



POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITE
SERVICE EMPLOI ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE
ET ANIMATION TERRITORIALE

Association Aquitaine Active

Convention 2015

Financement du programme d'actions ESS/TPE

Entre :

L'association Aquitaine active, représentée par son Président, Monsieur Christian Valadou, domiciliée 111 cours du Maréchal Galliéni, 33 000 Bordeaux

et

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/ du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

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 Bordeaux Métropole au financement du programme d'actions 2015 de l'association Aquitaine active, sur le territoire de Bordeaux Métropole.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE BORDEAUX METROPOLE

Bordeaux Métropole s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement de son programme d'actions pour l'année 2015.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association Aquitaine active s'engage à :

- affecter les moyens humains et matériels tels qu'ils seront précisés dans les conventions de financement annuelles,
- 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,
- travailler en réseau avec les autres associations soutenues par Bordeaux Métropole (échanges de données, participation aux réunions d'animation du réseau ...),
- tenir conformément aux règles de l'art une comptabilité réelle et sérieuse faisant apparaître, tant en dépenses qu'en recettes, le budget des actions engagées,
- fournir à la Direction des entreprises et de l'attractivité de Bordeaux Métropole, les indicateurs d'activité, tant qualitatifs que quantitatifs, qui permettront d'évaluer le niveau de réalisations des objectifs de l'association.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention attribuée à Aquitaine active au titre de l'année 2015 s'élève à 33 250 €, répartis comme suit :

- 19 000 € pour la mise en oeuvre du plan d'actions accompagnement d'Aquitaine active pour les acteurs de l'ESS,
- 14 250 € de participation à la mise en oeuvre du plan d'actions accompagnement des très petites entreprises (TPE).

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 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Pour l'année 2015, dès signature de la convention, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- le 1er acompte correspondant à 80% de la subvention globale, soit la somme de 26 600 €,
- le solde de la subvention de fonctionnement (20%) soit un montant de 6 650 €, sera versé au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :
 - . Le bilan, le compte de résultats et les annexes détaillés, certifiés conformes par 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 d'activités détaillé de l'association (voir annexe 1) ;

. 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 annexe 2 « comparatif budget prévisionnel/budget définitif ») ;

. Les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics.

ARTICLE 6 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

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

ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole et à faire figurer le logo de Bordeaux Métropole 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 Bordeaux Métropole, ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 8 : 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 9 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 septembre 2016 au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et Bordeaux Métropole 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 9 : 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 l'Association Aquitaine Active,

Christian VALADOU

Pour le Président
de Bordeaux Métropole
la Vice-présidente,

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 9 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 Bordeaux Métropole Communes Organismes sociaux Fonds européens Agence Services Paiement (<i>Emplois aidés</i>) 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 <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i>				87 Contributions volontaires en nature <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			
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 : | | | | | | | | | 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 :

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

- 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 :

- 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.



**BORDEAUX
MÉTROPOLE**



AQUITAINE ACTIVE
FINANCEUR SOLIDAIRE POUR L'EMPLOI

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITE
SERVICE EMPLOI ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE
ET ANIMATION TERRITORIALE

Association Aquitaine Active

Convention 2015

Dotation sur outils financiers

Vu les articles 87 à 89 du traité du 25 mars 1957 instituant la Communauté européenne

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L1511-1 à 1511-5 et R 1511-1 à R1511-23

Entre :

L'association Aquitaine active, représentée par son Président, Monsieur Christian Valadou, domiciliée 111 cours du Maréchal Gallieni, 33 000 Bordeaux

et

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/ du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJECTIF 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 Bordeaux Métropole à la dotation sur les outils financiers 2015 de l'association Aquitaine active, sur le territoire de Bordeaux Métropole (Ligne de garantie ESS, Contrat d'apport associatif, Ligne de garantie TPE et dispositif Cap amorçage sur fonds social européen).

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE BORDEAUX METROPOLE

Bordeaux Métropole s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement d'investissement sur les outils financiers précités à l'article 1.

ARTICLE 3 : PLAN PREVISIONNEL DE FINANCEMENT

Le montant global de la subvention d'investissement attribuée à Aquitaine active au titre de l'année 2015 s'élève à 41 000 €, répartis comme suit :

- 5 000 € de dotation sur la ligne de garantie ESS d'Aquitaine active pour un approvisionnement global de 77 000 € sur cette ligne en 2015 ;

BESOINS		RESSOURCES			
Détail		Engagement de la ligne de garantie	Partenaires		Dotations ligne de garantie
Nombre projets	11	77 000 €	Bordeaux Métropole	5 000 €	77 000 €
Montant moyen prêt	42 000 €		Autres partenaires	30 000 €	
Quotité garantie	50 %		Autofinancements	42 000 €	
Coefficient ligne	3		dotations lignes		

- 10 000 € de dotation sur la ligne financière du contrat d'apport associatif d'Aquitaine active pour un approvisionnement global de 162 000 € sur cette ligne en 2015 ;

BESOINS			RESSOURCES		
Détail		Engagement de la ligne de garantie	Partenaires		Dotations ligne de garantie
Nombre projets	9	162 000 €	Bordeaux Métropole	10 000 €	162 000 €
Montant moyen	18 000 €		Autres partenaires	60 000 €	
			K restant du sur la ligne	92 000 €	

- 15 000 € de dotation sur la ligne de garantie TPE d'Aquitaine active pour un approvisionnement global de 134 750 € sur cette ligne en 2015 ;

BESOINS		RESSOURCES			
Détail		Engagement de la ligne de garantie	Partenaires		Dotations ligne de garantie
Nombre projets	35	134 750 €	Bordeaux Métropole	15 000 €	134 750 €
Montant moyen prêt	35 000 €		Autres partenaires	30 000 €	
Quotité garantie	55 %		Autofinancements	89 750 €	
Coefficient ligne	5		dotations lignes		

- 11 000 € de dotation sur la ligne du dispositif Cap amorçage sur fonds social européen pour un approvisionnement global de 120 000 € sur cette ligne en 2015.

BESOINS		RESSOURCES		
Détail		Engagement de la ligne de garantie	Partenaires	Dotations ligne de garantie
Nombre projets	6	120 000 €	Bordeaux Métropole	11 000 €
Montant moyen	20 000 €		Autres partenaires	13 000 €
			FSE Région	96 000 €
				120 000 €

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Aquitaine active s'engage à répercuter la participation de Bordeaux Métropole sur le financement global de l'opération.

Toute participation inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée par la structure.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'INTERVENTION DE BORDEAUX METROPOLE

Pour l'année 2015, le financement d'investissement sera versé selon les modalités ci-après :

- un seul et unique acompte de 41 000 € au bénéfice d'Aquitaine active dès signature de la présente convention par les parties.

Ce versement est réalisé en un seul acompte pour permettre à Aquitaine active de mettre les fonds versés rapidement en place dans le cadre de ses outils financiers, lesquels pourront être directement mis à disposition des porteurs de projet en recherche de financements.

En contrepartie de ce versement unique de Bordeaux Métropole, Aquitaine active s'engage à fournir au plus tard 3 mois après la fin de l'exercice considéré, soit le 31 mars 2016, les pièces suivantes :

- Un bilan certifié des opérations sur chacun des outils financiers bénéficiaire d'une dotation de Bordeaux Métropole,
- Un bilan quantitatif et qualitatif de chacun des outils financiers concernant l'exercice considéré,
- Un état des besoins et ressources sur chacun des outils financiers pour l'exercice considéré.

ARTICLE 6 : EVALUATION DES RESULTATS – CONTROLE FINANCIER

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

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

L'association Aquitaine active devra tenir en permanence, à la disposition de Bordeaux Métropole, une comptabilité propre à chacun des outils financiers, ainsi que tous documents s'y rapportant.

Tout refus de communication pourra entraîner la suspension du paiement des sommes dues, et, le cas échéant, la restitution des sommes déjà versées.

ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole et à faire figurer le logo de Bordeaux Métropole 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 Bordeaux Métropole, ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prendra fin au terme d'une durée de 1 an à compter de la signature de celle-ci par les parties.

Bordeaux Métropole se réserve le droit d'annuler l'attribution de son intervention si l'opération ne connaît pas un début d'exécution dans un délai d'un an à compter de la décision du Conseil de Bordeaux Métropole.

La résiliation de la convention en cours d'exécution pourra donner lieu à la restitution totale des sommes déjà versées.

ARTICLE 9 : 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 l'association Aquitaine active,

Pour le Président
de Bordeaux Métropole
la Vice-présidente,

Christian VALADOU

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 9 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 Bordeaux Métropole Communes Organismes sociaux Fonds européens Agence Services Paiement (<i>Emplois aidés</i>) 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 <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i>				87 Contributions volontaires en nature <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			
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 : | | | | | | | | | 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 :

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

- 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 :

- 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.