



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET
RAYONNEMENT METROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITES
SERVICE ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

CONVENTION 2013

Association Allo Services Bordeaux

Entre :

L'Association Allo Services Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Vincent Paillart domiciliée 6 rue Jules Guesde 33800 Bordeaux

et

La Communauté Urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Vincent Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération n° _____ du Conseil de Communauté du _____ domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex,

ci-après désignée la Communauté Urbaine.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : 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 au financement des actions de l'Association Allo Services Bordeaux, décrites ci-après :

L'association Allo Services Bordeaux a été créée en 2008 par deux Associations Intermédiaires BIC et ARE 33 dans le but de développer leurs activités en faveur du service à la personne et la mise à disposition de personnel sur le territoire de Bordeaux et de la Rive droite. Ces activités permettent à des personnes en difficulté sociale et professionnelle, bénéficiaires du RSA et des minimas sociaux d'accéder un parcours socio professionnel et à terme un emploi.

L'accroissement des activités lui a permis d'étendre son champ d'action au territoire de la rive gauche et à ce titre elle a pour projet de créer une plateforme composée de six nouvelles associations qui sont : l'Association AIPAC (Association intermédiaire de Pessac pour l'Aide aux chômeurs), l'Association MAS (Mérignac Association Services), l'Association intermédiaire REAGIR (Services à la personne), l'Association Sociale pour l'Emploi (ASPE), l'Association JALLES SOLIDARITE (Services à la personne), l'Association intermédiaire INCOTEC (mise à disposition de personnels).

La demande de subvention de l'association Allo Services Bordeaux à hauteur de 25 000 €, a pour objet la création et le développement des actions du projet de plateforme.

La présente convention sera reconduite pour les années 2014 et 2015, sous réserve d'adoption du budget, avec application d'un principe de dégressivité de 20 % par an, pour un montant de 20 000 € en 2014 et 16 000 € en 2015.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

La Communauté Urbaine s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement d'un programme d'actions arrêté en commun et décrit à l'article 1.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions décrit ci-dessus, et, dans ce cadre :

- affecter les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution du programme prévu
- développer une démarche de qualité et de professionnalisation tant pour la gestion de l'association que pour ses actions,
- développer et proposer des solutions d'ingénierie et de services si nécessaire,
- travailler en réseau avec les autres associations soutenues par la Communauté Urbaine (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...),
- fournir à la Direction Entreprises et Attractivité de la Communauté Urbaine, les indicateurs d'activité, tant qualitatifs que quantitatifs, qui permettront d'évaluer le niveau de réalisations des objectifs de l'association pour l'année en cours.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel des actions, objet de la présente demande est estimé à 131 875 € TTC, la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 25 000 € à son financement.

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant du budget définitif des actions s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses effectivement réalisées. Cette réduction interviendrait lors du paiement du solde de la subvention.

ARTICLE 5 : 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 devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

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 7 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La Communauté Urbaine s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 % du montant de la subvention, soit la somme de 20 000 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 5 000 € à la réception des documents suivants :

- le bilan, le compte de résultats et les annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'association ou par un commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un.

- 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'annexe1 « liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activités annuel »)

- une note de commentaires explicitant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et 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 8 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan des actions réalisées ainsi que le bilan financier de l'exercice,

- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté Urbaine, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,

- à faire connaître à la Communauté Urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et lui transmettre ses statuts actualisés.

ARTICLE 9 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté Urbaine 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 Urbaine, ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté Urbaine apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin 2014 au plus tard.

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 caduque les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 11 : CONTENTIEUX

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

Fait à BORDEAUX, le

Le Président
de l'Association Allo Services Bordeaux

Le Président
de la Communauté Urbaine,

Vincent Paillart

Vincent Feltesse

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 61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers 62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres 63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes 64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel 65 Autres charges de gestion courante 66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotation aux amortissements				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises 74 Subventions Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées 75-Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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 :

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.