

**CONVENTION DE PARTENARIAT 2011**  
**Association Régie de quartier de Cenon –**  
**projet « La Ressourcerie »**

Entre :

**L'association Régie de quartier de Cenon**, représentée par sa Présidente, Mme HDA Fatima, domiciliée 28 rue Camille Pelletan, 33 150 Cenon

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                    2011 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 2011 de l'association Régie de quartier de Cenon, pour le projet spécifique « La Ressourcerie » Cenon Palmer.

**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 projet « La Ressourcerie » Cenon Palmer.

**ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE**

L'association signataire s'engage à réaliser le projet « La Ressourcerie » et dans ce cadre :

- travailler en réseau avec les autres associations soutenues par la Communauté Urbaine de Bordeaux (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...),
- fournir à la Direction des Entreprises et de l'Attractivité 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 au titre de l'année 2011 s'élève à 15 000 €, sur un budget prévisionnel de 1 109 356,18 € TTC retenu comme base subventionable.

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.

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).

#### **ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE**

Pour l'année 2011, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1<sup>er</sup> acompte de 80 % du montant de la subvention, dès signature de la présente convention soit la somme de 12 000 €,
- le solde de la subvention de fonctionnement (20%) de 3 000 €, 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 compte rendu financier de l'action (annexe1)
  - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association
  - 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.

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

La Présidente  
De l'association Régie de quartier de Cenon,

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

**Mme Fatima HDA**

**M. Franck MAURRAS**

## ANNEXE 1 – 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.

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

**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 :   I  I  I  I  I  I  I  I  I  I   à .....**

**Signature :**