

CONVENTION 2010

Ecosite du Bourgailh

Entre :

L'Association Ecosite du Bourgailh, représentée par sa Présidente, Madame Dominique Dumont, domiciliée 179, Av de Beutre, 33600 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 2010 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

L'objet de l'association, créée en 2002, est de promouvoir le concept d'écosite, projet visant à revaloriser et préserver un vaste espace naturel à fort potentiel de loisirs urbains et touristiques, et réaliser un grand espace récréatif mettant en scène la nature, et de contribuer à la valorisation du site du Bourgailh avec la définition et la mise en œuvre d'un plan de promotion ainsi que la réalisation d'un programme d'animations et d'évènements sur le site.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

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 du programme d'actions 2010 de l'association Ecosite du Bourgailh.

ARTICLE 2 - MONTANT DE LA SUBVENTION :

La Communauté Urbaine s'engage, sous réserve du vote des crédits correspondants, à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 40.000 € pour l'année 2010, le montant des dépenses prévisionnelles retenu comme base subventionnable s'élevant à 121 640 € T.T.C.

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

ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES

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 4 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

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 5 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE

- un 1^{er} acompte (80 %), soit 32 000€ sera versé à la signature de la convention,
- le solde (20 %), soit 8 000€ à la réception des documents suivants :
 - les bilan, compte de résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'Association ou par un Commissaire aux Comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner 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 l'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 l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

ARTICLE 6 - CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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 Cub ses statuts actualisés.

ARTICLE 7 - CLAUSE DE PUBLICITE

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

ARTICLE 8 - DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

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 2011 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.

Le non respect des engagements détaillés ci-dessus ou le changement d'objet ou d'activités de l'association signataire, pendant sa durée de validité, rendrait caduques les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

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

FAIT A BORDEAUX, LE

La Présidente
de l'association Ecosite du Bourgailh

Pour le Président et par délégation
le Vice-Président
de la Communauté Urbaine,

Mme D. DUMONT

J.C. BRON

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 :

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

- 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 :

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.