



CONVENTION FINANCIERE

Association « Maison de la Nature et de l'Environnement Bordeaux-Aquitaine »

ENTRE :

✓ **L'ASSOCIATION « Maison de la Nature et de l'Environnement Bordeaux-Aquitaine »**

Association de type loi de 1901, déclarée en Préfecture le 2 octobre 1995 et dont le siège social est situé 3 et 5 rue de Tauzia, 33 800 Bordeaux représentée par sa Présidente, Madame Dominique HOFMANN, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après désignée "l'Association"

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° 2008/0195 du 18 avril 2008, domiciliée à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

ci-après désignée "la Communauté Urbaine de Bordeaux"

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs et les engagements 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 du projet « Centre Ressource ».

ARTICLE 2 – MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel du projet porté par l'Association étant estimé à 17 230 € la Communauté a décidé d'attribuer une subvention exceptionnelle de fonctionnement d'un montant de 5 000 €

Cette 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 des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 3 – MODALITES DE PAIEMENT

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

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 4 000 € suivant la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 1 000 € dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'opération 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 d'activités détaillé des 10 mois de l'opération,
 - une note de commentaire expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'opération (voir l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

De plus, l'association s'oblige à adresser à la Cub les bilans, comptes de résultats et annexes détaillées certifiés conformes par le président de l'association ou le commissaire aux comptes, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice

- 2012, soit au plus tard le 30 juin 2013
- 2013, soit au plus tard le 30 juin 2014

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de l'Association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté, devant les membres de la Commission compétente, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.
- à transmettre à la Communauté, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents visés à l'article 3.

ARTICLE 5 – CLAUSE DE PUBLICITE

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 6 – CONDITIONS DE VERSEMENT DE SOLDE

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites dans le délai mentionné à l'article 3.

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

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée de l'opération, soit 10 mois. Elle prendra fin dès le règlement du solde.

ARTICLE 8 - RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE :

" L'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

« Art 3 : I. - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

- a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ; »"

ARTICLE 9- RESILIATION DE LA CONVENTION :

9-1 –Résiliation pour faute

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

9-2 –Résiliation pour motif d'intérêt général

La Communauté conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

ARTICLE 10- CONTENTIEUX

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

Fait à BORDEAUX,

**La Présidente de l'association « Maison
de la Nature et de l'Environnement Bordeaux-
Aquitaine »**

Dominique Hofmann

**Le Président de la Communauté Urbaine
de Bordeaux (C.U.B)**

Vincent Feltesse

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.