**Annexe 5**

**Modèle d’accord de partenariat**

**(cadre indicatif)**

**ACCORD DE PARTENARIAT**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉES :**

La Société [nom, forme sociale] au capital de \_\_\_ euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [ville] sous le numéro \_\_\_, dont le siège social est situé à [adresse], représentée par [nom, fonction].

**CI-DESSOUS DÉNOMMÉE : « \_\_\_ »**

**ET :**

L’association [nom, forme sociale], JO du ………….sous le numéro \_\_\_, dont le siège social est situé à [adresse], représentée par [nom, fonction].

**CI-DESSOUS DÉNOMMÉE : « \_\_\_ »**

**ET :**

L’établissement public [nom] au capital de \_\_\_ euros, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de [ville] sous le numéro \_\_\_, dont le siège social est situé à [adresse], représenté par [nom, fonction].

**CI-DESSOUS DÉNOMMÉ : « \_\_\_ »**

**Ci-dessous dénommés collectivement « les Partenaires » et individuellement « le Partenaire ».**

\_\_\_ est désigné par l’ensemble des Partenaires comme **le Coordinateur du projet**.

# Préambule

Les Partenaires ont convenu de mettre en place un projet collaboratif dénommé [nom ou acronyme], qui vise à ……………………………..afin de répondre à l’appel à projet de la Direction Générale des Entreprises (DGE) « Tourisme de savoir-faire », conformément l’annexe technique jointe au présent accord.

Leur projet ayant été retenu par la Direction Générale des Entreprises, le présent accord a pour objet d’organiser les relations entre les Partenaires dans le cadre et sur toute la durée de l’exécution du projet, et notamment de déterminer leurs droits et leurs obligations.

Aucune stipulation du présent 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.

# Contributions des Partenaires

Les rôles, contributions et engagements respectifs des Partenaires au projet sont les suivants :

1. « \_\_\_ » Coordinateur du projet [nom ou acronyme]: ……………………
2. Partenaire « \_\_\_ » :……………….
3. Partenaire « \_\_\_ » : …………………..
4. Partenaire « \_\_\_ » etc.,…

# Durée

L’accord entrera en vigueur à sa date de signature avec un effet rétroactif au \_\_\_ (ci-après « Date d’effet »)

L’accord 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 technique de l’accord et au plus tard \_\_\_ mois après la date d’effet.

Il pourra toutefois être prolongé après accord de chacun des Partenaires par voie d’avenant.

# Gouvernance du partenariat

La gouvernance du Partenariat est organisée autour :

* d’un Coordinateur,
* d’un comité de pilotage
* de comités techniques
* de comités de suivi
* etc….

## Le Coordinateur

**Le Coordinateur est chargé : DEE C COONNSSOORRTTIIUUMM T TYYPPEE**

* d’assurer ses contributions propres au projet et de coordonner l’action des Partenaires pour l’exécution du projet ;
* de suivre l’exécution du projet et d’établir, de diffuser et de mettre à jour le planning du projet ;
* de convoquer et d’animer les réunions des diverses instances de suivi du projet, de rédiger et de diffuser les comptes rendus, et, de manière générale, d’assurer le secrétariat du projet ;
* d’être l’intermédiaire entre les Partenaires et la DGE. A ce titre,
	+ d’informer régulièrement et par tout moyen la DGE de l’avancement du projet  et de convoquer a minima deux fois par an un comité de suivi du projet réunissant le comité de pilotage et des représentants de la DGE ;
	+ de rassembler et de transmettre à la DGE, au fil de l’eau, les comptes rendus des réunions de pilotage du projet ; selon un échéancier défini avec la DGE, les rapports sur l’état d’avancement technique et budgétaire du projet accompagnés des livrables et des pièces justificatives des travaux réalisés et des dépenses engagées ; en fin de projet, un rapport final technique et budgétaire ;
	+ de diffuser aux Partenaires, dans un délai raisonnable pour le bon déroulement du projet, toutes correspondances d’intérêt commun en provenance de la DGE, ou toute correspondance à destination de la DGE ayant notamment pour objet de lui faire part de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du projet ;
	+ Le Coordinateur est également chargé de faire signer à tout Partenaire entrant dans le Partenariat en cours d’exécution du projet un avenant au présent accord, par lequel il ratifie celui-ci.

Le Coordinateur n’est pas autorisé à agir au-delà du périmètre de sa mission. 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.

Aucun Partenaire n’a le pouvoir d’engager les autres Partenaires ni de créer des obligations à la charge des autres Partenaires en dehors du Coordinateur, dans le seul cadre de la mission qui lui est confiée et dans la limite des droits qui lui sont conférés ci-après.

**Pour permettre au Coordinateur d’effectuer sa mission, chaque Partenaire a l’obligation :**

* de fournir au Coordinateur les éléments de réponse relatifs aux demandes éventuelles de la DGE ;
* de porter à la connaissance du Coordinateur l'état d'avancement de sa contribution ;
* de prévenir dans les plus brefs délais le Coordinateur de toute difficulté susceptible de compromettre l'exécution normale du projet ;
* de transmettre au Coordinateur, à sa demande, les éléments nécessaires à l'établissement des rapports techniques et budgétaires périodiques et le cas échéant du rapport de fin de projet destinés à la DGE.

## Le comité de pilotage

Pour favoriser le bon déroulement du projet, il est créé un comité de pilotage. Le comité de pilotage est composé du Coordinateur et d’un représentant de chaque Partenaire. Ces représentants, nommés par les Partenaires au sein de leur structure, doivent avoir le pouvoir d’engager les Partenaires dans le cadre du projet.

Le comité de pilotage est présidé par le Coordinateur.

Le comité de pilotage prend et met en œuvre les décisions relatives à la gestion courante du projet.

Il arrête les décisions stratégiques relatives à la direction globale du projet, à son budget et aux éventuelles modifications à y apporter ainsi qu’aux contributions respectives des Partenaires. En cas de difficultés d’exécution du projet, il élabore les solutions pour y remédier. Il statue, sur l’entrée d’un nouveau Partenaire dans le Partenariat, le retrait ou l’exclusion d’un Partenaire et sur le principe et le contenu des publications et communications relatives au projet. Ces décisions stratégiques sont soumises à l’approbation préalable de la DGE avant leur mise en œuvre.

Le comité de pilotage se réunit au moins une (1) fois par [choisir fréquence], sur convocation du Coordinateur et en tant que de besoin. Des réunions du comité de pilotage peuvent être organisées par le Coordinateur, en cas d’urgence notamment, sur demande d’un ou plusieurs Partenaires.

Les réunions du comité de pilotage feront l’objet de comptes rendus rédigés par le Coordinateur et transmis à chacun des Partenaires. Tout compte rendu est considéré comme accepté par les Partenaires si, au-delà d’un délai fixé entre les Partenaires, aucune objection n’a été formulée par écrit à l’attention du Coordinateur. Une fois le compte-rendu accepté, il est transmis à la DGE.

**ORD DE PARTENARIAT TYPE**

Toutes les décisions du comité de pilotage relatives à la conduite du projet sont prises, dans la mesure du possible, à l’unanimité des membres présents ou représentés. En cas de désaccord, la décision est tranchée à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Coordinateur est prépondérante.

**CCORD DE PARTENARIAT TYPE**

## Les comités techniques

Les comités techniques réunissent outre un ou plusieurs membres du comité de pilotage, toute personne ou structure impliquée dans le déroulement du projet. La composition, l’objet, le nombre et la fréquence des réunions de ces comités techniques sont décidés en comité de pilotage en fonction des besoins.

Chaque comité technique désigne un secrétaire responsable de convoquer et d’animer les réunions, de rédiger et de diffuser les comptes rendus aux membres du comité technique et au Coordinateur.

## Le comité de suivi

Composé du comité de pilotage et de représentants de la DGE, le comité est réuni a minima deux fois par an par le Coordinateur. Le comité de suivi a pour objet de présenter à la DGE l’état d’avancement technique et budgétaire du projet et, le cas échéant, de valider les décisions stratégiques relatives à la direction globale du projet, à son budget et aux éventuelles modifications à y apporter ainsi qu’aux contributions respectives des Partenaires.

# Engagements des Partenaires

Les Partenaires s’engagent à apporter dans le projet et sur toute la durée de son exécution leurs contributions notamment financières et/ou techniques telles que fixées dans la description du projet figurant à l’annexe technique.

De manière générale, les Partenaires s’engagent à faire leurs meilleurs efforts pour mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de leurs contributions dans les délais impartis.

# Modalités financières

Chaque Partenaire recevra directement de la DGE l’aide correspondant à sa contribution au projet, conformément aux stipulations de la convention signée avec la DGE.

# Entrée d’un nouveau Partenaire au accord

L’entrée d’un nouveau Partenaire dans le projet est subordonnée à un accord unanime des membres du comité de pilotage. Elle deviendra effective le jour de la signature par le nouveau Partenaire d’un avenant au présent accord ratifiant celui-ci. Cet avenant sera annexé l’accord.

À compter de cette date, le nouveau Partenaire sera tenu par les obligations fixées dans l’avenant à l’accord qu’il aura signé, déterminées notamment en fonction du niveau d’avancement du projet à sa date d’entrée. La contribution du nouveau Partenaire sera décrite dans une annexe jointe à l’avenant.

**ACCORD DE PARTENARI**

# Retrait ou exclusion d’un Partenaire

Il est entendu entre les Partenaires qu’un Partenaire ne sera jamais contraint de demeurer dans le projet.

Tout Partenaire peut décider de mettre fin à sa participation au projet. Le Partenaire qui décide de se retirer doit le signifier par lettre avec AR au Coordinateur.

L’exécution des contributions du Partenaire souhaitant se retirer pourra, après décision des autres Partenaires en comité de pilotage et avis favorable de la DGE, être confiée à un ou plusieurs autres Partenaires par le comité de pilotage.

En cas de défaillance de l’un des Partenaires dans l’exécution de ses obligations contractuelles, et notamment dans la réalisation de ses contributions, le Coordinateur, après avis du comité de pilotage, lui adressera, par lettre recommandée avec avis de réception, une mise en demeure d’avoir à exécuter ses obligations. Faute pour le Partenaire concerné de remédier à la défaillance ou de justifier d’un événement constitutif de force majeure dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, le Partenaire sera considéré comme défaillant.

Le comité de pilotage pourra alors décider d’exclure le Partenaire défaillant par une décision prise à l’unanimité. L’exécution des contributions du Partenaire défaillant pourra, après décision des autres Partenaires en comité de pilotage et avis favorable de la DGE, être confiée à un ou plusieurs autres Partenaires.

Le Partenaire sortant ou exclu s’engage à communiquer au coordinateur sans délai, tous les dossiers et informations nécessaires à la poursuite de l’exécution de sa contribution au projet.

# Résiliation

Le présent accord pourra être résilié d’un commun accord des Partenaires sur décision du comité de pilotage prise à l’unanimité.

Fait à ……………….. le …………….

[Signatures des Partenaires en X exemplaires originaux]