

PÔLE ADMINISTRATION GÉNÉRALE
DIRECTION CONSEIL, INNOVATION SOCIALE ET COMMUNICATION INTERNE

CONVENTION

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF)
Subvention de fonctionnement au titre de l'année 2014

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 Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/0185 en date du 18 avril 2014, 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 555.400 €, 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,

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

Bernadette Bonnac Hude

Alain David

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.

CONVENTION

Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF)

Action 2014 - Insertion professionnelle des femmes et mixité des emplois

Entre :

- Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles, 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 Alain Juppé, 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 du programme d'action « Insertion professionnelle des femmes et mixité des emplois » du Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles en 2014

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel T.T.C de l'action est estimé à 37 000 € TTC, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 5 000 € TTC, au titre de participation au financement de l'action « Insertion professionnelle des femmes et mixité des emplois » en 2014.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif de cette opération s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata de son coût réel.

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 4 000 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 1 000 €, 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 l'annexe 1 ci-jointe),
 - une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises, les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux et précisant les retombées économiques de la manifestation (voir l'annexe 2),
 - 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 utilisés à cet effet,
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics sollicités.

Par ailleurs, l'association s'engage, sans que la C.U.B ait à en faire la demande expresse, à produire dès qu'ils seront disponibles et au plus tard dans un délai de six mois après la fin de l'exercice, les bilan, compte de résultat et annexes détaillées de l'association, certifiés par un Commissaire aux comptes. En cas de non production dans les délais sus indiqués, aucune nouvelle demande d'aide ne pourra être instruite.

ARTICLE 6 : DUREE 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 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.

ARTICLE 7 : 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.

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

La Présidente du CIDFF,

Pour le Président
de la Communauté urbaine
et par délégation
la Vice-Présidente,

Bernadette Bonnac Hude

Christine Bost

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.

BUDGET PREVISIONNEL 2014 DU CIDFF GIRONDE

Gironde					
DEPENSES		MONTANT		RECETTES	
				MONTANT	
60 - Achats		8 900		70 - Ventes, prestations de services, marchandise	55 000
Achats d'études - prestations de services				Prestations de services (presta pole emploi création d'entreprise)	55 000
Achats non stockés de matières et fournitures administratives	4600			74 - Subventions d'exploitation	
Fournitures non stockables (eau, énergie)	3 000			ETAT	121 900
Fournitures d'entretien et de petit équipement	1 000			Etat : DRDFE	81 900
Autres fournitures	300			DIRECCTE (Nacre) - CDAD	12 900
61 - Services extérieurs		32 000		ACSE : CUCS et FIPD	27 100
Locations mob et immob	17 500			REGION (mixité + 8 mars)	20 000
Entretien et réparation	5 700			DEPARTEMENT-	119 000
Assurances	1 650			Fonctionnement	69 000
Documentation	7 150			action tandem	50 000
Divers				CUB (Communauté Urbaine Bx)	25 000
62 - Autres services extérieurs		41 000		fonctionnement	20 000
rémunération intervenant extérieur	6 000			actions spécifiques	5 000
sous traitance et honoraires	12 800			Autres communes ou Cdc	78 000
Publicité, publications	2 500			Communautés de communes (4 CdC)	35 000
Déplacements, missions , F°	9 000			autres communes	43 000
Frais postaux et de télécommunications	9 000				
autres	1 700			Organismes sociaux (à détailler)	20 000
63 - Impôts et taxes		11 200		Ocirp	20 000
Impôts et taxes sur rémunérations (abattement prévisionnel)	6 500			Mission Locale Bx (fin de convention)	
Autres impôts et taxes	4 700			Fonds européens	69 000
64 - Charges de personnel		424 540		Autres (précisez) :	7 500
Rémunérations des personnels	304 000			services sociaux ministère de l'aviation civile et des finances (accès aux droits)-	2 500
Charges sociales	115 540			fondations, organisme sociaux	5 000
Autres charges de personnel	5 000			75 - Autres produits de gestion	240
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations -	240
66 - Charges financières				76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements (provisions)	1 000	1 000		78 - Reprise sur amortissements et provisions	1 500
				79 - Transfert de charges	1 500
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	518 640	518 640		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	518 640

P.O la Présidente, la directrice :

[Signature]

salaires

304000
115520 (+20pour l'arrondi)
419520 419 520