

## CONVENTION PLURI ANNUELLE 2013/2014 FING – Programme Infolab

### ENTRE LES SOUSSIGNES

L'association Fing (Fondation Internet Nouvelle Génération), 8 passage Brulon 75012 Paris représentée par son délégué général, Monsieur Daniel Kaplan, dûment habilité aux présentes par délibération de son Conseil d'administration en date du 26 janvier 2010, 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°..... en date d u .....

Ci-après dénommée « la Communauté urbaine ».

**D'autre part,**

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

### **PRÉAMBULE**

L'association dite "Association pour la Fondation Internet Nouvelle Génération" (FING) a été fondée le 30 décembre 1999. Elle développe, dans l'intérêt de la collectivité et de la science, une coopération interdisciplinaire étroite entre chercheurs de nombreuses disciplines (Sciences humaines et sociales, STIC), acteurs publics, privés et associatifs pour l'anticipation et l'appropriation des transformations portées par l'internet d'aujourd'hui et de demain.

En particulier, la Fing mène le programme national « Infolab », visant à promouvoir les formes de médiations des données quelles soient publiques ou personnelles ; programme s'inscrit pleinement dans la stratégie numérique de la Communauté urbaine dans sa dimension d'ouverture des données publiques.

### **Article 1<sup>er</sup> : 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 Infolab mené par la Fing sur la période 2013/2014.

## **Article 2 : Montant de la subvention**

Le budget prévisionnel global du programme Infolab est estimé à 168 200 € TTC sur les années 2013 et 2014. La Communauté urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 20 000 € TTC pour sa réalisation, à hauteur de 10 000 € TTC par an, soit pour l'année 2013 une subvention de 10 000 € pour un budget prévisionnel de 115 700 € et pour l'année 2014 une subvention de 10 000 € pour un budget prévisionnel de 52 500 €.

Chaque subvention est non révisable à la hausse. Au contraire si le montant de chaque budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel s'y rapportant, la subvention sera 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 :

Pour l'année 2013 :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 8 000 € TTC après signature de la présente convention,
- le solde de 20 %, soit la somme de 2 000 € TTC, 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. Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention
  - Le rapport annuel de l'activité 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 avec un focus particulier sur le programme Infolab,
  - Les copies 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
  - le 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 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (voir annexe 2)

Pour l'année 2014 :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 8 000 € TTC sur le premier semestre de l'année,
- le solde de 20 %, soit la somme de 2 000 € TTC, à la réception des mêmes documents prévus pour le versement du solde en 2013.

## **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 Communauté urbaine de Bordeaux ses statuts actualisés.

## **Article 6 : Clause de publicité**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté urbaine de Bordeaux 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 Communauté urbaine de Bordeaux 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 de chaque année devront être produites dans un délai maximum de 6 mois à dater de la fin de chaque exercice, soit le 30 juin de l'année N+1 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 – Liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel
- ANNEXE 2 – Compte-rendu financier des actions 2013 (modèle joint)

Fait en deux exemplaires originaux,

A Bordeaux, le .....

Pour l'**association Fing**

Pour la **Communauté urbaine**

Daniel Kaplan  
délégué général

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.

	<b>Programme initial (en %)</b>	<b>Programme réalisé (%)</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Action A</b>			
<b>Action B...</b>			
<b>Total</b>			

### **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 :**

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

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

Salariés 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 3 – 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	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
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							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
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			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

**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 : | | | | | | | | | | à .....**

**Signature :**