

CONVENTION

ENTRE :

LA SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX DE BORDEAUX ET DU SUD-OUEST (S.P.A.), Association reconnue d'utilité publique, dont le siège social est à MERIGNAC (33700) 361, Avenue de l'Argonne et représentée par sa Présidente Mme DUSCLAUD.

ET :

LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX (C.U.B.), représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° _____, domiciliée à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux Cedex.

Article 1^{er} – Objet de la présente convention :

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement à l'association au titre de l'année 2010.

Article 2 – Modalités financières :

L'Association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

Le budget prévisionnel 2010 de l'association étant estimé à 1 090 000 €, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 100 000 €

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

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

Article 3 – 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 considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Article 4 – Modalités de paiement :

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

- Un premier acompte de 60 %, soit la somme de 60 000 € dans le délai d'un mois suivant la signature de la présente convention,
- Le solde (40 %), soit la somme de 40 000 € avant le 30 juin de l'année 2011 et 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 annexe 1 liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel),
 - une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux poste de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel (voir annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

Article 5 – Contrôle et évaluation des résultats :

La Présidente de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres de la Commission compétente, 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 transmettra à la C.U.B. ses statuts actualisés.

Article 6 – Clause de publicité :

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Communauté ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

Article 7 – Conditions de résiliation :

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites dans le délai mentionné à l'article 4.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de l'aide accordée et la Communauté Urbaine pourra exercer la répétition des sommes versées.

Article 8 – Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour la seule année 2010. Elle prendra fin dès le règlement du solde.

Article 9 – Contentieux :

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

Fait à Bordeaux, le

LE PRESIDENT
DE LA COMMUNAUTE URBAINE
DE BORDEAUX

LA PRESIDENTE
DE LA SOCIETE PROTECTRICE
DES ANIMAUX DE BORDEAUX
ET DU SUD-OUEST

V. FELTESSE

E. DUSCLAUD

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.

BUDGET PREVISIONNEL 2010 DE LA S.P.A. DE BORDEAUX ET DU SUD-OUEST

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 – Achats (134 800)		70 – Ventes de produits finis, prestations de services (385 000)	
- Achats non stockés de matières et fournitures	6 800	- Prestations de services (dons adoptions)	300 000
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	23 000	- Produits des activités annexes (garde adhérents, fourrière, autres participations)	85 000
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	11 000		
- Fournitures administratives	4 000		
- Autres fournitures (nourriture + achats directs de médicaments)	90 000	74 – Subventions d'exploitation (434 000)	
61 – Services extérieurs (308 000)		- Communauté Urbaine de Bordeaux	100 000
- Sous traitance générale (frais vétérinaires)	280 000	- Commune(s)	274 000
- Locations mobilières et immobilières	3 000	- CNASEA/ASP (emplois aidés : CAE)	60 000
- Entretien et réparation	20 000	75 – Autres produits de gestion courante (70 000)	
- Assurances	5 000	- Cotisations	30 000
62 – Autres services extérieurs (65 500)		- Autres : dons	40 000
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	32 000	76 – Produits financiers (20 000)	20 000
- Publicité, publications (annonces)	9 000	77 – Produits exceptionnels (181 000)	
- Déplacements , missions et réceptions	12 000	- Sur opérations de gestion (legs)	181 000
- Frais postaux et de télécommunication	11 000		
- Services bancaires	1 500		
63 – Impôts et taxes (10 700)			
- Impôts et taxes sur rémunérations	3 700		
- Autres impôts et taxes	7 000		
64 – Charges de personnel (485 500)			
- Rémunérations du personnel (brutes)	400 000		
- Charges sociales	84 000		
- Autres charges de personnel (médecine du travail)	1 500		
65 – Autres charges de gestion courante (3 000)	3 000		
67 – Charges exceptionnelles (2 500)	2 500		
68 – Dotations aux amortissements (80 000)	80 000		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	1 090 000	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	1 090 000