



Pôle développement durable et rayonnement métropolitain
Direction des entreprises et de l'attractivité
Service Emploi, Economie Sociale et Solidaire
et Animation Territoriale



CONVENTION 2014

HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT

Entre :

L'association HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT, représentée par son Président,
M. ... domiciliée rue Jean Alfonsea – giratoire – près 31, avenue G. Cabannes
– 33270 Floirac, dûment habilité aux présentes par délibération de l'assemblée générale du

et

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX représentée par son Président, M. Vincent
Feltesse, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de
Communauté n° ... du ... domiciliée, Esplanade Charles de Gaulle,
33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Depuis 2003, la Communauté Urbaine entend jouer un rôle de premier plan en partenariat avec les autres acteurs du développement économique local, notamment, les structures technopolitaines telles que l'association Hauts de Garonne Développement. Cette dernière a pour objet de coordonner les initiatives de développement économique sur le territoire des communes de la rive droite et de promouvoir ce secteur de l'agglomération dans un cadre intercommunal affirmé.

Dans ce cadre, la Communauté Urbaine participe financièrement au fonctionnement de cette association qui gère notamment deux pépinières d'entreprises situées respectivement sur les communes de Lormont et Floirac.

La participation financière de la Communauté Urbaine se justifie comme un soutien au renforcement du maillage du territoire que cette association joue sur la rive droite en contribuant au développement de ce bassin d'emplois.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention pour l'exercice 2014 a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du fonctionnement de l'association en matière de développement et d'animation du territoire de la rive droite et de développement économique local.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de fonctionnement de l'association Hauts de Garonne Développement, objet de la présente demande, étant estimé à 417 923 € T.T.C, la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 75 000 € à son financement.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget définitif réalisé de l'association s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses du budget prévisionnel définitif. Cette réduction interviendrait lors du paiement du solde de la subvention.

ARTICLE 3 : 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 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

L'association Hauts de Garonne Développement s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DES FONDS

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

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 60 000€ après signature de la présente convention,
- le solde (20 %) soit la somme de 15 000 €, à la réception des documents suivants :
 - les bilan, compte de résultats et annexes détaillées, certifiés conformes par le commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation d'en désigner un ;
 - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association par action menée (voir annexe 1 jointe),
 - une note de commentaires explicitant, le cas échéant, les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel définitif présenté par l'association et son budget définitif certifié réalisé (voir annexe 2 « comparatif budget prévisionnel définitif/budget définitif réalisé),
 - une copie des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations).

ARTICLE 6 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

Il est rappelé que 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 de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 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), ce dernier article précise que :

« - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont

1° 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 7 : 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 de la Commission Économie, Attractivité et Relations internationales, 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 8 : 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 9 : 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 2015 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 déjà versées.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de Hauts de Garonne Développement

Pour le Président de la Communauté Urbaine
et par délégation
Le Vice-Président

N. FLORIAN

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 :

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

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
DEPENSES				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES				
TOTAL DES RECETTES				
SOLDE				

*

Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.



Pôle développement durable et rayonnement métropolitain
Direction des entreprises et attractivité
Service Emploi, Economie Sociale et Solidaire
et Animation Territoriale



CONVENTION 2014

Association Hauts de Garonne Développement

Salon des Métiers d'Art

Entre :

- L'association Hauts de Garonne Développement, domiciliée C.I.F – Avenue Jean Alfonsea, 33270 Floirac, représentée par son Président, Monsieur dûment habilité aux présentes par délibération de son assemblée générale en date du

ET

- La Communauté 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° 2014/..... en date du, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

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 de la 7ème édition du salon des Métiers d'Art se déroulant au Rocher Palmer à Cenon sous l'égide de l'association Hauts de Garonne Développement.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de la manifestation étant estimé à 14 000 € T.T.C, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 8 000 € 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 14 000 € T.T.C, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association Hauts de Garonne Développement s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

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

-un premier acompte de 80 %, soit la somme de 6 400 € après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 1 600 €, à la réception des documents suivants :

- 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 expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association Hauts de Garonne Développement et son budget définitif certifié,
- 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 liste des articles de revue de presse.

ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

Le Président de Hauts de Garonne Développement ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, 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, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

ARTICLE 6 : CLAUSE DE PUBLICITE

Hauts de Garonne Développement 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.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION

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, soit le 30 Juin 2015 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.

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 Administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de l'association
Hauts de Garonne Développement

Pour le Président de la Communauté Urbaine,
et par délégation,
Le Vice-Président

Nicolas Florian

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 :

➤ Nombre de bénévoles :

temps estimé :

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

- 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.



Pôle développement durable et rayonnement métropolitain
direction des entreprises et de l'attractivité
Service Emploi, Economie Sociale et Solidaire
et animation territoriale



PROGRAMME D'ECO CONSTRUCTION 2014

HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT

Entre :

L'association HAUTS DE GARONNE DEVELOPPEMENT, représentée par son Président,
M. domiciliée rue Jean Alfonsea – giratoire – près 31, avenue G. Cabannes
33270 Floirac, dûment habilitée aux présentes par délibération de l'assemblée générale du

et

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX représentée par son Président, M. Vincent
Feltesse, dûment habilitée aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de
Communauté n° du domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles d e Gaulle, 33076 Bordeaux
cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Depuis 2003, la Communauté Urbaine entend jouer pleinement un rôle de premier plan en
partenariat avec les autres acteurs du développement économique local, notamment, les
structures technopolitaines telles que l'association Hauts de Garonne Développement. Cette
dernière a pour objet de coordonner les initiatives de développement économique sur le
territoire des communes de la rive droite et de promouvoir ce secteur de l'agglomération
dans un cadre intercommunal affirmé.

Dans ce cadre, la Communauté Urbaine participe financièrement au fonctionnement de cette
association qui gère notamment deux pépinières d'entreprises situées respectivement sur les
communes de Lormont et Floirac.

La présente convention concerne la mise en oeuvre d'un programme d'éco construction que
l'association a commencé à développer en 2009 au travers de l'animation d'une pépinière,
et qui est indépendant des actions entreprises pour son fonctionnement.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Cette convention a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du programme d'éco construction que l'association Hauts de Garonne Développement entend mettre en oeuvre en 2014.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de l'ensemble des actions présentées par l'association Hauts de Garonne Développement, objet de la présente demande étant estimé à 50 000 € T.T.C, la Communauté Urbaine a décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 14 500 € à son financement.

Cette subvention est forfaitaire et non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant du budget définitif réalisé de l'association s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention serait réduite au prorata du montant des dépenses du budget prévisionnel définitif. Cette réduction interviendrait lors du paiement du solde de la subvention.

ARTICLE 3 : 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 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUEE

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

L'association Hauts de Garonne Développement s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés, collectivités ou autres organismes.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DES FONDs

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

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 11 600 € après signature de la présente convention,
- le solde (20 %) soit la somme de 2 900 €, 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 comptes,

- 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 1),
- une note de commentaires sur les écarts entre 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 utilisées 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),
- les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...)

ARTICLE 6 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

Il est rappelé que 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 de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire (article 3-1 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)

ARTICLE 7 : 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 de la Commission Economie, Attractivité et Relations internationales, 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 8 : 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 9 : 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 2015 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 déjà versées.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de Hauts de Garonne Développement

Pour le Président de la Communauté Urbaine
et par délégation
Le Vice-Président

Nicolas FLORIAN

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 :

- Nombre de bénévoles :

*

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

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.