



CONVENTION CUB/CLUB DE LA PRESSE DE BORDEAUX

SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2009

Entre les soussignés :

La Communauté Urbaine de Bordeaux, représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux Cedex – habilité aux fins des présentes par délibération n° 2009/ du Conseil de Communauté en date du 2 octobre 2009,

Dénommé ci-après « La Communauté Urbaine de Bordeaux »

D'une part,

Et :

L'association « Le Club de la Presse », association loi de 1901, déclarée en Préfecture en 1979, et dont le siège social est situé 9 rue des Capérans 33 025 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Madame Rosalyne Bottrel, dûment habilitée aux fins des présentes en vertu de l'Assemblée Générale du 4 mai 2009

Dénommé ci-après « L'Association »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Le Club de la Presse de Bordeaux, créé en 1979, est une association (loi de 1901) qui a pour but de rassembler à Bordeaux, dans un esprit confraternel, les professionnels de la presse, de l'information et de la communication.

La Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'octroyer une subvention d'un montant de 15 000 euros à cette association.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire, et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement à l'association au titre de l'année 2009.

Article 2 – Montant de la subvention

Le montant de la subvention apportée par la Communauté Urbaine de Bordeaux a été fixé à 15 000 euros TTC pour l'exercice 2009, pour un budget prévisionnel fixé à 101 830 euros TTC.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant du budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Article 3 – Affectation de la participation

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

Article 4 - Modalités de versement de la subvention

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera de sa contribution annuelle selon les modalités suivantes :

➤ Un 1er acompte (80 %) à la signature de la convention et dès retour de celle-ci du contrôle de légalité préfectoral, soit la somme de 12 000 euros TTC,

➤ Le solde (20 %), soit 3 000 euros TTC, à la réception des documents suivants :

▫ Les bilans, compte de résultat et annexes, certifiés conformes par le Président de l'Association (pour les associations soumises à l'obligation de désigner un Commissaire aux comptes, les bilans, compte de résultat et annexes certifiés par un Commissaire aux Comptes). 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 annexe 1 « liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),

▫ Une note de commentaire expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'Association et son budget définitif certifié (voir annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »).

▫ Les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

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 - 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 faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,

- à faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la C.U.B ses statuts actualisés,

Article 7 – Clause de publicité

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté 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 ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à son partenaire.

Article 8 – Conditions de résiliation

A défaut de présentation des pièces justificatives citées à l'article 4 au plus tard au 1^{er} juillet 2010, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de l'aide accordée et la Communauté urbaine pourra exercer la répétition des sommes versées.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la seule année 2009 ; elle prendra fin dès le règlement effectué comme prévu à l'article 4.

Article 10 – Contentieux

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

Fait à Bordeaux, le

Pour la Communauté urbaine de Bordeaux

Pour le Club de la Presse

Le Président,

La Présidente

Vincent Feltesse

Rosalynne Bottrel

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 :

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

Informations concernant les moyens humains :

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

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.