



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

CONVENTION 2009-2011 CUB – CCAS de Bordeaux

Entre :

Le **CCAS de Bordeaux**, portant l'association du **PLIE de Bordeaux**, représenté par son Vice-président, Monsieur Nicolas BRUGERE, domicilié 74 cours Saint-Louis, 33070 Bordeaux cedex

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE de Bordeaux

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,

- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,
- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à la structure signataire une subvention d'un montant de 17 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 1 030 401 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 13 600 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 3 400 €, à la réception des documents suivants :
 - le rapport annuel d'activités détaillé (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 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 13 600 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 3 400 €, à la réception des documents suivants :
 - le rapport annuel d'activités détaillé (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 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 du CCAS 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

Le bénéficiaire 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

Il s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'il 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.

Le bénéficiaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : Contentieux

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

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Vice-président du CCAS de Bordeaux

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

Nicolas BRUGERE

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 :

dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

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

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.



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

<p>CONVENTION 2009-2011 CUB – PLIE des Graves</p>

Entre :

L'association ADELE portant le **PLIE des Graves**, représenté par son Président, Monsieur Noël MAMERE, domicilié au Forum des services, 12-14 rue Emile Combes, 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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE des Graves

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,
- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,

- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 9 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 1 300 300,10 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 7 200 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 800 €, 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 7 200 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 800 €, 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

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 ADELE – PLIE des Graves s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : 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 l'association ADELE –
PLIE des Graves

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

Noël MAMERE

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 :

* 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.



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

<p style="text-align: center;">CONVENTION 2009-2011 CUB – PLIE des Hauts-de-Garonne</p>

Entre :

L'association **PLIE des Hauts-de-Garonne**, représentée par sa Présidente, Madame Conchita LACUEY, domiciliée au CIF, avenue Jean Alfonséa, 33270 Floirac

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE des Hauts-de-Garonne

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,
- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,

- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 10 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 336 840,36 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 8 000 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 2 000 €, 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 8 000 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 2 000 €, 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

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 PLIE des Hauts-de-Garonne s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : Contentieux

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

FAIT A BORDEAUX, LE

La Présidente du PLIE des
Hauts-de-Garonne

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

Conchita LACUEY

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 :

* 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.



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

<p align="center">CONVENTION 2009-2011 CUB – PLIE des Portes du Sud</p>

Entre :

L'association **PLIE des Portes du Sud**, représentée par son Président, Monsieur Michel LABARDIN, domiciliée 7 avenue Jean Larrieu, 33 170 Gradignan

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE des Portes du Sud

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,
- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,

- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 6 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 320 505,87 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 4 800 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 200 €, 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 4 800 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 200 €, 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

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 s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : 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 du PLIE des Portes du Sud

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

Michel LABARDIN

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 :

* 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.



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

<p>CONVENTION 2009-2011 CUB – PLIE des Sources</p>
--

Entre :

L'association **PLIE des Sources**, représentée par son Président, Monsieur Bernard GARRIGOU, domiciliée 28 avenue Gustave Eiffel, 33 600 Pessac

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE des Sources

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,
- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,

- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 8 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 525 740 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 6 400 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 600 €, 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 6 400 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 600 €, 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

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 s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : 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 du PLIE des Sources

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

Bernard GARRIGOU

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 :

* 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.



COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX
POLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Département Emploi et économie solidaire

<p align="center">CONVENTION 2009-2011 CUB – PLIE Espace Technowest</p>

Entre :

L'association **PLIE Espace Technowest**, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc GUILLEMBET, domiciliée au Parc Kennedy, Bât A, 1 rue Rudolf Diesel, 33 700 Mérignac

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° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Les engagements de la CUB

La Communauté urbaine de Bordeaux, donneur d'ordre, s'engage à favoriser le recours aux clauses sociales dans les marchés et pour ce faire à :

- Informer les entreprises soumissionnaires dès le règlement de consultation, de leur apporter un soutien pour la formalisation de leur offre dans le cadre de la clause, et les assister techniquement pour la concrétisation de leur engagement
- Associer le PLIE lors de la première réunion de préparation avec l'entreprise attributaire ; assurer la mise en relation entre l'entreprise et le PLIE
- Favoriser la convergence des offres d'emploi vers le PLIE qui les transmettra immédiatement à son réseau de partenaires
- Promouvoir le recours aux structures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 2 : Les engagements du PLIE Espace Technowest

Le PLIE s'engage à :

- Venir en appui des entreprises qui interviennent dans le cadre des chantiers de la CUB avec clauses sociales :
- Recueillir et préciser les offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi à l'ensemble des structures partenaires
- Centraliser les candidatures, pré-sélectionner les candidats (notamment dans le respect des conditions fixées par l'ANRU lorsque cela est nécessaire), les présenter à l'entreprise et les accompagner lors de la prise de fonction,

- Faciliter, aux côtés des financeurs publics et privés de la formation professionnelle, le montage des actions de formation préalables à l'embauche,
- Conseiller l'entreprise sur les modalités de mise en œuvre des clauses sociales (présentation et aide au choix des 3 modalités possibles),
- Mobiliser les outils et services nécessaires pour faciliter l'embauche et l'insertion :
 - Proposer des actions de formation de moyenne durée en lien avec les partenaires compétents
 - Mobiliser les structures d'insertion par l'activité économique
 - Suivre et rendre compte des opérations d'embauche et d'insertion
 - Assurer le lien entre la CUB et l'entreprise
 - Suivre la mise en œuvre des actions d'insertion
 - Envoyer un reporting à la CUB en fin d'opération
- Participer au comité de suivi d'agglomération mis en place par la CUB depuis juin 2007 (réunions semestrielles), et contribuer à l'évaluation annuelle d'agglomération (rapport bilan produit par la CUB).

ARTICLE 3 : Bilan et évaluation

Le bilan et l'évaluation des actions menées seront réalisés et transmis à la CUB pour chaque nouvel exercice :

Sur l'objet d'insertion :

- Evolution du parcours des publics, à 6 et 12 mois
- Actions mises en œuvre en amont, pendant et à l'issue de l'expérimentation
- Devenir des publics

Sur la démarche projet :

Identifier les axes de progrès dans le transfert de la méthode mise en œuvre :

- A l'interne (services communautaires)
- A l'externe (partenariat, liens entreprises et PLIE, etc)

ARTICLE 4 : Durée du partenariat et modalités de reconduction

Cette convention prend effet dès la signature et pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2009 à 2011 inclus et ne donnera pas lieu à tacite reconduction.

Tous les ans, le bilan des actions menées, indiqué à l'article 3, sera étudié avec les services de la Communauté urbaine de Bordeaux au regard des objectifs et principes régissant la présente convention. L'acceptation de ce bilan par la Communauté urbaine sera un préalable à la confirmation ou à l'ajustement, s'il y a lieu, de la participation financière de l'exercice telle que prévue dans la convention pluriannuelle, selon les modalités de versement prévues à l'article 6 infra.

ARTICLE 5 : Montant de la subvention

La Communauté Urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 8 000 € annuels sur la période 2009-2011.

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

Pour 2009, le montant des dépenses prévisionnelles retenu s'élève à 395 190 € TTC.

ARTICLE 6 : Modalités de versement de la subvention communautaire

Pour l'année 2009, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant, soit la somme de 6 400 €, après signature de la présente convention ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 600 €, 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....).

A compter de 2010, la subvention sera versée de la manière suivante :

- un 1^{er} acompte de 80% du montant de la subvention, prévue au tableau pluriannuel de financement, après le vote du BP de l'exercice et sous réserve de l'inscription des crédits correspondants, soit la somme de 6 400 € ;
- le solde (20 %) soit la somme de 1 600 €, 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 en liaison avec l'opération faisant l'objet du présent contrat.

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 s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 10 : 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 du PLIE
Espace Technowest

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

Jean-Marc GUILLEMBET

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 :

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

- Autres informations d'ordre administratif et financier :

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.