

<p style="text-align: center;">CONVENTION 2010 ASSOCIATION POUR LE DROIT A L'INITIATIVE ECONOMIQUE (A.D.I.E.)</p>
--

Entre :

L'Association pour le Droit à l'Initiative Economique – A.D.I.E., représentée par son délégué régional, Monsieur Jean-Marc EWALD, domiciliée 11 rue du Général Delestraint, 33310 -Lormont

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 :

PREAMBULE :

Dans le cadre de la poursuite de la politique économique adoptée en Conseil de Communauté le 17 janvier 2003, la Communauté Urbaine entend jouer pleinement un rôle de premier plan en partenariat avec les autres acteurs du développement économique local, notamment, les structures technopolitaines, les associations de développement économique local et les réseaux de solidarité.

Les associations faisant partie de ces réseaux telles que l'A.D.I.E assurent à la fois une fonction d'accompagnement de la création d'entreprises, mettent en œuvre des fonds d'accompagnement pouvant revêtir la forme de prêts personnels ou de prêts d'honneur et peuvent participer également au développement de l'entrepreneuriat auprès de publics spécifiques ou en difficulté.

Cette volonté se traduit aujourd'hui par la poursuite avec l'Association pour le Droit à l'Initiative Economique (A.D.I.E.) d'une politique partenariale pour l'année 2010.

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 et de l'action spécifique « CréaJeunes » de l'Association pour le Droit à l'Initiative Economique (A.D.I.E.).

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

La Communauté Urbaine s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement de son programme d'actions général et de l'action pilote « CréaJeunes ».

ARTICLE 3: OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions 2010 et dans ce cadre :

- affecter les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution du programme d'actions prévu pour la présente année 2010,
- développer une démarche de qualité et de professionnalisation tant pour la gestion de l'association que pour ses actions,
- développer et proposer des solutions d'ingénierie et de services,
- travailler en réseau avec les autres associations soutenues par la Communauté Urbaine de Bordeaux (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...),
- tenir conformément aux règles de l'art une comptabilité 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 réalisations des objectifs de l'association.

ARTICLE 4 : MONTANT DES SUBVENTIONS

La Communauté urbaine s'engage à verser à l'association signataire une subvention d'un montant de 10 000 € pour l'année 2010 et pour la réalisation des actions générales de l'association (pôles crédit et accompagnement de projets) sur la base d'un montant de dépenses prévisionnelles de 254 615 € T.T.C.

La Communauté Urbaine soutiendra également, en 2010, l'action pilote « CréaJeunes », à hauteur de 20 000 € sur la base d'un montant de dépenses prévisionnelles de 141 269 € T.T.C.

Ces subventions sont non révisables à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif des actions réalisées s'avérait inférieur à

l'estimation initiale, les subventions seraient réduites au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 5 : 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 6 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS COMMUNAUTAIRES

1- Subvention annuelle générale (pôles crédit et accompagnement de projets) :

La subvention de 10 000 € sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 8 000 €,
- le solde (20 %), soit 2 000 €, au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :
 - les bilan, compte de résultats et 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 relatif aux actions réalisées (voir annexe 1),
 - une note de commentaires explicitant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et recettes entre le budget prévisionnel initial ou définitif présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « comparatif budget prévisionnel définitif /budget définitif réalisé»).
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations....).

2- Subvention pour l'action spécifique CréaJeunes :

La subvention de 20 000 € sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1^{er} acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 16 000 €,
- le solde (20 %), soit 4 000 €, au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :
 - le compte rendu financier de l'action conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (voir annexe 3),
 - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisées à cet effet (voir annexe 3),
 - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (voir annexe 3),
 - une information sur les retombées économiques du projet, notamment au regard des objectifs suivants définis :
 - > Objectif n°1 : 100 jeunes accompagnés par an
 - > Objectif n°2 : 35% des jeunes ayant intégré CréaJeunes depuis plus de 10 mois deviennent chefs d'entreprise
 - > Objectif n°3 : 50% des jeunes sont issus de Zones Politiques de la Ville ou assimilées
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...) pour cette action spécifique

ARTICLE 7 : CONTRÔLE 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 Urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE

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 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

L'Association pour le Droit à l'Initiative Economique (A.D.I.E.) s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de ces deux subventions précitées à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La durée de la présente convention sera celle relative 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 des subventions 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 à Bordeaux, le

Le Délégué Régional de l'Association
pour le Droit à l'Initiative Economique
(A.D.I.E.)

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

J.M. EWALD

F. 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 :

* 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.

ANNEXE 3– Compte rendu financier de l'action

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers				74 Subventions Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel				78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
86 Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				87 Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

Annexe 1 au compte rendu financier

Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?

Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)

Annexe 2 au compte rendu financier

Quelles ont été les actions entreprises ?

Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu et de ses annexes

Fait, le : | | | | | | | | | | à

Signature :