

Association Aquitaine Active
CONVENTION 2010

Entre :

L'Association Aquitaine Active, représentée par son Président, Monsieur Christian Valadou, domiciliée 111 cours du Maréchal Galliéni, 33 000 Bordeaux

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 :

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 Aquitaine Active, sur le territoire de la CUB.

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 pour l'année 2010.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions pluriannuel et ses

déclinaisons annuelles arrêté avec la Communauté Urbaine de Bordeaux et dans ce cadre :

- affecter les moyens humains et matériels tels qu'ils seront précisés dans les conventions de financement annuelles,
- 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 DE LA SUBVENTION :

Le montant de la subvention attribuée à Aquitaine Active au titre de l'année 2010 s'élève à 30 000 €, répartis comme suite :

10 000 € pour renforcer la présence et l'activité d'accompagnement (accueil, conseil, expertise financière, jusqu'au financement et suivi post-financement) des porteurs de projets de l'économie sociale et solidaire sur la CUB, sur un budget prévisionnel de 208 937 € retenu comme base subventionnable.

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 réalisé.

- 10 000 € pour abonder la ligne de garantie
- 10 000 € pour abonder la ligne de Contrat d'Apport Associatif

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 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE

Pour l'année 2010, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- **dès signature de la présente convention** : les 2 lignes de garantie et de Contrat d'Apport Associatif d'un montant de 20 000 €, ainsi qu'un 1^{er} acompte de 80 % du

montant de la subvention de fonctionnement (8 000 €), soit la somme totale de 28 000 €,

- le solde de la subvention de fonctionnement (20%) de 2 000 €, au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, **à la réception des documents suivants :**
 - le bilan, le compte de résultats et les annexes détaillés, certifiés conformes par un commissaire aux comptes
 - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association
 - 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 1)
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations....).

ARTICLE 6 : 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 7 : 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 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.

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 déféré auprès du Tribunal compétent.

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président
De l'association Aquitaine Active,

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

M. Christian VALADOU

M. 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 :

* 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.