



**CONVENTION**  
**Communauté Urbaine de Bordeaux (CUB) et association ADEISO**  
**Janvier 2013 à décembre 2013**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

L'association Adeiso, représentée par son président, Monsieur Jacques Peyrondet, domiciliée au n° 17 place de la Bourse – 33000 Bordeaux, dûment habilité aux présentes par délibération de son Conseil d'administration en date du 29 juin 2010.

**D'une part,**

**Et**

La communauté urbaine de Bordeaux, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle – 33076 Bordeaux cedex, représentée par son président, Monsieur Vincent Feltesse, agissant en exécution d'une délibération du conseil de communauté 2013/..... du ..... 2013.

Ci-après dénommée « la Communauté urbaine ».

**D'autre part,**

**EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE**

Convention dans le cadre de la subvention de fonctionnement à hauteur de 20.000€ pour l'association Adeiso de 140 membres du secteur électronique, informatique et numérique en soutien de son programme d'action 2013.

**Article 1<sup>er</sup> : 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 de Bordeaux au financement du programme d'actions de l'association Adeiso au titre de l'année 2013.

**Article 2 : Montant de la subvention**

Le budget prévisionnel de l'association est estimé à 222 000 € T.T.C, la Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 20 000 € 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 222 000 € 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 16 000 €. après signature de la présente convention,
- le solde de 20 %, soit la somme de 4 000 €, 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 compte
  - 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 l'annexe 1 « Liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),
  - une note de commentaire 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 (voir l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »
  - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

### **Article 5 : Contrôle et évaluation des résultats**

Le Président de l'association Adeiso 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 Adeiso 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 2013, soit le 30 juin 2014 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**

Fait en deux exemplaires originaux,

A Bordeaux, le .....

Pour l'association Adeiso

Pour la Communauté urbaine

Jacques Peyrondet  
Président

Vincent Feltesse  
Président  
Député de la Gironde

## 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.

	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 :

---

<sup>□</sup> Fournir les comptes rendus des différentes réunions qui se sont déroulées dans l'année.

### **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.