

CONVENTION Communauté CUB et association AEC Janvier 2012 à décembre 2012

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'association AEC, 137 rue Achard 33 300 Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain RICROS, dûment habilité aux présentes par délibération de son Conseil d'administration en date du 19 septembre 2012, dite l'association dans la suite du document.

D'une part,

Et

La Communauté urbaine de Bordeaux, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle – 33076 Bordeaux Cedex, représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, habilité aux présentes, conformément aux termes de la délibération du Conseil de Communauté N° 2010/750 en date du 22 Octobre 2010 (modifiée à la marge par la délibération N2012/249 du 13 Avril 2012 (suppression des articles 34 et 63 de l'article 1 de la délibération de 2010), du ,

Ci-après dénommée « la Communauté urbaine ».

D'autre part,

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Subvention de fonctionnement a hauteur de 65.000€ en soutien du programme d'action 2012 pour l'association Aec pour l'accompagner dans sa contribution à l'émergence de projets numériques d'intérêt public contribuant au développement économique du territoire communautaire

Article 1^{er} : Objet de la présente 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 de Bordeaux au financement du programme d'actions de l'association au titre de l'année 2012.

Article 2 : Montant de la subvention

Le budget prévisionnel de l'association est estimé à 1.751.680 € T.T.C, la Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 65.000 € T.T.C. pour sa réalisation.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à une base subventionnable de 1.751.680 € T.T.C, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Article 3 : Conditions d'utilisation de la subvention allouée

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 4 : Modalités de versement de la subvention

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.

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera de sa contribution, de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 52.000 € T.T.C après signature de la présente convention,
- le solde de 20 %, soit la somme de 13.000 € T.T.C, à la réception des documents suivants :
 - Les bilans, comptes 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.
 - Un compte rendu financier de l'action, conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relatif aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, (voir annexe 1),
 - Une note de commentaire sur les écarts le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet,
 - Une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,
 - Une information sur les retombées économiques du projet (voir annexe 2),
 - La copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).
 - Les justificatifs de parution du logo de la Communauté urbaine de Bordeaux dans ses documents de communication

Article 5 : Contrôle et évaluation des résultats

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

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté urbaine de Bordeaux, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan de l'action réalisée ainsi que le bilan financier de l'action,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté urbaine de Bordeaux, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,

- à faire connaître à la Communauté urbaine de Bordeaux, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

Article 6 : Clause de publicité

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Cub sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins. Dans ce cadre, des espaces seront mis à disposition de la Cub pour exposer son logo ou ses messages institutionnels (panneaux d'affichage, emplacements pour accrochage de bâches ou dépose de dispositifs légers d'exposition, écrans vidéo,...)

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 de Bordeaux ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté urbaine de Bordeaux 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 un délai maximum de 6 mois à dater de la fin de l'exercice 2012, soit le 30 juin 2013 au plus tard.

À défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté urbaine de Bordeaux pourra exercer la répétition des sommes versées.

Par ailleurs, 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 8 : Contentieux

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

Article 9 : Annexes

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants ayant valeur contractuelle :

- ANNEXE 1 – Compte rendu financier des actions 2012
- ANNEXE 2 – Retombées économiques du projet
- ANNEXE 3– Statuts AEC

Fait en deux exemplaires originaux,

A Bordeaux, le

Pour l'association AEC

Pour la Communauté urbaine

Alain Ricros
Président

Vincent Feltesse
Président

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.

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

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 à

Signature :

ANNEXE 2 - Les retombées économiques de la manifestation

Cette fiche est destinée à vous aider dans la définition de l'impact économique de votre projet. Elle concerne **l'organisation de manifestations** (salons, congrès, festivals...).

Intitulé de la manifestation :

Nombre d'éditions (nombre de manifestations réalisées) :

Première année d'édition :

Date(s) de la manifestation :

Durée de la manifestation (nombre de jours...) :

Fréquence de la manifestation (annuelle...) :

Manifestation gratuite payante

Vente de produits et/ou services : oui non

Visiteurs, participants :

tout public professionnels

➤ Nombre de visiteurs, participants :

Evolution de la fréquentation (rappel du nombre de visiteurs, participants sur les 3 dernières années)

➤ Origine géographique des visiteurs, participants :

Commune :

Cub :

Gironde :

Aquitaine :

National :

International :

Exposants :

➤ Nombre d'exposants :

Evolution du nombre d'exposants (rappel du nombre d'exposants sur les 3 dernières années)

➤ Origine géographique des exposants :

Commune :

Cub :

Gironde :

Aquitaine :

National :

International :

Stands :

➤ Nombre de stands

Evolution du nombre de stands (rappel du nombre de stands sur les 3 dernières années)

- Nombre de m² de stands
Evolution du nombre de m² de stands (rappel du nombre de m² sur les 3 dernières années).

Moyens humains :

- Nombre d'emplois directs :
- Nombre d'emplois indirects :
- Nombre de bénévoles :

Liste revue de presse et couverture médiatique :

Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :

L'intérêt économique de votre projet pour l'agglomération bordelaise :

Article 1 : Constitution - Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, personnes privées et publiques, physiques ou morales, une Association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dénommée :

AQUITAINE EUROPE COMMUNICATION

Article 2 : Objet

La présente Association a pour objet, par des actions d'information, de formation et d'aide au montage de projets innovants, de faire des Nouvelles Technologies d'Information et de Communication un atout majeur du développement économique, social et culturel de la Région Aquitaine, en tenant compte tout particulièrement de la dimension européenne.

Son action, effectuée en collaboration avec les acteurs institutionnels, les collectivités locales, les associations, les entreprises, vise à stimuler simultanément l'offre et la demande d'outils et de services utilisant les NTIC par l'extension et la diversification de leurs usages.

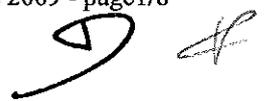
S'appuyant sur une activité permanente de veille portant tant sur l'évolution des technologies que sur leurs conséquences socio-économiques, l'Association joue ainsi pour la Région un rôle d'Observatoire des usages des NTIC et de force de proposition en matière d'aménagement du territoire.

Dans un contexte de partenariat européen, l'Association se fixe pour objectif de favoriser :

- la création de nouveaux types d'emplois liés aux NTIC dans les domaines du matériel, du logiciel et du conseil,
- la capacité des entreprises de ce secteur économique à développer et promouvoir leurs produits,
- la sensibilisation de l'ensemble des couches socio-économiques à l'importance stratégique des NTIC,
- l'adaptation des filières traditionnelles à la nouvelle donne économique globale,
- la modernisation des communications entre collectivités territoriales et entre collectivités et administrés.

Article 3 : Durée de l'Association

La durée de l'Association est illimitée.



Article 4 : Siège

Le siège de l'Association est fixé à Bordeaux (33), 137, rue Achard. Il peut être transféré sur décision du Conseil d'Administration.

Article 5 : Membres

Ne peuvent devenir membres de l'Association que les personnes physiques ou morales du secteur privé ou public qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 2 des présents statuts.

Article 6 : Adhésion

Toute demande d'adhésion à la présente Association, formulée par écrit, est soumise au Bureau de l'Association qui statue temporairement avant toute décision prise par le prochain Conseil d'Administration qui statuera sur cette admission, sans avoir à justifier sa décision.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'Association,
- pour une personne physique, par décès ou pour déchéance de ses droits civiques,
- pour une personne morale, par mise en redressement judiciaire ou dissolution, pour quelque cause que ce soit,
- pour non paiement de la cotisation annuelle trente jours après sa date d'exigibilité,
- pour exclusion prononcée par le Bureau de l'Association pour tout motif laissé à l'appréciation du Bureau, l'intéressé ayant été invité, par lettre recommandée, à fournir des explications écrites.

Article 8 : Agrément des membres

Pour être membre adhérent, il faut d'une part être agréé par le Conseil d'Administration de l'Association et d'autre part verser une cotisation annuelle.

Article 9 : Ressources

Les ressources de l'Association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par la loi et les règlements en vigueur. Elles sont constituées plus particulièrement :

- de subventions,
- de cotisations,
- de produits des activités de l'Association,
- de dons autorisés par la loi.

Article 10 : Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de quinze à vingt membres élus par l'Assemblée Générale choisis parmi les membres de l'Association remplissant les conditions suivantes :

- S'il s'agit d'une personne physique : être majeure, ne pas être privée de ses droits civiques, ne pas être placée sous sauvegarde de justice ou mise en tutelle ou curatelle,
- S'il s'agit d'une personne morale, ne pas être mise en redressement judiciaire ou dissoute pour quelque cause que ce soit,
- Etre à jour de ses cotisations.

Tout membre du Conseil ne remplissant plus ces conditions est démissionnaire d'office.

Article 11 : Renouvellement des membres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers tous les ans, par l'Assemblée Générale des membres de l'Association. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance à la suite d'un décès, d'une démission ou de la perte des qualités requises par l'article 10, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale suivante la plus proche.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devait expirer le mandat des membres remplacés.

En cas de vacance de la totalité des postes du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale est convoquée par un membre de l'Association avec pour seul ordre du jour, soit l'élection de nouveaux membres du Conseil d'Administration, soit la dissolution de l'Association.

Article 12 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est doté de tous les pouvoirs pour agir au nom de l'Association conformément aux objectifs de celle-ci définis aux présents statuts. Il a notamment pour fonctions :

- de prendre toutes les initiatives correspondant aux objectifs à atteindre, de choisir le terrain d'intervention et de constituer en son sein toute instance de recherche ou d'action qu'il juge utile,
- de déterminer le montant de la cotisation,
- de passer toute convention avec les collectivités publiques, entreprises et organismes privés et, en conséquence, de garantir l'exécution des clauses y contenues,
- d'élaborer et de modifier le règlement intérieur,
- de se prononcer sur les admissions et les exclusions des membres.

Il peut déléguer au Bureau ou au Président de l'Association telles ou telles attributions.

Il rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale Annuelle des membres.

Le Conseil d'Administration est donc investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et accomplir ou autoriser tout acte ou opération conforme aux statuts de l'Association, exceptés ceux réservés à l'Assemblée Générale des membres.

D'une manière générale, le Conseil détermine le cadre des actions à mener et oriente la politique générale de l'Association. Il consulte notamment le Comité d'Orientation défini à l'article 16.

Article 13 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou par un membre du bureau sur demande des deux tiers au moins des membres du Conseil. Les convocations doivent être envoyées quinze jours avant la date des Conseils d'Administration.

Le Président peut librement inviter tout observateur. Cette invitation ne confère aucun droit de vote à son destinataire.

L'ordre du jour est adressé aux membres du Conseil d'Administration en même temps que la convocation.

Le Conseil délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix et, le cas échéant, du pouvoir d'un seul autre administrateur. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un projet de procès-verbal. Ce projet est mis en délibération pour approbation au début de chaque séance. Approuvé, il devient le procès-verbal inscrit sur un registre spécial, signé par le Président et le Secrétaire Général.

Article 14 : Bureau : Pouvoirs et fonctionnement

Le Conseil d'Administration élit, à l'issue de chaque renouvellement en son sein un Bureau comprenant au moins trois membres :

- le Président,
- le Trésorier,
- le Secrétaire Général,

Il peut être complété par un à six membres.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans sans que la durée de leurs fonctions puisse excéder leurs mandats au Conseil d'Administration. Les membres du Bureau sont rééligibles.

Les fonctions d'Administrateurs et des membres du Bureau sont bénévoles.

Le Bureau a en charge plus particulièrement la préparation des résolutions à présenter au Conseil d'Administration.

Il désigne le Président du Comité d'Orientation.

Il se réunit au minimum trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président.

En contrepartie d'une implication significative dans la gestion quotidienne de l'association, les membres du bureau peuvent percevoir une compensation financière. Le niveau et les conditions de versement d'une telle rémunération font l'objet d'une convention entre l'association et le bénéficiaire, approuvée préalablement par le Conseil d'Administration à une majorité des 2 tiers. Son exécution fait l'objet d'un rapport annuel spécial du Commissaire au Compte soumis au vote de l'Assemblée Générale.

Article 15 : Pouvoirs du Président

L'Association est représentée par son Président dans tous les actes de la vie civile. Celui-ci a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association. Il signe les documents engageant la responsabilité morale et financière de l'Association.

Il peut, pour acte précis, déléguer ce pouvoir à un membre du Bureau. En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il est doté notamment de la capacité de gérer le personnel (recrutement, avancement, sanction, licenciement), de gérer la trésorerie de l'Association (encaissement, décaissement, appel de fonds) pour ce qui concerne la gestion courante de l'Association.

Après délibération du Conseil d'Administration, il met en œuvre le plan d'investissement.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs selon les conditions indiquées au règlement intérieur.

Article 16 : Comité d'Orientation

L'Association se dote d'un Comité d'Orientation dont le rôle est de définir et de proposer au Bureau les axes de développement des activités de l'Association.

Le Comité d'Orientation est composé de membres choisis en fonction de leurs compétences et de l'intérêt qu'ils portent aux activités de l'Association.

Le Président du Comité d'Orientation est désigné par le Bureau.

Article 17 : Directeur

L'association dispose d'un Directeur dont le rôle est défini par le règlement intérieur.

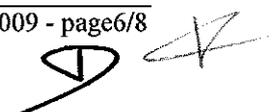
Le Directeur est nommé par le Président et il reçoit délégation de ce dernier dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Article 18 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date de tenue des assemblées.

Elle est seule compétente pour :

- Elire et révoquer les membres du Conseil d'Administration,
- Modifier les statuts, réserve faite du transfert du siège social, et prononcer la dissolution ou la liquidation de l'Association,
- Contrôler la gestion du Conseil d'Administration



Article 19 : Fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'il en est besoin, sur convocation soit du Président de l'Association, soit par un membre du bureau sur demande de la moitié des membres du Conseil d'Administration, ou des deux tiers des membres de l'Association.

Les convocations sont adressées au moins quinze jours à l'avance par lettre individuelle, indiquant l'ordre du jour de l'Assemblée.

L'Assemblée se réunit au siège social de l'Association ou en tout autre endroit de la Région Aquitaine.

Les décisions de l'Association ne pourront être prises que si 50 % des membres de l'Association sont présents ou représentés sur première convocation de l'Assemblée Générale. Sur deuxième convocation, les décisions ordinaires sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sans obligation de quorum.

Chaque membre de l'Association ne peut être bénéficiaire de plus de deux pouvoirs.

La modification des statuts et la dissolution de l'Association ne peuvent être adoptées que si 75 % des membres sont présents ou représentés et à l'unanimité des membres présents, sur première convocation.

Si le quorum n'est pas atteint sur cette première convocation, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, sous réserve du respect d'un délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les décisions seront prises à la majorité des membres présents sans obligation de quorum.

Article 20 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera établi et librement modifié par le Conseil d'Administration pour fixer les modalités d'exécution des présents statuts et des activités de l'Association, sans avoir à être approuvé par l'Assemblée Générale des membres de l'Association qui en reçoit copie.

Article 21 : Dissolution et liquidation de l'Association

En cas de dissolution, de liquidation volontaire, statutaire ou forcée de l'Association, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Le produit de la liquidation fera l'objet d'une dévolution. En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer autre chose que leurs apports.

Article 22 : Exercice social, comptes annuels

L'exercice social a une durée de douze mois correspondant à l'année civile.

Chaque année, à la date du 31 décembre, le Conseil d'Administration arrêtera le compte annuel et présentera au minimum pour approbation à l'Assemblée Générale :

- un rapport d'activité,
- un bilan,
- un compte de résultat.

L'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, se prononce sur l'affectation du reliquat ou des pertes.

Il ne peut être distribué de reliquat en faveur des membres de l'Association.

Article 23 : Commissaire aux Comptes

Conformément aux dispositions légales, l'Assemblée Générale nommera, sur proposition du Conseil d'Administration, un Commissaire aux Comptes titulaire et un Commissaire aux Comptes suppléant chargés du contrôle et de la sincérité des comptes.

Article 24 : Formalités

L'un des porteurs d'un original des présentes pourra remplir les formalités de déclaration et de publicité requises par les lois et règlements en vigueur pour que la présente Association puisse faire valoir la nouvelle rédaction de ses statuts

Le Président
Marcel DESVERGNE



Le Secrétaire
Jean-Luc RUMEAU

