



PÔLE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
DIRECTION CONSEIL, INNOVATION SOCIALE ET COMMUNICATION INTERNE

CONVENTION

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF)
Subvention de fonctionnement au titre de l'année 2012

Entre :

- Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles, association loi 1901, représentée par sa Présidente, Madame Bernadette Bonnac Hude, domiciliée 5, rue Jean Jacques Rousseau -33000 Bordeaux,

ET

- La COMMUNAUTE 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° 2012/..... en date du ..., domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE 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 Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles, afin de participer à la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes sur le territoire girondin.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel T.T.C du CIDFF étant estimé à 509.630,00 €, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 20 000 € TTC, au titre de la participation au fonctionnement de l'association.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

ARTICLE 3 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

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 : 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 permettra de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

-un premier acompte de 80 %, soit la somme de 16.000 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 4.000 €, à la réception des documents suivants :

- les bilan, compte de résultat et annexes détaillées, certifiés conformes par le Président de l'Association ou par un Commissaire aux comptes (le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'Association lors de sa demande),
- le rapport annuel d'activités détaillé de l'Association,
- une note complémentaire expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié.
- les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics sollicités.

ARTICLE 6 : CONTROLE ET EVALUATION

Le Président de l'association, ou son représentant, s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de La Cub, 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 Cub, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à La Cub tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à La Cub ses statuts actualisés.
-

ARTICLE 7 : DUREE 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.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la CUB ait à en faire la demande expresse, à produire dès qu'ils sont disponibles et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, le bilan, compte de résultat et annexes détaillées.

ARTICLE 8 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par 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.

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 du CIDFF,

Pour le Président
de la Communauté urbaine
et par délégation
la Conseillère déléguée,

Bernadette Bonnac Hude

Conchita Lacuey

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 :

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 :

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

- 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 2012 DU CIDFF GIRONDE

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 - Achats	8 800,00	70 - Ventes, prestations de services, marchandise	20 200
Achats d'études - prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures	800	Prestations de services (presta pole emploi création d'entreprise)	20 200
Fournitures non stockables (eau, énergie)	3 500	Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	4 500		
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	30 200,00	74 - Subventions d'exploitation	369 730
Sous-traitance générale	3 500	Etat : DRDFE,	82 900
Locations	17 000	DDCS, DIRECCTE (Nacre) /CDAD/CUCS/	49 960
Entretien et réparation	500	Région (action EPIE)	21 000
Assurances	1 700	Département- fonctionnement	75 000
Documentation	7 500	CG - action tandem	50 000
Divers		Cub : fonctionnement	20 000
		Cub : Action 10 mars	2 500
62 - Autres services extérieurs	34 900,00	Autres communes :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	10 000	Talence, Bègles, Floirac, Lormont, Cenon, Bordeaux	38 270
Publicité, publications	1 000	Libourne, Créon, CdC Estuaire, Blaye, CdC Cobas, Castillon,	30 100
Déplacements, missions	12 400	Organismes sociaux (à détailler)	49 300
Frais postaux et de télécommunications	9 000	Ocirp	20 000
Services bancaires, autres	2 500	Mission Locale Bx	29 300
63 - Impôts et taxes	21 090,00	Fonds européens	58 000
Impôts et taxes sur rémunérations.....	21 090	CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez) :	9 000
64 - Charges de personnel	411 040,00	services sociaux ministère de l'aviation civile et des finances (accès aux droits)-	2 000
Rémunérations des personnels	293 000	informations collectives - fondations pour évènement	7 000
Charges sociales	111 340		
Autres charges de personnel (formation+)	6 700	75 - Autres produits de gestion	400
65 - Autres charges de gestion courante		Dont cotisations	200
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements (provisions)	3600	77 - Produits exceptionnels	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	509 630	78 - Reprise sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	3 000
		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	509 630