



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE  
ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN  
DIRECTION Entreprises et Attractivité

Service Stratégies et partenariats

## CONVENTION 2012

### GIRONDE INITIATIVE

Entre :

L'association **Gironde Initiative**, représentée par son Président, M. Guy Deboulle domiciliée Centre d'Innovation et de Formation – Avenue Jean Alfonsea – 33270 FLOIRAC,

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 sa politique économique 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 Gironde Initiative 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.

## **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 2012 de l'association Gironde Initiative.

## **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 2012.

## **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L' ASSOCIATION SIGNATAIRE**

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions 2012, 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 Entreprises et 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 l'association Gironde Initiative au titre de l'année 2012 s'élève à 10 000 € pour un budget prévisionnel retenu comme base subventionnable de 229 446 € 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 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 - 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 7 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION COMMUNAUTAIRE**

Pour l'année 2012, 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 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 :
  - le bilan, le compte de résultat et les 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 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 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »)
  - La copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations,.....).

## **ARTICLE 8 - 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 9 - CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine et à faire figurer le logo de la CUB 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, 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 10 - 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 2013 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 12 - 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 Gironde Initiative,

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

**G. DEBOULLE**

**N. FLORIAN**

## **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<sup>ère</sup> 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.

	<b>Programme initial (en %)</b>	<b>Programme réalisé (%)</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Action A</b>			
<b>Action B...</b>			
<b>Total</b>			

### **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\* :

---

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

Nombre de membres présents :

➤ 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
<b>DEPENSES :</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				
<b>RECETTES :</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				
<b>SOLDE</b>				

\* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.