

<p align="center"><b>Convention de partenariat entre Bordeaux Métropole et l'association « Cycles et manivelles » pour l'année 2015</b></p>
---

**Entre**

**Bordeaux Métropole**, représentée par son Président en exercice, Monsieur Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°2015/.....du Conseil de Bordeaux Métropole en date du 25 septembre 2015, domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX,

**D'une part,**

**Et**

**Cycles et Manivelles**, Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, représentée par Madame Aurélie SCHILD désignée par les membres du Conseil d'administration collégial, habilités à cet effet par délibération du Conseil d'administration de l'Association en date du 20 mai 2015, domiciliée 40, rue Émile Combes, 33130 Bègles,

**D'autre part,**

**Préambule :**

La politique vélo de Bordeaux Métropole, adoptée par le Conseil de la Communauté urbaine en octobre 2012, est assortie d'un programme pluriannuel d'actions qui traite, entre autres, des missions des maisons du vélo implantées sur son territoire ainsi que de leur animation et de leur gestion par le tissu associatif local.

C'est dans ce cadre que l'association "Cycles et Manivelles", créée en 2013 et dont l'objet concerne la promotion active du vélo, a été retenue par la ville de Bègles pour gérer la maison du vélo et des mobilités qui ouvrira en septembre 2015.

L'association Cycles et Manivelles, adhérente au réseau national "l'Heureux – Cyclage" qui fédère les ateliers vélo participatifs et solidaires, souhaite atteindre les objectifs suivants :

- poursuivre, en les renforçant, ses actions initiées en 2014, notamment celles de proximité grâce à un atelier mobile, mais aussi à des interventions en milieu scolaire et dans les centres sociaux,
- embaucher un deuxième salarié en CDI (contrat à durée indéterminée) chargé d'animer l'atelier vélo,
- s'approprier les nouveaux locaux de la maison du vélo et des mobilités pour y développer ses missions,
- encadrer un jeune volontaire en service civique et accueillir les ambassadeurs du vélo de Bègles,
- étendre sa zone d'influence grâce à des outils de communication performants.

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 de Cycles et Manivelles pour l'année 2015.

Le soutien de Bordeaux Métropole à l'association, au titre de cette période concerne les thèmes suivants :

- la promotion de l'usage du vélo sur Bègles, Talence et Villenave d'Ornon,
- le renforcement des outils de communication,
- la formation, l'éducation et l'accompagnement au changement modal,
- le fonctionnement de l'association,
- le développement de partenariats associatifs (Vélo Cité, Unis Cité...), techniques et financiers.

Le partenariat conclu avec l'association Cycles et Manivelles englobe également une visibilité de Bordeaux Métropole dans les conditions décrites à l'article 7 de la présente convention à l'occasion de l'ensemble des initiatives prévues dans le plan d'action.

L'ambition de Bordeaux Métropole d'augmenter la part modale des cyclistes sur son territoire (15 % en 2020) ne peut se concevoir sans un accompagnement des usagers sur le long terme.

L'engagement de Bordeaux Métropole de subventionner l'association durant trois années permet d'inscrire les missions de l'association dans la durée, lui offrant ainsi l'opportunité d'un travail en profondeur efficient.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA PARTICIPATION**

Le montant de la subvention accordée par Bordeaux Métropole dans le cadre du contrat de co-développement 2015-2017 (commune de Bègles - fiche n°0016) à l'association Cycles et Manivelles pour la mise en œuvre de son programme d'action, a été fixé à 55 000 € sur un budget prévisionnel de 85 700 € pour l'exercice 2015, soit 64,2 %.

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant du budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{budget définitif} \times \text{subvention attribuée}}{\text{budget prévisionnel}} = \text{subvention définitive}$$

### **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 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 précitée à d'autres associations, sociétés, collectivités, ou autres organismes.

### **ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION**

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 % soit la somme de 44 000 € à la signature de la convention,
- le solde (20 %) soit la somme de 11 000 € à la réception des documents suivants :
  - les bilan, compte de résultat et annexes, détaillés et certifiés conformes par le Président de l'association ou par un Commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner un Commissaire aux comptes, le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention,
  - le rapport annuel d'activités détaillé de l'association (voir l'annexe 1 « Liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),
  - une note de commentaire expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié (voir l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
  - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

Ce solde sera versé à la date limite de production des pièces justificatives exigées ci-dessus, dans les neuf mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 septembre 2016, au plus tard.

À défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention.

## **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, le bilan financier de l'exercice ainsi que la page du livre général justifiant l'engagement à réaliser sur la subvention de Bordeaux Métropole,
- à faire connaître à Bordeaux Métropole tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et lui transmettre ses statuts actualisés.

## **ARTICLE 7 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par 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, qu'elle apporte à ce partenaire sa caution ou son soutien.

## **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention prendra effet à la date de sa signature et s'achèvera à la date du paiement du solde.

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 Administratif de Bordeaux.

Fait en trois exemplaires à Bordeaux, le

**Pour Bordeaux Métropole,  
Le Président,**

**Alain JUPPE**

**Pour l'association Cycles et Manivelles  
L'administratrice,**

**Aurélien SCHILD**

## Fiche n° 2 : Modèle de budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

ANNEE 2015

DEPENSES	MONTANT			RECETTES	MONTANT		
	HT	TVA	TTC		HT	TVA	TTC
60 – Achats				70 - Ventes de produits finis, prestations de services			1 000
Achats d'études et de prestations de service				Marchandises			1 500
Achats non stockés de matières et fournitures			2 000	Prestations de services			
Fournitures non stockables (eau, énergie)				Produits des activités annexes			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			3 500	74 - Subventions d'exploitation			
Fournitures administratives			500	État			
Autres fournitures			1 100	Région			
61 - Services extérieurs				Département			55 000
Sous traitance générale				Bordeaux Métropole			
Locations mobilières et immobilières				Autres EPCI			10 000
Entretien et réparation			500	Commune(s)			
Assurances			1 500	Organismes sociaux			12 000
Documentation			1 100	Fonds européens			
Divers				Emplois aidés			
62 - Autres services extérieurs				Autres (précisez) : Fondation			5 000
Rémunérations intermédiaires et honoraires			3 700	Macif			
Publicité, publications			1 700	75 - Autres produits de gestion courante			
Déplacements, missions et réceptions			1 600	Cotisations			1 200
Frais postaux et de télécommunication			1 200	Autres			
Services bancaires			1 300	76 - Produits financiers			
Divers				77 - Produits exceptionnels			
63 - Impôts et taxes				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
Impôts et taxes sur rémunérations				79 – Transfert de charges			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel			47 000				
Rémunérations du personnel			14 500				
Charges sociales			4 500				
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante							
66 – Charges Financières							
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>85 700</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			<b>85 700</b>
86 - Emploi des contributions volontaires en nature*				87 - Contributions volontaires en nature <sup>3</sup>			6 000
- Secours en nature			800	- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations			6 000	- Prestations en nature			800
- Personnel bénévole				- Dons en nature			
<b>Total des charges</b>			<b>92 500</b>	<b>Total des produits</b>			<b>92 500</b>

<sup>3</sup> Les contributions volontaires en nature sont indiquées à titre d'information.

## **ANNEXE 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel**

### ***Synthèse des actions menées***

Il s'agit d'une présentation des actions menées, de leur état d'avancement, et d'une synthèse entre les actions prévues initialement et celles effectivement réalisées depuis le dépôt du dossier de demande d'aide et à souligner les faits marquants de l'année..

### ***Informations d'ordre administratif et juridique***

- Nombre d'assemblées générales(□) et Nombre de membres présents
- Nombre de réunions du Conseil d'administration(□) et nombre de membres présents
- Nombre de réunions du Bureau□ et nombre de membres présents
- 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 ( et temps estimé)
- Nombre de stagiaires ( et temps estimé )
- Autres informations concernant les moyens humains de votre structure

### ***Volet communication***

- Liste revue de presse et couverture médiatique
- Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...)

## ANNEXE 2 – 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							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86 Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				87 Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

### **Annexe 1 au compte rendu financier**

**Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?**

.....

.....

.....

**Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)**

.....

.....

.....

### **Annexe 2 au compte rendu financier**

Si l'action subventionnée est une manifestation (salons, congrès, festivals...) veuillez également compléter et renvoyer la fiche n°5 « Les retombées économiques du projet » pages 14 et 15.

**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 :**