

CONVENTION

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF)
Subvention de fonctionnement au titre de l'année 2013

Entre :

- Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF), 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° 2013/..... en date du ..., domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

Le CIDFF, association de la loi 1901, existe depuis 25 ans et a pour mission générale de favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes et de contribuer à une meilleure insertion sociale et professionnelle des femmes pour faire évoluer leur place dans la société.

La Cub souhaite soutenir le CIDFF dans la réalisation de ses objectifs en lien avec la promotion de l'égalité femmes/hommes, le développement économique, l'économie sociale et solidaire et le développement local.

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 531.605 €, la Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 20 000 € TTC par an, au titre de la participation au fonctionnement de l'association.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif dépensé sur l'année s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

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 est conclue pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2013 à l'exercice 2015.

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.

L'association devra adresser un dossier de demande d'aide à La Cub chaque année. Cette demande sera soumise au vote du budget primitif sous réserve des crédits.

ARTICLE 8 : 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.

Respect des règles 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 :

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 : 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,

Bernadette Bonnac Hude

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

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.