

Direction générale du développement économique
Direction du développement économique

CONVENTION 2026 – Offre de service commune emploi aux entreprises

Entre l'Association pour le développement des stratégies d'insertion (ADSI) et Bordeaux Métropole

Entre les soussignés

L'association pour le développement des stratégies d'insertion, *association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901*, dont le siège social est situé 30 avenue du Truc 33700 Mérignac, représentée par son Président M. Pierre Sauvey, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après désignée « organisme bénéficiaire »

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° 2026/ du Conseil métropolitain du 30 janvier 2026

Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, le programme d'actions initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions 2026, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

En application de l'article 10 de la loi n° 2000-32 1 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de l'article 1er du décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001, une convention s'impose pour tout financement public aux organismes de droit privé supérieur à 23 000 €.

ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à 23 750 euros équivalent à 42,6 % du montant total estimé des dépenses prévisionnelles d'un montant de 55 759 euros et 43,57% du montant des dépenses éligibles d'un montant de 54 509 €, compte tenu du fait que la subvention accordée est inférieure à celle demandée (23 750 € et non 25 000 €), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée serait inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seraient inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

Dans l'hypothèse où le montant définitif de la subvention serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme est redevable du trop-perçu. Bordeaux Métropole adressera alors un courrier d'information à l'organisme, suivi ensuite d'un avis de sommes à payer pour rembourser ce trop perçu.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

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

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

ARTICLE 4. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 80 %, soit la somme de 19 000 €, après signature de la présente convention ;
- 20 %, soit la somme de 4 750 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS

5.1. Justificatifs pour le paiement du solde

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 3 mois suivant la réalisation de l'action et au plus tard le 31 août 2027, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier (cerfa n°15059*02 joint en Annexe 3 à la présente convention), signé par le Président [ou la Présidente] ou toute personne habilitée**, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

A défaut de communication du document susmentionné auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2027, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Le rapport d'activité ou rapport de gestion.**
- **Pour les organismes soumis à un commissaire aux comptes :**
 - Le rapport général du commissaire aux comptes ;
 - Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
 - Les comptes annuels signés et paraphés par le commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) prévus par l'article L.612-4 du code de commerce.
- **Pour les organismes non soumis à un commissaire aux comptes :**
 - Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS

L'organisme bénéficiaire communique sans délai à Bordeaux Métropole la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire, à respecter et à fournir à Bordeaux Métropole le Contrat d'Engagement Républicain prévu par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par Bordeaux Métropole, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

Bordeaux Métropole peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de Bordeaux Métropole, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, Bordeaux Métropole pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

ARTICLE 8. COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole (notamment en apposant le logo de Bordeaux Métropole) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'il pourra développer en direction des 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 9. SANCTIONS

En cas de non-respect de l'organisme bénéficiaire à ses obligations prévues au titre de la présente convention, Bordeaux Métropole pourra, à la suite d'une mise en demeure écrite, permettant à l'organisme au bénéficiaire de faire valoir ses observations, prononcer de plein droit l'arrêt du financement avec restitution totale ou partielle de l'aide accordée.

Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10. AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

ARTICLE 11. CONTENTIEUX

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 12. ELECTION DE DOMICILE

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

Pour Bordeaux Métropole :

Madame la Présidente de Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux cedex

Pour l'Association pour le développement des stratégies d'insertion :

Monsieur le Président
Bâtiment C – Technowest Emploi 60 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
33700 Mérignac

ARTICLE 13. ARTICLE 13 PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059*02**

Fait à Bordeaux, le , en 3 exemplaires originaux

Le Président de l'association
ADSI Technowest

Pour la Présidente de Bordeaux Métropole
Le Vice-président et par délégation

M. Pierre Sauvey

M. Stéphane Delpeyrat

Annexe 1

ADSI : Programme d'actions 2026

L'objectif visé est de poursuivre la coordination et l'animation de l'offre de service dédiées aux entreprises qui s'implantent et se développent sur le territoire OIM Aéroparc et ce, en lien avec l'ensemble des partenaires déjà engagés dans ce projet.

En effet, les bilans des années précédentes démontrent l'intérêt et l'efficacité de ce dispositif sur ce territoire. Au regard de la spécificité du territoire et de la diversité des acteurs de l'emploi, il semble judicieux de maintenir cette méthodologie permettant de positionner l'ADSI Technowest comme guichet unique et coordinateur de l'offre de services RH.

Cela contribue notamment à :

- Garder une meilleure visibilité des besoins RH sur ce territoire
- Diffuser/partager les offres d'emploi à l'ensemble des acteurs de l'emploi
- Partager les bonnes pratiques RH entre partenaires (lors de comités techniques)
- Créer une synergie entre les partenaires et identifier des projets communs transverses (filières emploi)

Le plan d'action défini est donc le suivant :

1. Recenser les entreprises en cours d'implantation et/ou en développement sur le territoire:

Les comités techniques permettent de créer une synergie de façon à être informé des projets d'implantation et/ou de développement des entreprises sur le territoire. De plus, le partenariat instauré avec l'ensemble des partenaires facilite le partage des besoins et l'organisation de Rdv entreprises en dehors des comités techniques.

En effet, la méthodologie convenue est d'organiser des Rdv tripartite avec les entreprises identifiées (ADSI / Ville / France Travail) afin de proposer de façon commune une réponse en lien avec l'offre de service dédiée.

2. Mise en œuvre de l'offre de service auprès des entreprises

- Rencontrer les entreprises avec les partenaires (Ville et France Travail)
- Aider à l'identification du besoin en recrutement et à l'élaboration des offres d'emploi
- Diffuser les offres d'emploi aux acteurs de l'emploi du territoire
- Sélectionner et proposer des candidatures
- Mettre en place des actions innovantes favorisant l'insertion de publics de proximité et l'inclusion de personnes éloignées de l'emploi.

3. Participer et co-organiser les événements emploi du territoire avec les partenaires des Communes et de France Travail

4. Contribuer au projet de GPECT filière aéronautique avec la Ville de Mérignac, avec une mise en œuvre de la coordination sur le territoire Technowest

5. Poursuivre l'organisation de comités techniques avec l'ensemble des partenaires du territoire

Annexe 2 Budget prévisionnel

NOM DE L'ORGANISME :

ADSI TECHNOWEST

ANNEXE B - BUDGET DE LA MANIFESTATION OU DE L'ACTION SPECIFIQUE
(Faire un budget par manifestation ou action spécifique)

Exercice 2026

- Merci de compléter uniquement l'année 2026 concernée par votre demande de subvention
- Le budget doit être équilibré

		CHARGES (en euros)			PRODUITS (en euros)		
		Budget 2025	Budget 2026 (1)	Réalisé 2026 (2)	Budget 2025	Budget 2026 (1)	Réalisé 2026 (2)
CHARGES							
Charges directes affectées au projet					Ressources directes affectées au projet		
60 - Achats		0	350	0	70 - Ventes de produits finis, prestations de service		
Achats d'études et de prestations de service					Vente de produits finis, de marchandises		
Achats stockés de matières et fournitures					Prestations de services		
Achats non stockés (eau, énergie)					Produits des activités annexes		
Fournitures d'équipement et de petit équipement					Paramètres (7063)		
Fournitures administratives					75 - Recouvrements d'exploitations		
Fournitures techniques					Frais (prestation de) ministérielle(s)		
61 - Autres services extérieurs					Conseil d'administration		
Sous-traitance générale					Bureaux, Matériel		
Localités, sociétés et institutions					Autres EPCI		
Entretien et réparation					Ville de Bordeaux		
Primes d'assurance					Autres(s) communes(s)		
Documentation					Organismes sociaux		
Divers					Fonds européens		
62 - Autres services extérieurs					Emplois aides		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					Autres (précisez) :		
Projet, publications					Autres primes		
Dépense, missions et locations					75 - Autres produits de gestion courante		
Services bancaires					Dons manuels (7541)		
Divers					Ménages (7541)		
63 - Impôts et taxes					Abandons de frais de bénévoles (7541)		
Impôts et taxes sur rémunérations					Autres		
Autres impôts et taxes					76 - Produits financiers		
64 - Charges de personnel					77 - Produits exceptionnels		
Rémunérations du personnel					Reprises de subventions (777)		
Charges sociales					Autres		
Autres charges de personnel					78 - Reprises sur amortissements et provisions		
65 - Autres charges de gestion courante					79 - Transfert de charges		
66 - Charges financières					Autofinancement le cas échéant		
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements							
69 - Impôt sur les sociétés							
Charges indirectes affectées au projet					Ressources indirectes affectées au projet		
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL DES CHARGES DIRECTES ET INDIRECTES		0	55 750	0	TOTAL DES PRODUITS DIRECTS ET INDIRECTES		
46 - Emploi des contributions volontaires en nature					87 - Contributions volontaires en nature		
- Secours en nature					- Bénévoles		
- Mise à disposition gratuite des biens et services					- Prestations en nature		
- Personnel bénévole					- Dons en nature		
Total des contributions volontaires		0	0	0	Total des contributions volontaires		
Resultat Nr							
Budget 2025		Budget 2026 (1)	Réalisé 2026 (2)	Ecart en valeur (3)			
0	2025	2026					
Personnel		Budget 2026		Réalisé 2026 (2)			
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé		12					

(1) à remplir par pour le Soudeur de Service

(2) à remplir par pour la transmission des documents lors du bilan du projet.

Date: 02/07/2026
Signature:

ADSI TECHNOWEST
30 Avenue du Truc
33700 MERIGNAC
Tél. 05 57 92 05 50
www.adsi-technowest.org

Annexe 3

Lien d'accès au Cerfa ci-dessous

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>



Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations ::

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ²	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0	-				
Locations			-				
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance			-				
Documentation				Département(s) :			
			-				
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-				
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions			-				
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0	-				
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de€ représente% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr ».