

Note interne

Fonctionnement en cas de recours à un prestataire *Dispositif coopératif d'ingénierie territoriale*

1. Objet du dispositif Rêver73

Le présent dispositif organise une activité d'ingénierie territoriale portée par une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Il a pour objet :

- la réalisation de diagnostics et de cadrages de besoins pour des structures bénéficiaires ;
- l'organisation de procédures de sélection de prestataires ;
- la conduite de missions d'accompagnement ;
- le suivi et l'évaluation des actions réalisées.

Il s'inscrit dans les principes de transparence, de bonne gestion, de prévention des conflits d'intérêts et de traçabilité attendus des structures recevant des financements publics et privés, et réalisant des prestations.

2. Principes de fonctionnement

Le dispositif repose sur :

- la transparence des procédures et des décisions ;
- l'égalité d'accès aux missions au sein du dispositif ;
- l'ouverture des missions à tout opérateur répondant aux critères définis ;
- l'indépendance des décisions de sélection ;
- la prévention des conflits d'intérêts ;
- la traçabilité et l'archivage des décisions.

Ces principes s'appliquent à l'ensemble des personnes participant au dispositif, à quelque titre que ce soit.

Aucune disposition du présent dispositif ne saurait être interprétée comme créant un droit automatique d'accès à une mission, ni comme instaurant un mécanisme préférentiel au bénéfice d'un membre, administrateur ou opérateur donné.

3. Organisation des missions

Chaque mission suit un cycle comprenant :

1. une phase de diagnostic et de cadrage ;
2. une phase de sélection du prestataire ;
3. une phase de réalisation ;
4. une phase de suivi et d'évaluation.

Le diagnostic et le cadrage constituent une phase distincte ayant pour objet la formalisation du besoin et la production d'un cahier des charges, si nécessaire, permettant une mise en concurrence dans le cadre de la réalisation d'une prestation.

4. Diagnostic et cadrage

La phase de diagnostic et de cadrage est réalisée sous la responsabilité de la Présidence de l'association, dans le cadre des orientations validées par la gouvernance associative.

Elle peut être :

- réalisée directement par la Présidence ;
- ou confiée à une personne déléguée par celle-ci.

La délégation est :

- formalisée par écrit ;
- interne à la gouvernance ou aux personnes mandatées conformément aux statuts de l'association ;
- révocable à tout moment.

Lorsque la mission est déléguée, elle peut donner lieu à une rémunération forfaitaire encadrée, appréciée en fonction de la charge effective de travail, dans une limite indicative de 10 % du budget estimatif de la mission, sauf décision motivée du Conseil d'administration.

Le cahier des charges produit :

- résulte du diagnostic et du cadrage ;
- est soumis à validation du Conseil d'administration ;
- devient opposable après validation.

Responsabilités

- La Présidence ou la personne déléguée est responsable de la production du cadrage.
- Le Conseil d'administration en assure la validation au regard de la conformité du dispositif, de l'objet social et des orientations statutaires de l'association.

Le cahier des charges garantit :

- la neutralité de l'analyse du besoin ;
- l'ouverture à plusieurs réponses possibles ;

- l'absence d'orientation vers un opérateur identifié.

5. Prévention des conflits d'intérêts

La personne en charge du cadrage :

- ne peut candidater à la mission issue du cadrage ;
- ne peut participer à la procédure de sélection ;
- ne peut intervenir dans la décision d'attribution.

Toute personne participant au dispositif signale spontanément toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. En cas de conflit d'intérêts, un principe de déport s'applique. Toute personne concernée s'abstient de participer aux échanges, analyses, recommandations ou décisions relatives à la mission concernée. Cette abstention fait l'objet d'une mention écrite.

6. Commission d'Attribution Coopérative (CAC)

La sélection des prestataires est assurée par une Commission d'Attribution Coopérative (CAC), constituée pour chaque mission.

Elle est composée de :

- 1 membre du Conseil d'administration ;
- 1 représentant de la structure bénéficiaire ;
- 1 personne extérieure indépendante.

La composition de la commission est arrêtée pour chaque mission et fait l'objet d'une traçabilité.

7. Fonctionnement de la CAC

La CAC est chargée :

- de vérifier la neutralité du cadrage ;
- d'analyser les candidatures reçues ;
- de procéder à l'attribution de la mission ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation.

Les membres de la CAC ne peuvent :

- avoir participé au cadrage de la mission ;
- candidater à la mission concernée.

Les décisions sont prises sur la base de critères objectifs et traçables :

- adéquation au besoin ;
- compétences et expérience ;
- méthodologie proposée ;

- coût global de la prestation.

Les décisions sont prises collégalement. En cas d'absence de consensus, elles sont prises à la majorité simple. Toute décision fait l'objet d'un écrit motivé et est archivée.

La commission peut, si nécessaire, déclarer une procédure infructueuse lorsqu'aucune candidature ne répond de manière satisfaisante au besoin exprimé.

8. Rôle des membres du bureau et du Conseil d'administration

Les membres du bureau et du Conseil d'administration exercent leurs fonctions de gouvernance, notamment la validation des cadrages, dans une logique collégiale conforme aux statuts et au fonctionnement coopératif de l'association.

Cette validation porte exclusivement sur la conformité du cadrage avec l'objet social et les règles du dispositif et ne constitue pas une décision de sélection de prestataire.

Ils peuvent intervenir comme prestataires dans le cadre du dispositif, sous réserve que cela demeure compatible avec le caractère désintéressé de la gouvernance associative et les règles de prévention des conflits d'intérêts.

Dans ce cas :

- ils ne participent pas aux décisions de sélection des missions auxquelles ils candidatent ;
- ils ne participent pas aux délibérations de la CAC relatives à ces missions ;
- ils s'abstiennent de toute influence sur les décisions les concernant.

Ces situations font l'objet d'une mention dans les documents de traçabilité du dispositif.

La participation éventuelle d'un administrateur ou membre de gouvernance comme prestataire ne crée aucun droit de priorité, d'exclusivité ou de récurrence dans l'accès aux missions.

9. Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation des missions sont assurés par la CAC.

Ils portent sur :

- la conformité de la réalisation au cahier des charges ;
- la qualité de la prestation ;
- les résultats et effets observables.

Chaque mission donne lieu à un dossier contenant les documents de traçabilité comprenant :

- le cahier des charges validé ;

- les candidatures reçues ;
- le procès-verbal d'attribution ;
- le rapport d'évaluation.

10. Équilibre du dispositif

Le dispositif veille, dans une logique de vigilance et d'équilibre, à :

- favoriser une répartition équilibrée des missions ;
- soutenir une diversité des prestataires mobilisés ;
- prévenir toute concentration excessive des missions.

Ces principes s'apprécient dans la durée, sans créer de droit automatique à attribution.

11. Contrôle interne

Chaque mission fait l'objet d'une documentation complète permettant le contrôle interne et externe du dispositif.

Les documents sont archivés selon des modalités garantissant leur conservation et leur consultation en cas de contrôle : soit sur le cloud de l'organisation.

Le dispositif peut faire l'objet, à l'initiative de la gouvernance, de revues internes périodiques destinées à vérifier le respect des procédures, identifier les risques et proposer, le cas échéant, des mesures correctrices.

12. Sanctions et irrégularités

Tout manquement aux règles du dispositif peut entraîner, selon sa gravité :

- un rappel à l'ordre ;
- une suspension temporaire de participation au dispositif ;
- une exclusion ;
- l'annulation d'une mission en cas d'irrégularité constatée.

Le Conseil d'administration est compétent pour apprécier les suites à donner aux irrégularités constatées.

En cas d'irrégularité susceptible d'affecter l'impartialité, la régularité de la sélection ou l'usage de financements mobilisés, des mesures correctives ou conservatoires peuvent être prises, y compris la suspension de la procédure concernée.

13. Articulation avec les Statuts et le Règlement intérieur

La présente note constitue un cadre interne d'application des Statuts pour l'activité d'ingénierie territoriale. En cas de contradiction, les Statuts et le Règlement intérieur de l'association prévalent.

Le dispositif s'interprète au regard des principes statutaires de coopération, de contribution, de transparence et d'intérêt collectif portés par l'association.

Le présent cadre relève d'une organisation interne de moyens et non d'un mécanisme de portage commercial ou d'intermédiation lucrative ; les éventuelles rémunérations liées aux missions s'inscrivent exclusivement dans l'objet associatif et le fonctionnement non lucratif du dispositif.

14. Révision du dispositif

La présente note interne peut être révisée par décision du Conseil d'administration afin d'adapter le dispositif aux évolutions juridiques, opérationnelles ou partenariales, tout en respectant ses principes fondateurs.

Fait à

Le :

Le Président – Signature

/

Le Secrétaire – Signature

/

Le Trésorier – Signature