

CONVENTION DE PARTENARIAT 2009

Chambre Régionale de l'Economie Sociale
et Solidaire d'Aquitaine

Entre :

La Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire Aquitaine, représentée par son Président, M. Richard PEYRES, domiciliée Bâtiment 22 rue de Terres Neuves 33130 Bègles,

et

La Communauté Urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2009/0110 du 28 janvier 2009 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

Preamble

Dans le cadre de la mise en place de son Pôle Développement Economique en 2006, la Communauté Urbaine prend en compte le secteur de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS) et engage des actions spécifiques pour le développement de son champ d'activités et des emplois.

Les interventions nouvelles de la CUB dans ce secteur ont pour objectifs principaux de promouvoir l'ESS et de favoriser la création, le développement et la pérennisation des entreprises de l'ESS sur le territoire communautaire.

Article 1 – Principe du partenariat

L'association signataire s'engage à définir puis exécuter un programme d'actions visant à développer et promouvoir le secteur de l'économie sociale et solidaire au niveau de l'agglomération, en partenariat et avec le soutien financier de la CUB.

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement des actions de l'association CRESS Aquitaine prévues pour l'année 2009.

Ce dispositif partenarial contribuera à réaliser un plan de développement territorial de l'Économie Sociale et Solidaire. En effet, la CRESS Aquitaine est la structure adéquate pour impulser

l'ensemble des actions prévues : en tant que centre d'observation, de ressources et que gestionnaire de dispositifs, la CRESS Aquitaine constitue l'interface essentielle entre les pouvoirs publics (État et Région, mais aussi départements, communes, structures intercommunales et pays) et tous les acteurs de l'ESS.

Article 2 – Obligations de la Communauté Urbaine de Bordeaux

La Communauté Urbaine de Bordeaux s'engage à accompagner l'association signataire pour assurer les missions soutenues par notre établissement, en mettant à sa disposition les diverses informations dont elle aurait besoin et en participant au financement des actions définies.

Article 3 – Obligations de l'association signataire

L'association signataire s'engage à réaliser les actions de son programme auxquelles la CUB témoigne de son intérêt et apporte son soutien. Cela consiste à :

- affecter les moyens humains et matériels nécessaires à l'accomplissement des actions envisagées ;
- apporter à la Communauté Urbaine de Bordeaux les informations et bases de données sur l'ESS dont elle dispose ;
- relayer les actions de promotion de l'agglomération bordelaise ;
- apporter une aide à la constitution et à la fédération d'un réseau identifié des acteurs de l'ESS à l'échelle de l'agglomération
- tenir conformément aux règles de l'art une comptabilité analytique réelle et sérieuse faisant apparaître, tant en dépenses qu'en recettes, le budget des actions engagées ;
- fournir à la Direction des Projets Economiques de la Communauté Urbaine les indicateurs d'activité, tant qualitatifs que quantitatifs, qui permettront d'évaluer le niveau de réalisation des objectifs de l'association.

Article 4 – Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention dont le montant s'élève, pour l'année 2009, à 25 000 €, le montant du budget prévisionnel 2009 s'élevant à 566 688,00 €.

La subvention de la CUB est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant définitif des actions définies au programme joint en annexe s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisé.

Article 5 – Modalités financières

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

Article 6 – Modalités de versement de la subvention communautaire

La subvention annuelle sera versée de la manière suivante :

- un 1^o acompte de 80% du montant, soit la somme de 20 000 €, après signature de la présente convention, à compter de février 2009 ;
- le solde de 20%, soit la somme de 5 000 €, à la réception des documents suivants :
 - le bilan, le compte de résultats et les annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un.
 - le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention.
 - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association (voir l'annexe1 « liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activités annuel »).
 - une note de commentaires explicitant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »).
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations....).

Article 7 – Contrôle et évaluation des résultats

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année N-1 ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faire connaître à la Communauté Urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

Article 8 – Clause de publicité

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté et à faire figurer le logo de la Communauté Urbaine sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Communauté Urbaine, ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté Urbaine apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

Article 9 – Conditions d'utilisation de la subvention allouée

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association CRESS Aquitaine s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

Article 10 – Durée de la convention et conditions de résiliation

La présente convention prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin de l'année suivante au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine pourra exercer la répétition des sommes versées.

Article 11 – Contentieux

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la présente convention sera déféré auprès du Tribunal compétent.

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président de la
CRESS Aquitaine

Richard Peyres

Pour le Président et par délégation
Le conseiller délégué de la Communauté
Urbaine

Franck Maurras

ANNEXE 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel

Cette fiche est destinée à vous aider à établir votre rapport d'activités annuel, à souligner les faits marquants de l'année.

- 1^{ère} demande
- Renouvellement
- Aide au fonctionnement
- Aide à une manifestation

Tableau de synthèse des actions menées :

Ce tableau est à votre disposition pour vous permettre de mettre en évidence les éventuelles évolutions entre les actions prévues dans le programme d'activités initial présenté lors du dépôt du dossier de demande d'aide et les actions effectivement réalisées à la clôture de votre exercice.

| | Programme initial (en %) | Programme réalisé (%) | Commentaires |
|--------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Action A | | | |
| Action B... | | | |
| Total | | | |

Informations d'ordre administratif et juridique :

- Nombre d'adhérents :
- Montant de la cotisation annuelle :
 - Nombre d'assemblées générales* :
Nombre de membres présents :
 - Nombre de réunions du Conseil d'administration* :
Nombre de membres présents :
- Nombre de réunions du Bureau* :
Nombre de membres présents :
- Nombre de publications destinées aux adhérents :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

Informations concernant les moyens humains :

- Nombre de salariés permanents :
- Salariés en CDI :

* Fournir les comptes rendus des différentes réunions qui se sont déroulées dans l'année.

dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

 temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

 temps estimé :

➤ Autres informations concernant les moyens humains de votre association :

Autres informations :

➤ Mises à disposition et avantages en nature obtenus (préciser quels sont les partenaires de l'association et le montant de la valorisation de ces mises à disposition) :

➤ Territoire d'intervention ou zone d'influence de l'association (préciser quel niveau de territoire):

➤ Public ciblé (professionnel et/ou tout public) :

 ▫ Nombre de personnes :

 ▫ Origine géographique :

 ▫ autre :

Volet communication :

Liste revue de presse et couverture médiatique :

Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :

ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif*

| | Budget prévisionnel | Budget définitif | Ecart (en € et %) | Commentaires |
|---------------------------|---------------------|------------------|-------------------|--------------|
| DEPENSES : | | | | |
| TOTAL DES DEPENSES | | | | |
| RECETTES : | | | | |
| TOTAL DES RECETTES | | | | |
| SOLDE | | | | |

* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.