respects des obligations sociales**

Les Partenaires emploient et rémunèrent leurs collaborateurs sous leur responsabilité exclusive au regard des obligations fiscales et sociales qui leur incombent.

**Article 11 - Règlement des différends**

Les Partenaires s’efforceront de résoudre leur différend à l’amiable à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution du contrat, par l’intermédiaire du Comité de Pilotage incluant leurs directions respectives.

Au cas où les partenaires ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de [Préciser le délai en mois], à compter de sa survenance, le litige sera portée devant les tribunaux français compétents.

**Liste des Annexes**

Annexe 1 Description du projet et contribution des partenaires

Annexe 2 Annexe financière

Annexe 3 Composition du Comité de pilotage

Annexe 4 Calendrier d’exécution du projet

+ Date et signatures