

OBJET ADHESION A L'ASSOCIATION DE GESTION DU CENTRE-VILLE DIONYSIEN
PARTICIPATION DE LA VILLE DE SAINT-DENIS

L'Association Locale d'Insertion par l'Economie à Saint-Denis, porte le projet de création de l'« Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien » (AGCVD) et sollicite de la Ville une adhésion comme membre fondateur et une participation de 10 000,00 €.

L'objet poursuivi par l'association est la gestion, la promotion et le développement commercial de la Ville de Saint-Denis.

Les objectifs principaux de ce partenariat sont les suivants :

- o renforcer et équilibrer la fonction commerciale du Centre-ville en offrant aux consommateurs une offre de produits et de services planifiée et diversifiée qui répondent à leurs besoins ;
- o faire du Centre-Ville dionysien un milieu de vie dynamique, animé et accueillant, reconnu pour sa qualité de vie et l'ambiance qu'on y trouve ;
- o offrir aux visiteurs des artères commerciales et des lieux publics attrayants, au cachet unique qui mise sur les attraits bâtis et naturels de l'île de la Réunion (et de la Ville de Saint-Denis) ;
- o faire du Centre-Ville un milieu de vie de qualité, en y offrant un cadre bâti et naturel bien aménagé, sécurisé et entretenu ;
- o protéger, diversifier et renforcer la fonction résidentielle au Centre-Ville, et augmenter le nombre et la diversité des résidents.

Les membres fondateurs fédérés sont issus aussi bien du public que du privé :

- la Ville de Saint-Denis ;
- la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion ;
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion ;
- la Communauté Intercommunal du Nord de la Réunion ;
- la Société d'Economie Mixte Locale SODIPARC ;
- l'Union des Commerçants Dionysien ;
- l'Association des Commerçants du Grand Marché ;
- le Collectif des Commerçants du Bas de la Rue Maréchal Leclerc ;
- la Poste de Saint-Denis.

En complément, sont présentés en annexe pour la création de l'association les projets de :

- statuts et règlement intérieur,
- convention d'objectifs et de moyens,
- plan stratégique d'actions sur trois ans avec le budget prévisionnel, reposant sur des commissions thématiques :

Rapport n° 10/3-18

- développement commercial et artisanal,
- animation et promotion du Centre-Ville,
- environnement et cadre de vie,
- développement urbain.

Le Conseil d'Administration de l'association est composé de :

- trois représentants de la Ville de Saint-Denis, désignés par le Conseil Municipal ;
- un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion ;
- un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion ;
- un représentant de la Communauté Intercommunale du Nord de la Réunion ;
- trois représentants des Associations des Commerçants de Saint-Denis ;
- un représentant de la SODIPARC ;
- un représentant de la Poste Réunion.

Par conséquent, je vous demande :

- de vous prononcer sur l'adhésion de la Ville de Saint-Denis à l'Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien ;
- d'attribuer à l'AGCVD une participation financière de 10 000,00 € ;
- d'approuver les termes de la convention d'objectifs et de moyens en annexe ;
- de m'autoriser à signer le projet de convention avec les membres fondateurs ;
- de désigner trois représentants titulaires et trois suppléants issus de notre assemblée pour siéger au Conseil d'Administration de l'Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE

Gilbert ANNETTE

**OBJET ADHESION A L'ASSOCIATION DE GESTION DU CENTRE-VILLE DIONYSIEN
PARTICIPATION DE LA VILLE DE SAINT-DENIS**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-21 (alinéa 4) ;

Sur le RAPPORT N° 10/3-18 du Maire ;

Vu le rapport de présenté au nom de la Commission
Affaire Générale/ Entreprise Municipale ;

Sur l'avis favorable de ladite Commission, avec réserve exprimée par l'opposition ;

APRES EN AVOIR DELIBERE

ARTICLE 1 Décide de l'adhésion de la Ville de Saint-Denis à l'Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien.

ARTICLE 2 Attribue à l'AGCVD une participation financière de 10 000,00 €.

ARTICLE 3 Approuve les termes de la convention d'objectifs et de moyens en annexe.

ARTICLE 4 Autorise le Maire à signer le projet de convention avec les membres fondateurs.

ARTICLE 5 Désigne trois représentants titulaires et trois suppléants issus du Conseil Municipal pour siéger au sein du Conseil d'Administration de l'Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien.

- * Titulaires
- * Suppléants

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le

LE MAIRE

Gilbert ANNETTE

PROJET DE STATUTS

« ASSOCIATION DE GESTION DU CENTRE-VILLE DIONYSIEN »

Association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901

Siège social

à définir
Rue Maréchal Leclerc
97400 Saint-Denis
(Réunion)

ARTICLE 1 - DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, dénommée : Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien.

ARTICLE 2 - OBJET

L'association a pour objet la gestion, la promotion et le développement commercial de la Ville de Saint-Denis, basé sur un partenariat actif entre les différents acteurs de la Ville et un respect absolu des missions propres à chacun. A ces fins, l'association pourra louer et/ ou acquérir tous meubles ou immeubles et équipements, exploiter tous services, engager le personnel nécessaire, passer toutes conventions avec les pouvoirs publics ou les particuliers, et participer à toutes associations ayant un objet compatible avec le sien. L'association pourra également confier une partie de ses missions à toute personne physique ou morale qu'elle nommera.

ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé au [à définir] Rue Maréchal Leclerc - 97400 Saint-Denis (Réunion). Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'association est indéterminée.

ARTICLE 5 - MEMBRES

L'association est composée de personnes physiques ou morales ayant qualité de membres actifs ou membres effectifs.

Sont membres actifs, les personnes fondatrices et les personnes physiques ou morales à l'origine de l'association, qui apportent une collaboration à la réalisation des objets de l'association. Seuls les membres actifs ont voix délibérative. Ces membres actifs sont les associés à part entière de l'association ; ils jouissent des droits organisés par les statuts et participent aux assemblées avec droit de vote.

L'admission de nouveaux membres actifs est décidée par le conseil d'administration. Elle doit être validée par la plus proche assemblée générale ordinaire qui suit la décision du conseil d'administration.

Sont admises en qualité de membres adhérents, les personnes physiques ou morales qui en font la demande et sont agréées par le conseil d'administration. Les membres adhérents versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Les membres adhérents bénéficient des activités de l'association, participent au groupe de travail,

en se conformant aux conditions des statuts, au règlement d'ordre intérieur et aux décisions du conseil d'administration. Toutefois, ils ne peuvent être éligibles au conseil d'administration et n'ont pas de voix délibérative aux assemblées.

ARTICLE 6 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la disparition de la personnalité juridique ;
- la démission, adressée par lettre recommandée au président du conseil d'administration (elle ne prend effet qu'après paiement intégral des cotisations échues et des sommes dues à l'association) ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation si celle-ci est requise en fonction de la qualité du membre ou pour motif grave, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir toute explication utile à sa défense.

ARTICLE 7 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration ou, à défaut, selon les modalités prévues au règlement intérieur ; pour les collectivités territoriales adhérentes, une convention d'objectifs proposée par l'exécutif de ces organismes et soumise à leur assemblée délibérante respective sera adoptée par l'association - celle-ci engage chaque collectivité sur une période de trois ans et fixe les conditions de leur participation ;
- des subventions qui pourraient lui être accordées ;
- du produit des rétributions pour services rendus.

ARTICLE 8 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire est composée de tous les membres actifs de l'association et est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par le vice-président ou, à défaut, par le secrétaire. Les membres adhérents y sont invités sans droit de vote.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande d'un quart au moins de ses membres actifs.

1. Compétences

L'assemblée générale ordinaire :

- statue sur les questions relatives au fonctionnement de l'association et approuve le plan stratégique et le plan d'action ;

- donne toutes autorisations au conseil d'administration pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, et pour lesquelles les pouvoirs qui sont conférés au conseil d'administration par les statuts ne sont pas suffisants ;
- entend les rapports sur la gestion du comité de direction, sur la situation financière et morale de l'association ; statue sur les comptes de l'exercice clos ; vote le budget de l'exercice suivant.

2. Convocations

Les convocations, indiquant l'ordre du jour arrêté par le comité de direction, sont adressées à tous les membres de l'association inscrits régulièrement, soit par lettre, soit par remise individuelle, quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé.

L'assemblée générale ordinaire peut être convoquée, en tout temps, par le conseil d'administration qui indique alors le jour.

A toute convocation à une assemblée générale, devra être joint l'ordre du jour. Chaque membre actif a le droit d'assister et de participer à l'assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, membre actif lui-même. Nul mandataire ne peut toutefois disposer de plus d'un mandat. Tous les membres actifs ont le droit de vote égal, chacun d'eux disposant d'une voix.

3. Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les membres de l'association.

4. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'assemblée générale ordinaire doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres actifs composant l'association.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs.

Lors de cette seconde réunion, l'assemblée délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres actifs présents.

5. Majorité

Toutes les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres actifs présents et représentés. Seuls les membres actifs ont voix délibérative.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 9 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1. *Compétences*

L'assemblée générale extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts ;
- la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique ;
- la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une association de but identique.

2. *Convocations*

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président, soit sur avis conforme du comité de direction, soit sur demande écrite du tiers des membres actifs formant l'assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, et la réunion de l'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

Chaque membre actif a le droit d'assister et de participer à l'assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, membre actif lui-même. Nul mandataire ne peut toutefois disposer de plus d'un mandat

3. *Documents à communiquer*

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion ou de dissolution, doivent être notifiés à tous les membres de l'association au moins en même temps que la convocation à l'assemblée générale extraordinaire adressée à tous les membres.

4. *Quorum*

Pour pouvoir valablement délibérer, l'assemblée générale extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins la moitié plus un des membres actifs.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée.

Lors de cette seconde réunion, l'assemblée générale extraordinaire délibérera valablement quel que soit le nombre de membres actifs présents et représentés.

5. *Majorité*

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres actifs présents ou représentés.

ARTICLE 10 - LE GESTIONNAIRE DE CENTRE-VILLE

Le gestionnaire de ville (« town manager ») est nommé sur proposition du président de l'association et approbation de la majorité aux trois quarts. Son rôle est défini au règlement intérieur annexé aux présents statuts. Le gestionnaire de ville assiste aux assemblées générales ordinaire et extraordinaire avec voix consultative.

ARTICLE 11 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration comptant au plus onze membres actifs élus au scrutin secret par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de trois ans renouvelable.

Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres actifs et leurs instances respectives dans le respect de la base de représentation suivante :

- * parmi les membres actifs issus du secteur public
 - trois représentants de la Ville de Saint-Denis, désignés par le Conseil Municipal,
 - un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion,
 - un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion,
 - un représentant de la Communauté Intercommunale du Nord de la Réunion ;

- * parmi les membres actifs issus du secteur privé et/ou associatif :
 - trois représentants des associations des commerçants de Saint Denis,
 - un représentant de la SODIPARC,
 - un représentant de la Poste Réunion.

L'assemblée générale est souveraine pour fixer s'il y a lieu, les critères de représentativité. Le cas échéant, l'assemblée générale ajuste la présente base de représentativité de sorte qu'à tout moment soit respectée, au sein du conseil d'administration, une parfaite parité entre administrateurs issus du secteur public et administrateur issu du secteur privé et/ ou associatif. Le mandat d'administrateur est gratuit. Le gestionnaire de ville assiste au conseil d'administration avec voix consultative.

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président issu du secteur privé et/ ou associatif, un vice-président issu du secteur public, un trésorier issu du secteur privé et/ ou associatif et un secrétaire issu du secteur public formant le comité de direction.

ARTICLE 12 - REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président et au moins deux fois par an ou sur la demande écrite, adressée, par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire.

En cas d'absence tout administrateur peut donner un pouvoir à un autre membre du conseil d'administration. Chaque administrateur ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Les décisions sont consignées sous forme de procès-verbal. Celui-ci mentionne également le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par le secrétaire. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Préfet. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

ARTICLE 13 - POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration possède les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il décide de la stratégie et du fonctionnement de la gestion commerciale de la Ville en élaborant un plan stratégique et un plan d'action.

Il propose le mode et le montant des cotisations ainsi que le budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire sur proposition du comité de direction.

Il présente un rapport moral et financier annuellement à l'assemblée générale ordinaire.

Il assure par ailleurs, toutes les missions attribuées ci-dessous au comité de direction si ces deux organes se confondent.

Il autorise le comité de direction à faire tous les achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association ou d'autres pouvoirs, avec usage de la signature afférente à cette gestion, au comité de direction.

Le conseil d'administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Le conseil d'administration peut créer des groupes de travail sur différents thèmes reprenant les axes stratégiques. Ces groupes de travail sont institués pour associer l'ensemble des membres actifs et adhérents ainsi que les différents partenaires aux réflexions et actions mises en place.

ARTICLE 14 - LE COMITE DE DIRECTION

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président issu du secteur privé et/ou associatif, un vice-président issu du secteur public, un trésorier issu du secteur privé et/ou associatif et un secrétaire issu du secteur privé formant le comité de direction. Le gestionnaire de ville assiste au comité de direction avec voix consultative.

Le comité de direction assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale ordinaire et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite assemblée ou au conseil d'administration.

Il applique la stratégie, le plan d'action et le fonctionnement de la gestion du Centre-Ville décidés par le conseil d'administration. Les missions engageant des dépenses non prévues au budget doivent faire l'objet d'un accord préalable exprès du conseil d'administration.

Il a le pouvoir d'engager toutes dépenses dans la limite de 10 000,00 € (dix mille euros), une somme supérieure nécessitant l'accord du conseil d'administration.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos, le projet de budget, le rapport d'activités ou de gestion et le plan d'action à soumettre à l'assemblée générale.

Les modalités de fonctionnement (convocation, délibération et procès-verbaux) sont les mêmes que celles du conseil d'administration.

ARTICLE 15 - DONS ET LEGS

Les délibérations du comité de direction relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

ARTICLE 16 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir, contracter tous baux sans promesse de vente et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tout emprunt dans les formes et conditions qui seront déterminées par le comité de direction.

ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire.

Seul ce règlement détermine les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 18 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Par exception, le premier exercice débutera à ce jour jusqu'au 31 décembre.

ARTICLE 19 - DISSOLUTION

La dissolution de l'association peut-être provoquée sur proposition du conseil d'administration ou à la demande écrite des deux tiers des membres actifs.

La décision de dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet.

ARTICLE 20 - DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale extraordinaire :

- statue sur la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés ;
- désigne les établissements publics, les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif, après paiement de toutes dettes et charges de l'association et de tous frais de liquidation conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'association. Il devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du Département du siège social.

Les présents statuts ont été approuvés par :

l'assemblée constitutive du
l'assemblée générale extraordinaire du

Signatures

Le président

Autre membre du bureau

PROJET

REGLEMENT INTERIEUR

**« ASSOCIATION DE GESTION
DU CENTRE-VILLE DIONYSIEN »**

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement intérieur de l'association de gestion du Centre-Ville dionysien est établi en application de l'article 17 des statuts. Il complète certaines dispositions contenues dans les statuts et détermine les règles permettant à chaque membre de l'association de s'intégrer dans l'association constituée.

ARTICLE 2 - LES ORGANES DE L'ASSOCIATION

- Assemblée générale

L'**assemblée générale, composée des membres actifs**, se réunit au moins une fois par an. Elle a pour mission de contrôler la bonne gestion de l'association et approuver les grandes options stratégiques de l'association. Elle vérifie les comptes annuels et le budget, nomme les administrateurs et approuve le plan stratégique et le plan d'action annuel qui lui est proposé par le conseil d'administration. Les membres adhérents y sont invités à titre amical, sans droit de vote. Le gestionnaire de centre-ville assiste aux assemblées générales avec voix consultative.

- Conseil d'administration

Le **conseil d'administration** est composé de quatorze membres au plus, issus pour moitié du secteur public et pour l'autre moitié du secteur privé et/ ou associatif. Le conseil d'administration se réunit entre deux et quatre fois par an. L'administration de l'association est confiée au conseil d'administration. Il est chargé de tous les actes d'administration. Il adopte le plan stratégique et le plan d'action annuel à soumettre à l'assemblée générale. Le gestionnaire de centre-ville assiste au conseil d'administration avec voix consultative.

Membres actifs, les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour un mandat de trois ans, à titre gratuit, et sont en tout temps révocables par elle.

- Comité de direction

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président (issu du secteur privé), un vice-président (issu du secteur public), un secrétaire (issu du secteur public) et un trésorier (issu du secteur privé) formant le **comité de direction**.

- Groupe de travail

Le conseil d'administration s'appuie sur différents groupes de travail thématique.

Ces groupes de travail porteront sur :

- le développement commercial et artisanal,
- l'animation et la promotion du Centre-Ville,
- le développement urbain,

- l'environnement et le cadre de vie ?
- la fonction résidentielle.

Ils seront composés des membres actifs, adhérents ou toute personne mandatée par ces derniers pour les représenter (techniciens municipaux,...) sur une base volontaire selon leurs centres d'intérêts respectifs. Des personnes extérieures pourront être invitées afin d'apporter un éclairage technique ou exposer un problème rencontré. Le gestionnaire de ville coordonnera les différents groupes de travail qui seront sous la responsabilité d'un président élu par les différents membres du groupe de travail. Toute proposition du groupe de travail devra être approuvée par le comité de direction ou le conseil d'administration.

Le groupe devra atteindre les objectifs fixés dans le plan stratégique et le plan d'action en rapport avec ses compétences. Il pourra faire des propositions de modification motivée du plan stratégique au conseil d'administration. Chaque année il remettra son plan d'action annuel qui sera présenté au conseil d'administration.

Chaque séance du groupe de travail fera l'objet d'un procès verbal qui sera diffusé à l'ensemble des membres actifs, adhérents et membres des groupes de travail.

L'objectif d'un groupe de travail est de permettre aux différents acteurs d'échanger des informations, de réaliser, suivre et évaluer les actions prévues dans le plan d'action, ainsi que de se pencher sur de nouvelles problématiques présentes ou relevées par certains membres sur le terrain. Il peut donc également proposer de nouvelles actions qui s'intègrent dans le plan stratégique. C'est donc un lieu d'échange et d'action. Pour affiner les discussions des groupes de travail, le gestionnaire de ville doit régulièrement apporter de l'information à ses partenaires. La disponibilité d'information (actualité juridique, exemple d'action dans une autre ville, présence d'un expert dans un domaine spécifique, ..) dans les groupes de travail est le moteur principal de son fonctionnement.

La fréquence des rencontres est fixée par les membres du groupe de travail selon l'actualité, les projets en cours et leur disponibilité. Les groupes de travail se réunissent au moins une fois par trimestre. Si le groupe de travail est peu actif, il revient au gestionnaire de ville de mettre tout en place pour le dynamiser en concertation avec le président du groupe de travail. Le gestionnaire de ville, dans le cadre de projets spécifiques, peut coordonner la mise en place des actions individuellement avec chacun des partenaires. Il est également le garant de la cohérence des actions menées par les groupes et assure la communication entre eux.

Le conseil d'administration peut décider de suspendre ou de créer un groupe de travail supplémentaire selon ses besoins.

ARTICLE 3 - LES RÔLES DES INTERVENANTS DE L'ASSOCIATION

– Rôle du président de l'association

Le président, issu du secteur privé et ou associatif, convoque les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration et du comité de direction. Il en fixe l'ordre du jour.

Il est nommé pour une durée de trois ans. Le premier mandat court de la date de l'assemblée constitutive jusqu'à l'assemblée terminant la troisième année civile complète.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.

Il peut, avec l'accord du conseil d'administration, donner délégation à un membre du comité de direction.

Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tout appel ou pourvoi mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas d'absence ou de maladie, le président est remplacé par le vice-président issu du secteur public et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du comité de direction ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme dont il est issu.

– Rôle du secrétaire de l'association

Le secrétaire issu du secteur public est chargé de ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de réunions ou assemblées et, en général, les écritures concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il prépare le rapport moral.

Il signe les cartes d'adhésion, tient la liste chronologique des adhésions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme dont il est issu.

– Rôle du trésorier de l'association

Le trésorier, issu du secteur privé et/ou associatif, est chargé de ce qui concerne la gestion comptable et patrimoniale de l'association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations comptables effectuées.

Il règle les dépenses d'après les factures visées par le président.

Il peut de son propre chef, engager des dépenses dans la limite d'un montant de 2 500,00 € (deux mille cinq cents euros).

Il procède au recouvrement des cotisations ainsi que de toutes sommes dont pourrait bénéficier l'association.

Il tient la liste des membres actifs et adhérents en règle de cotisation afin de permettre la diffusion des convocations, procès-verbaux et comptes rendus dans les meilleures conditions.

Il établit les comptes annuels suivant les règlements administratifs en vigueur et le présent règlement d'ordre intérieur. Il se fait assister dans sa tâche par un expert comptable désigné à sa demande par le conseil d'administration.

Il rend compte à l'assemblée générale annuelle des comptes de l'exercice clos.

Il propose à l'assemblée générale annuelle le budget de l'exercice suivant.

Les comptes sont confirmés par deux commissaires aux comptes (l'un issu du secteur privé et/ou associatif, l'autre issu du secteur public) élus par l'assemblée générale.

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme dont il est issu.

- Rôle du gestionnaire de ville

Développer le partenariat

Développer et renforcer le partenariat en place en vue d'accroître la représentativité de l'association en tant que structure rassemblant les différents acteurs et intérêts de la Ville. Veiller à pérenniser la structure organisationnelle et financière. Le gestionnaire de ville peut prendre, de sa propre initiative, tous les contacts nécessaires à la réalisation de cet objectif.

Il doit initier, mettre en place et développer les groupes de travail nécessaires pour atteindre les objectifs de l'association en veillant à y impliquer tous les acteurs de la ville.

Réaliser des projets, mener des actions

Le gestionnaire de ville étudie les possibilités de mener à bien les projets que le conseil d'administration a retenus dans le plan d'action ou qu'il lui suggère. Selon l'opportunité et en tenant compte du plan stratégique, le gestionnaire de ville peut proposer des projets à mettre en œuvre à son comité de direction. Il proposera ensuite cette action au groupe de travail compétent et devra mobiliser les partenaires et les moyens nécessaires à la mise en place du projet.

Il peut prendre les décisions et les contacts nécessaires à la réalisation du projet mais devra soumettre à la signature du comité de direction tout document pouvant engager la responsabilité ou les finances de l'association.

Il peut cependant, lorsque l'urgence l'exige, engager des sommes sans l'accord du comité de direction, à concurrence de 500,00 € (cinq cents euros).

Pour la réalisation des projets, il sollicite le soutien des partenaires.

Il encourage la coopération entre tous les partenaires et acteurs de la ville (privé et ou associatif et publics).

Il évalue et informe régulièrement le comité de direction des résultats obtenus.

Représentation et relation publiques

Le gestionnaire de ville défend les intérêts de la Ville ; il assure la promotion et le marketing de la ville. Pour remplir cette mission, il peut prendre tout contact écrit ou verbal.

Recherche d'investisseurs

Le gestionnaire de ville doit pouvoir utiliser les données statistiques à sa disposition. Il prend librement tous contacts utiles afin de susciter l'intérêt pour la ville et d'y encourager les investissements. Il veille à respecter la stratégie de développement commercial définie par le conseil d'administration et travaille en synergie avec les partenaires ayant des compétences dans ce domaine. Les partenaires doivent lui faciliter les relais nécessaires à la concrétisation de ces contacts.

Analyser l'environnement

Le gestionnaire de ville, avec ses partenaires, analyse l'environnement, identifie les besoins, définit ou redéfinit des objectifs, développe des outils d'évaluation. Il veille à leur réactualisation.

Gestion quotidienne

Le gestionnaire de ville dirige son équipe et la motive. Il organise le travail et répartit les tâches. Pour réaliser l'ensemble de ses missions, le gestionnaire de ville peut prendre tous les contacts écrits ou verbaux utiles.

Il informe régulièrement le comité de direction de l'état d'avancement des démarches et projets.

ARTICLE 4 - TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation. Le résultat de l'exercice et un bilan. Les comptes annuels de l'association sont établis par un expert comptable.

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le compte d'exploitation, le compte de résultats et le bilan ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, spécialement réunie à cet effet, dans le courant du semestre suivant le clôturé de l'exercice.

ARTICLE 5 - MEDIA

Le président, le vice-président et le gestionnaire de ville sont chargés des relations extérieures de l'association.

Ils veilleront à avoir un discours positif et à associer les partenaires dans les différentes communications.

Toute conférence de presse se fera avec l'accord et en présence, selon leur disponibilité, du président, vice président et du gestionnaire de ville.

Toute annonce ou information diffusée aux médias aura été communiquée préalablement à l'ensemble des partenaires.

Lors d'une sollicitation de communication de la part des médias (télévision, presse écrite, radio, etc...), il ne sera jamais donné d'avis à propos d'une question qui soit de la compétence propre de l'un ou l'autre partenaire.

Si un avis stratégique est sollicité, la question sera posée au comité de direction qui traitera ou la soumettra au conseil d'administration.

ARTICLE 6 - REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du comité de direction ou des groupes de travail ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sur justificatifs sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du comité de direction préalable à la dépense.

ARTICLE 7 - ABSENCES

Les membres du comité de direction ou du conseil d'administration régulièrement convoqués qui ne peuvent exceptionnellement assister à une réunion, doivent en informer le secrétariat de l'association dans les meilleurs délais. Tout membre du comité de direction ou du conseil d'administration qui, sans motif légitime, est absent à trois réunions consécutives, peut être considéré comme démissionnaire et radié de l'association selon la procédure prévue par l'article 6 des statuts, et ce pour motif grave.

ARTICLE 8 - COTISATIONS

Le mode et le montant des cotisations seront proposés chaque année par le conseil d'administration à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 9 - CRITERE D'AGREMENT DES MEMBRES ADHERENTS

Peut être agréé comme membre adhérent toute personne physique ou morale qui bénéficie directement d'une action et/ ou d'un service de l'association ou qui participe comme partenaire à une action de l'association.

ARTICLE 10 - REVISION ET DIFFUSION

Le présent règlement intérieur peut être complété et modifié, autant de fois que nécessaire, par le conseil d'administration.

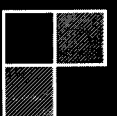
Il est remis à chaque membre actif de l'association. Il peut être consulté par les membres adhérents au siège social de l'association. Une copie du présent règlement peut être remis sur simple demande au secrétariat de l'association.

PROJET

2010

CONVENTION ENTRE LES MEMBRES FONDATEURS DE L'ASSOCIATION DE GESTION DU CENTRE-VILLE DIONYSIEN

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements et les responsabilités de chacun des partenaires ainsi que le rôle du gestionnaire du centre-ville.



**CONVENTION
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

**POUR LA GESTION
DU CENTRE-VILLE DE SAINT-DENIS**

Entre :

LA COMMUNE DE SAINT-DENIS,
représentée par son Maire, Monsieur Gilbert ANNETTE ;

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA REUNION,
représentée par son Président, Monsieur Eric MAGAMOOTOO ;

LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA REUNION,
représentée par son Président, Monsieur Bernard PICARDO ;

LA COMMUNAUTE INTERCOMMUNALE DU NORD DE LA REUNION,
représentée par sa Présidente, Madame Ericka BAREIGTS ;

LA SOCIÉTÉ D'ÉCONOMIE LOCALE SODIPARC,
représentée par son Président Directeur Général, Monsieur Philippe NAILLET,

L'UNION DES COMMERÇANTS DIONYSIEN,
représentée par son Président, Monsieur Haroun GANY ;

L'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DU GRAND MARCHÉ,
représentée par sa Présidente, Madame Déborah RABEHARIZAKA ;

**LE COLLECTIF DES COMMERÇANTS
DU BAS DE LA RUE MARECHAL LECLERC,**
représenté par son Président, Monsieur Rashid UMMER ;

LA POSTE DE SAINT-DENIS,
représentée par son Directeur, Monsieur Thierry CROP ;

souhaitent par la présente convention engager, dans le cadre d'un partenariat étroit, des actions visant à préserver et à développer, en centre-ville de Saint-Denis, un commerce de qualité et attractif.

Etant entendu que :

Ce partenariat permettra de traiter en concertation les problèmes qui se posent notamment au niveau des activités économiques, commerciales, sociales et culturelles, de l'animation, de l'accessibilité, du stationnement, de la circulation, du confort du chaland, de l'habitat et du logement.

Afin de traduire les idées maitresses qui se dégagent des différentes aspirations des utilisateurs du centre-ville et de la population dionysienne, les partenaires de l'Association de Gestion du Centre-ville de Saint-Denis, proposent d'adopter, pour le développement du cœur de ville de Saint-Denis, une vision commune qui se traduit par une vocation et une image telles qu'énoncées ci-après :

L'image du Centre-Ville de Saint-Denis

Un milieu de vie où chacun s'approprie l'espace, où les patrimoines naturels, bâtis et historiques sont valorisés, par des aménagements nombreux, accessibles et de qualité, où règnent l'authenticité et l'harmonie.

La vocation du Centre-Ville de Saint-Denis

Une ville accueillante, créative, développée à l'échelle humaine où l'on sent l'équilibre entre les fonctions et les produits destinés à la clientèle résidente et touristique. Un cœur commercial fort, vivant, diversifié, et animé. Un pôle urbain convivial qui offre une qualité de vie exceptionnelle, où les services abondent, où les aménagements favorisent les rencontres et mettent en valeur le paysage culturel.

La vision inspire l'ensemble du plan stratégique et tout particulièrement les Commissions de travail. Elle guide les actions que la Gestion du Centre-ville doit mener dans les prochaines années.

Les objectifs principaux de ce partenariat sont les suivants :

- renforcer et équilibrer la fonction commerciale du Centre-Ville de Saint-Denis en offrant aux consommateurs une offre de produits et de services planifiée et diversifiée qui répondent à leurs besoins ;
- faire du Centre-Ville de Saint-Denis un milieu de vie dynamique, animé et accueillant, reconnu pour sa qualité de vie et l'ambiance qu'on y trouve ;
- offrir aux visiteurs des artères commerciales et des lieux publics attrayants, au cachet unique qui mise sur les attraits bâtis et naturels de l'île de la Réunion (et de la Ville de Saint-Denis) ;
- faire du Centre-Ville de Saint-Denis un milieu de vie de qualité, en y offrant un cadre bâti et naturel bien aménagé, sécurisé et entretenu ;
- protéger, diversifier et renforcer la fonction résidentielle au Centre-Ville, et augmenter le nombre et la diversité des résidents.

Dans cette perspective, ce partenariat doit se matérialiser par le regroupement des partenaires institutionnels et privés dans une structure de coordination devant revêtir la forme juridique d'une association de type loi 1901, dont les membres fondateurs sont :

- la Ville de Saint-Denis ;
- la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion ;
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion ;
- la Communauté Intercommunal du Nord de la Réunion ;
- la Société d'Economie Mixte Locale SODIPARC ;
- l'Union des Commerçants Dionysien ;
- l'Association des Commerçants du Grand Marché ;
- le Collectif des Commerçants du Bas de la Rue Maréchal Leclerc ;
- la Poste de Saint-Denis.

Mais que d'autres partenaires pourront rejoindre.

Il est envisagé de doter cette association d'un responsable dénommé ci-après « gestionnaire du centre-ville ».

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements et les responsabilités de chacun des partenaires ainsi que le rôle du gestionnaire du centre-ville.

ARTICLE 2 - RÔLE DU GESTIONNAIRE DE CENTRE-VILLE

Les missions du gestionnaire du centre-ville sont les suivantes :

- développer et renforcer le partenariat en place en vue d'accroître la représentativité de l'association en tant que structure rassemblant les différents acteurs et intérêts de la Ville ;
- veiller à pérenniser la structure organisationnelle et financière ; le gestionnaire de ville peut prendre, de sa propre initiative, tous les contacts nécessaires à la réalisation de cet objectif ;
- initier, mettre en place et développer les groupes de travail nécessaires pour atteindre les objectifs de l'association en veillant à y impliquer les acteurs de la Ville ;
- réaliser des projets, mener des actions que le conseil d'administration a retenus dans le plan d'action ou qu'il lui suggère ;
- selon l'opportunité et en tenant compte du plan d'actions, le gestionnaire de ville peut proposer des projets à mettre en œuvre à son comité de direction ; il proposera ensuite ces projets au groupe de travail compétent et devra mobiliser les partenaires et les moyens nécessaires à leur mise en œuvre ;
- il peut prendre les décisions et les contacts nécessaires à la réalisation des projets mais devra soumettre à la signature du comité de direction tout document pouvant engager la responsabilité ou les finances de l'association ;
- il peut cependant, lorsque l'urgence l'exige, engager des sommes sans l'accord du comité de direction, à concurrence de 500,00 € (cinq cents euros) ;
- pour la réalisation des projets, il sollicite le soutien des partenaires ;
- il encourage la coopération entre tous les partenaires et acteurs de la Ville (privé et public) ;
- il informe régulièrement le comité de direction des travaux effectués ainsi que des résultats obtenus ;

- le gestionnaire de ville défend les intérêts de la Ville ; il assure la promotion et le marketing de la Ville ;
- le gestionnaire de ville doit pouvoir utiliser les données statistiques à sa disposition ; Il prend librement tous contacts utiles afin de susciter l'intérêt pour la ville et d'y encourager les investissements ; il veille à respecter la stratégie de développement commercial définie par le conseil d'administration et travaille en synergie avec les partenaires ayant des compétences dans ce domaine ; les partenaires doivent lui faciliter les relais nécessaires à la concrétisation de ces contacts ;
- le gestionnaire de ville, avec ses partenaires, analyse l'environnement, identifie les besoins, définit ou redéfinit des objectifs, développe des outils d'évaluation du Centre-Ville ; il veille à leur réactualisation ;
- il veillera à ce que les commissions de travail disposent des données de perception et de performance du Centre-Ville de Saint-Denis, en vue d'un meilleur accomplissement de leurs actions ; étant entendu que les recueils de données statistiques réalisés par l'association, seront exclusivement exploités dans le cadre de la gestion du Centre-Ville de Saint-Denis, et restant la propriété de l'association ;
- le gestionnaire de ville dirige son équipe et la motive ; il organise le travail et répartit les tâches ; pour réaliser l'ensemble de ses missions, le gestionnaire de ville peut prendre tous les contacts écrits ou verbaux utiles.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT DE LA COMMUNE DE SAINT-DENIS

La Commune de Saint-Denis s'engage à :

- désigner un représentant chargé du commerce qui sera l'interlocuteur privilégié pour toutes les questions touchant à ce secteur ;
- informer les partenaires de l'association et le gestionnaire du centre-ville, de l'évolution de la réglementation d'urbanisme, des projets de développement commercial, et plus généralement de tous projets ayant un impact direct ou indirect sur l'offre commerciale, l'accessibilité, l'environnement et le cadre de vie du Centre-Ville ;
- mettre à la disposition de l'association, dans la limite de ses possibilités, les moyens techniques dont elle dispose et qui sont nécessaires à la mise en place des actions entreprises par l'association ;
- assister le gestionnaire de centre-ville dans la gestion du personnel, financière et administrative de l'association ;

- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENT DE LA CCI REUNION

La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion s'engage à :

- participer aux commissions de travail dans la limite de son champ de compétences ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes d'animation et de promotion de l'association ;
- informer les partenaires de la structure et le gestionnaire du centre-ville sur les problèmes qui lui sont répercutés par les commerçants ou sur l'évolution du secteur du commerce (règlementation, statistiques, chiffres clés, etc...) ;
- assister le gestionnaire du centre-ville dans ses missions et ses actions ;
- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 5- ENGAGEMENT DE CMA REUNION

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion s'engage à :

- participer aux commissions de travail dans la limite de son champ de compétences ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes d'animation et de promotion de l'association ;
- informer les partenaires de la structure et le gestionnaire du centre-ville sur les problèmes qui lui sont répercutés par les artisans ou sur l'évolution du secteur de l'artisanat (règlementation, statistiques, chiffres clés, etc...) ;
- assister le gestionnaire du centre-ville dans ses missions et ses actions.
- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 6- ENGAGEMENT DE CINOR

La Communauté Intercommunal du Nord de la Réunion s'engage à :

- soutenir activement les actions communes définies dans le cadre de ce partenariat, dans la limite de son champ de compétences, notamment en matière d'urbanisme durable et de cadre de vie du Centre-Ville ;
- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 7- ENGAGEMENT DE LA SODIPARC

La Société d'Economie Mixte Locale SODIPARC s'engage à :

- soutenir activement les actions communes définies dans le cadre de ce partenariat, dans la limite de son champ de compétences ;
- mettre en œuvre des actions concernant le réseau de transports urbains CITALIS ou le stationnement payant à même de développer l'attractivité du Centre-Ville de Saint-Denis ;
- être force de propositions pour la définition des programmes d'animation et de promotion de l'association ;
- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 8- ENGAGEMENT DES UNIONS COMMERCIALES

Les Unions Commerciales (Union des Commerçants Dionysiens ; Association des Commerçants du Grand Marché ; Collectif des Commerçants du Bas de la Rue Maréchal Leclerc) s'engagent à :

- informer les partenaires de la structure et le gestionnaire du centre-ville des problèmes rencontrés par les commerçants du Centre-Ville ;
- promouvoir auprès des commerçants les missions et les actions de l'association ;
- participer aux actions de sensibilisation et de communication du gestionnaire de centre-ville auprès des commerçants ;
- participer à la définition et à l'exécution des programmes annuels d'animation ;
- assister le gestionnaire du centre-ville dans ses missions et ses actions ;

- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 9- ENGAGEMENT DES ENSEIGNES COMMERCIALES ET/OU FINANCIERES

Les Enseignes Commerciales et/ou financières (La Poste de Saint-Denis) s'engagent à :

- soutenir activement les actions communes définies dans le cadre de ce partenariat, dans la limite de leur champ de compétences ;
- être force de propositions pour la détermination des programmes d'animation et de promotion de l'association ;
- participer au financement de la création de l'association, par un apport en numéraires.

ARTICLE 10- VALORISATION DU PARTENARIAT

Les partenaires participent aux différents groupes de travail (conception et mise en œuvre des projets), en se conformant aux conditions des statuts, au règlement d'ordre intérieur et aux décisions du conseil d'administration. Les partenaires sont identifiés comme membres actifs et sont éligibles au conseil d'administration et disposent de voix délibératives aux assemblées.

Les partenaires bénéficient d'une valorisation au travers des différents supports de communications établies par l'Association de Gestion de Centre-Ville Dionysien (valorisation publicitaire, presse, média, lien internet, etc...).

ARTICLE 11- PERIMETRE D'ACTION

Le périmètre d'intervention de l'association et le périmètre d'action du gestionnaire de centre-ville sont définis et convenus comme suit :

- de la Rue Gasparin à la Ravine du Butor ;
- de l'Océan au Boulevard Sud.

ARTICLE 12- FINANCEMENT DE LA CREATION DE L'ASSOCIATION

Ce financement constitue une participation financière unique des membres fondateurs, qui sera perçue au moment de la création de l'association.

Cet apport en numéraires constitue une réserve budgétaire, affectée exclusivement au financement des différentes actions inscrites dans les commissions de travail, préalablement à l'obtention des aides publiques et privées (FEDER, FISAC, sponsors, banques, etc...).

La constitution de cet apport en numéraires se fera selon les modalités suivantes :

Constitution du capital de départ	
Ville de Saint-Denis	10 000,00 €
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion	10 000,00 €
Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion	10 000,00 €
CINOR	10 000,00 €
SODIPARC	10 000,00 €
Unions commerciales	10 000,00 €
Poste de Saint-Denis	10 000,00 €
Total	70 000,00 €

1) La Ville de Saint-Denis participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

2) La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

3) La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Réunion participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

4) La **CINOR** participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

5) La **SODIPARC** participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

6) Les **Unions Commerciales** participent au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire global de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

7) La **Poste Saint Denis** participe au financement de la création de la structure pour un montant forfaitaire de DIX MILLE EUROS (10 000,00 €).

Cette participation financière sera versée en deux fois, à l'association :

- 50 %, à la signature de la convention ;
- 50 %, au 2ème semestre 2010, sur appel de fonds.

ARTICLE 14- DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction, sous réserve de l'obtention du financement de démarrage de chaque partenaire.

ARTICLE 15- CLAUSE DE RESILIATION

Les différentes parties ont la possibilité de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis d'un mois avant l'expiration de la présente convention.

Les sommes versées en apport à l'association ne pourront faire l'objet d'un remboursement.

En cas de non-respect d'une des clauses prévues dans la convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit.

ARTICLE 16- DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature par toutes les parties.

Fait à Saint-Denis (Réunion), le

**Pour la Ville
de Saint-Denis**

**Pour la Chambre de Commerce
et d'Industrie de la Réunion**

**Gilbert ANNETTE
Maire**

**Eric MAGAMOOTOO
Président**

**Pour la Communauté Intercommunale
du Nord de la Réunion**

**Pour la Chambre des Métiers
et de l'Artisanat de la Réunion**

**Ericka BAREIGTS
Présidente**

**Bernard PICARDO
Président**

**Pour la Société
d'Economie Mixte Locale SODIPARC**

**Pour la Poste
de Saint-Denis (Réunion)**

**Philippe NAILLET
Président Directeur Général**

**Thierry CROP
Directeur Général**

**Pour l'Association des Commerçants
du Grand Marché**

**Pour l'Association des Commerçants
du Bas de la Rue Maréchal Leclerc**

**Déborah RABEHARIZAKA
Présidente**

**Rashid UMMER
Président**

**Pour l'Union
des Commerçants Dionysiens**

**Haroun GANY
Président**



Plan d'investissement sur 3 ans

Association de Gestion du Centre-ville
de Saint-Denis.

TECHER Laurent
20/05/2010

PREVISIONNEL FINANCIER 2010

DEPENSES TTC EN €		RECETTES TTC EN €	
FONCTIONNEMENT		Municipalité de Saint-Denis (2/3)	234 204,23 €
<i>Frais de lancement de la structure</i>	14 115,00 €	Partenaires (1/3)	117 102,12 €
<i>Charges de gestion courante</i>	20 364,67 €		
<i>Taxes diverses (Taxe pro./ ordures ménagères..)</i>	1 000,00 €		
<i>Charges de personnel</i>	55 471,04 €		
<i>Charges Financières</i>	- €		
<i>Intérêt des emprunts</i>	- €		
<i>Dotation aux Amortissements et aux Provisions</i>	1 435,00 €		
Total Charges de Fonctionnement Hors DAP	90 950,71 €		
INVESTISSEMENTS (ACTIONS)			
<i>Développement commercial et artisanal</i>	75 288,70 €		
Outils de Gestion SCOPE : Mise à disposition et traitement données :			
<i>Cadrage et paramétrage (hors coût déplacement AMCV)</i>	9 317,00 €		
<i>Flux piétons : 3 compteurs automatiques</i>	20 170,70 €		
<i>Enquête chalands "Consommation"</i>	2 420,00 €		
<i>Enquête chalands "Satisfaction"</i>	2 420,00 €		
<i>Enquête Commerçants</i>	2 420,00 €		
<i>Relevé Commercial</i>	5 566,00 €		
<i>Zone de Chalandise</i>	1 815,00 €		
<i>Relevé Parking (option non prise)</i>	- €		
<i>Frais déplacement Agent AMCV</i>	2 950,00 €		
<i>Collecte et encodage des données (Sous-traitance)</i>	28 210,00 €		
<i>Animation et promotion du centre-ville</i>	129 000,00 €		
<i>Conception et réalisation d'une charte graphique.</i>	8 000,00 €		
<i>Opération « Braderie de l'Océan » en Août 2010.</i>	25 000,00 €		
<i>Opération « Soldes » en Septembre 2010.</i>	29 000,00 €		
<i>Opération « Les 10 jours bons plans » en Octobre 2010.</i>	30 000,00 €		
<i>Opération « Noël 2010 » en décembre 2010.</i>	37 000,00 €		
<i>Développement urbain</i>	- €		
<i>Environnement et Cadre de vie</i>	56 066,94 €		
<i>Recrutement de 5 Stewards urbains (sécurité / prévention / services à la clientèle) et équipement en Juillet 2010.</i>	40 313,89 €	Aide (CAE Secteur non marchand) de :	
<i>Cotisations Patronales</i>	5 273,06 €	26 261 €	
<i>Equipement (tenue, radio de liaison, téléphone)</i>	2 980,00 €		
<i>Formation du personnel</i>	1 500,00 €		
<i>Frais de publicité</i>	6 000,00 €		
<i>La Fonction Résidentielle</i>	- €		
Total Charges d'investissement (Actions)	260 355,64 €		
TOTAL GENERAL	351 306,35 €	TOTAL GENERAL	351 306,35 €

PREVISIONNEL FINANCIER 2011 (12 mois d'activité)

DEPENSES TTC EN €		RECETTES TTC EN €	
FONCTIONNEMENT		Municipalité de Saint-Denis (60%)	452 837 €
<i>Charges de gestion courante</i>	27 900 €	Partenaires (40%)	301 892 €
<i>Taxes diverses (Taxe pro./ ordures ménagères..)</i>	1 000 €		
<i>Charges de personnel</i>	88 861 €		
<i>Charges Financières</i>	0 €		
<i>Intérêt des emprunts</i>	0 €		
<i>Dotation aux Amortissements et aux Provisions</i>	2 153 €		
Total Charges de Fonctionnement Hors DAP	117 761 €		
INVESTISSEMENTS (ACTIONS)			
Développement commercial et artisanal	80 986 €		
Outils de Gestion SCOPE : Actualisation des données :			
<i>Flux piétons : 3 compteurs automatiques</i>	5 929,00 €		
<i>Enquête chalands "Consommation"</i>	726,00 €		
<i>Enquête chalands "Satisfaction"</i>	726,00 €		
<i>Enquête Commerçants</i>	726,00 €		
<i>Relevé Commercial</i>	726,00 €		
<i>Zone de Chalandise</i>	968,00 €		
<i>Relevé Parking (option non prise)</i>			
Collecte et encodage des données SCOPE (Sous-traitance) :	28 210 €		
Cartographie de l'offre, sectorisation des activités, carences/potentiel, commercialité. Favoriser l'intégration de nouvelles activités (Agro-alimentaire notamment), sources d'accroissement de la fréquentation du centre-ville.	37 975 €		
Identifier les commerces ouverts entre 12h et 14h.	5 000 €		
Identifier les locaux vacants.			
Animation et promotion du centre-ville	314 000 €		
Evénements commerciaux (1 animation mensuelle)	250 000 €		
Création et édition de brochures d'événementiels	15 000 €		
Création d'un site Web	9 000 €		
Création et édition d'un Guide shopping	20 000 €		
Création et édition d'un Guide "Les bons plans du temps de Midi"	20 000 €		
Développement urbain	41 975 €		
Séances annuelles de sensibilisation à la rénovation de façade.	4 000 €		
Programme d'esquisse de rénovation de façades : Phase Etude	37 975 €		
Environnement et Cadre de vie	200 007 €		
Opération « Fleurissons notre centre-ville ».	35 000 €		
Aire de repos à l'angle de la rue de l'Est et Maréchal Leclerc.	15 000 €		
Nettoyer et orner de peintures décoratives les vitrines inutilisées	20 000 €		
Conception et pose des panneaux d'affichage représentant l'histoire locale.	45 000 €		
Stewards Urbains (5) et équipement.	85 007 €	Aide (CAE Secteur non marchand) de :	
		54 098 €	
La Fonction Résidentielle	0 €		
Total Charges d'Investissement	636 968 €		
TOTAL GENERAL	754 729 €	TOTAL GENERAL	754 729 €

PREVISIONNEL FINANCIER 2012 (12 mois d'activité)

DEPENSES TTC EN €		RECETTES TTC EN €	
FONCTIONNEMENT		Municipalité de Saint-Denis (55%)	625 830 €
<i>Charges de gestion courante</i>	27 900 €	Partenaires (45%)	512 043 €
<i>Taxes diverses (Taxe pro. / ordures ménagères...)</i>	1 000 €		
<i>Charges de personnel</i>	88 861 €		
<i>Charges Financières</i>	0 €		
<i>Intérêt des emprunts</i>	0 €		
<i>Dotation aux Amortissements et aux Provisions</i>	2 153 €		
Total Charges de Fonctionnement Hors DAP	117 761 €		
INVESTISSEMENTS (ACTIONS)			
<i>Développement commercial et artisanal</i>	130 236 €		
Outils de Gestion SCOPE : Actualisation des données :			
<i>Flux piétons : 3 compteurs automatiques</i>	5 929 €		
<i>Enquête chalands "Consommation"</i>	726 €		
<i>Enquête chalands "Satisfaction"</i>	726 €		
<i>Enquête Commerçants</i>	726 €		
<i>Relevé Commercial</i>	726 €		
<i>Zone de Chalandise</i>	968 €		
<i>Relevé Parking (option non prise)</i>	0 €		
Collecte et encodage des données (Sous-traitance):	28 210 €		
<i>Etude pour la conception d'espaces d'exposition de produits, design, scénographie, éclairage intérieur.</i>	32 550 €		
<i>Etude d'intégration des entreprises aux nouveaux pôles commerciaux : Cahier des Charges</i>	43 400 €		
<i>Etablir le Cahier des charges pour la Charte Qualité Commerce</i>	16 275 €		
<i>Relais avec les instances de la création et de l'accompagnement d'entreprise : Diffusion de supports d'informations</i>	0 €		
Animation et promotion du centre-ville	281 000 €		
<i>Evénements commerciaux (1 animation mensuelle)</i>	250 000 €		
<i>Création et édition de brochures d'événementiels</i>	15 000 €		
<i>Ré-édition du Guide shopping (mise à jour)</i>	8 000 €		
<i>Ré-édition du Guide "Les bons plans du temps de Midi" (mise à jour)</i>	8 000 €		
Développement urbain	274 000 €		
<i>Rencontres d'informations sur la réglementation d'urbanisme. Séances annuelles de sensibilisation à la rénovation de façade.</i>	4 000 €		
<i>Programme de rénovation de façades (15 facades)</i>	270 000 €		
Environnement et Cadre de vie	334 875 €		
<i>Définir une maquette de signalisation globale pour la ville/Implantation</i>	35 000 €		
<i>Définir une maquette de signalisation globale pour les parcs de stationnement /Implantation</i>	31 000 €		
<i>Création de panneaux d'affichage et implantation dans les poles de stationnement.</i>	40 000 €		
<i>Définir un concept de mobilier urbain / Travaux implantation</i>	55 000 €		
<i>Stewards Urbains (10) et Equipements</i>	173 875 €	Aide CAE (Secteur non marchand) de :	110 359 €
<i>La Fonction Résidentielle</i>	0 €		
Total Charges d'Investissement	1 020 111 €		
TOTAL GENERAL	1 137 872 €	TOTAL GENERAL	1 137 872 €