

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65  
Reçu en Préfecture le : 05/02/2025  
ID Télétransmission : 033-213300635-20250204-140642-DE-1-1

**Séance du mardi 4 février  
2025  
D-2025/33**

Date de mise en ligne : 07/02/2025

certifié exact,

**Aujourd'hui 4 février 2025, à 14h02,**

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

**Monsieur Pierre HURMIC - Maire**

### **Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Monsieur Maxime PAPIN, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Nicolas PEREIRA, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT, Madame Magali FRONZES,

Monsieur Guillaume MARI présent à partir de 14h30, Madame Pascale BOUSQUET-PITT présente à partir de 14h40, Madame Nadia SAADI présente à partir de 16h15, Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 16h17

### **Excusés :**

Madame Isabelle FAURE, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Monsieur Maxime ROSSELIN, Madame Léa ANDRE, Madame Catherine FABRE, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES,

## **Subventions aux associations en charge des établissements d'accueil des jeunes enfants ou de l'accompagnement à la parentalité**

Madame Fannie LE BOULANGER, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

La Ville propose différents modes d'accueil des jeunes enfants afin de répondre aux besoins des tout-petits comme aux attentes des parents bordelais. L'accueil peut être collectif ou individuel. Ainsi, 6 000 enfants environ sont accueillis dans l'ensemble des crèches bordelaises et chez les assistant(e)s maternel(le)s de la Ville.

La Ville de Bordeaux développe de façon volontariste l'accueil des jeunes enfants bordelais :

- Par la gestion directe de crèches municipales collectives et familiales (28 établissements),
- Par la gestion déléguée de crèches municipales collectives (6 établissements)
- Par l'accompagnement des associations ayant développé un projet d'accueil (32 établissements),
- Par l'achat de places dans des crèches collectives (14 établissements),
- En favorisant l'accueil individuel par la mise à disposition des lieux ressources pour les professionnels et les parents.

La Ville de Bordeaux développe également une politique ambitieuse d'accompagnement et de soutien à la parentalité sur l'ensemble du territoire.

Dans le cadre de cette politique Petite enfance et Parentalité, la ville de Bordeaux apporte son soutien aux projets associatifs par le biais de subventions de fonctionnement pour un montant total de 8 040 090€, sur deux champs, celui de l'accompagnement de l'accueil des enfants bordelais, ainsi que celui de l'accompagnement de soutien aux familles et à la parentalité :

### ❖ Accompagnement de l'accueil des jeunes enfants bordelais :

En 2025, la Ville va maintenir et accentuer son soutien pour un montant de 7 288 395 euros (+10%), aux différentes associations qui proposent des offres d'accueil avec un enjeu de garantir la qualité d'accueil des enfants :

- Afin de consolider leur fonctionnement, la Ville augmente d'environ 210 000€ son enveloppe répartie entre les associations gestionnaires de crèches, ajustée pour chaque association selon la spécificité de son offre d'accueil, ses besoins, sa situation financière, les évolutions de places et le contexte de pénurie de professionnels et de revalorisation salariale (conventions collectives) ;
- Accompagnement complémentaire : la Ville a décidé d'inscrire pour 2025, une enveloppe budgétaire d'un montant de 131 000 euros, destinée à faire face aux besoins supplémentaires des associations non stabilisés actuellement dans un contexte de revalorisation salariale des professionnels du secteur ;
- Soutien au développement de places d'accueil dans les nouveaux quartiers : la Ville a décidé d'inscrire pour 2025, une enveloppe budgétaire d'un montant d'environ 300 000 euros, destinée à financer les nouveaux établissements associatifs à venir sur les nouveaux quartiers ;
- Diversification des modes d'accueil œuvrant dans le domaine de la petite enfance : le soutien financier pour assurer l'accompagnement au démarrage des projets de Maisons d'assistant(e)s maternel(le)s sera renouvelé, pour un montant global de 9 000 €.

### ❖ Participation aux projets d'accompagnement des familles et de soutien à la parentalité pour un montant de 751 695 euros à travers le soutien notamment à de nouvelles actions/projets :

- Soutien au nouveau projet de Centre d'Accompagnement Parents et Professionnels (CAPP) d'APIMI qui vise à soutenir les familles d'enfants en situation de handicap (espaces de ressourcement, permanences d'accès aux droits, répit parental) et à former les professionnels à l'accueil inclusif à hauteur de 50 000 euros.
- Maintien du projet d'Interlude (ludothèques) à hauteur de 487 000 euros.
- Maintien du soutien aux associations proposant des lieux d'accueil enfants parents (APEEF et AGEF pour 99 000 euros) et une enveloppe de 15 000 euros pour développer des nouveaux LAEP en septembre 2025 sur les nouveaux quartiers.
- Une enveloppe de 32 528 euros pour accompagner les projets à venir dans le cadre de l'expérimentation 1000 premiers jours porté par la Ville sur le quartier de la Bastide.

Cette dépense sera imputée sur le Budget Primitif 2025 de la Petite Enfance et des Familles, sous fonction 4228 Compte 65748.

Conformément à la délibération du conseil municipal de la Ville de Bordeaux du 17/12/2024 et afin de faciliter le fonctionnement de plusieurs de ces structures partenaires dans l'attente du vote du Budget primitif de la Ville de Bordeaux, un acompte provisionnel a fait l'objet d'un versement en début d'exercice 2025 tel que précisé dans le tableau ci-après.

Cela étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter les termes de la délibération suivante :

La ville de Bordeaux,

Vu la délibération du conseil municipal du 17/12/2024 relative à l'Adoption du budget 2025 - ouverture des crédits provisoires de fonctionnement dans le cadre de l'article L.1612-1 du CGCT

DECIDE

D'autoriser Monsieur le Maire à :

- 1 Octroyer les subventions aux associations conformément aux sommes indiquées dans le tableau récapitulatif ci-joint,
- 2 Signer les conventions correspondantes.

**ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ABSTENTION DU GROUPE ROUGE BORDEAUX ANTICAPITALISTE

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 4 février 2025

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Fannie LE BOULANGER**

Etablissements d'accueil des jeunes enfants	B.P. 2024	B.P. + B.S. 2024	B.P. 2025	Nombre de places 2024	Nombre de places 2025	Montant de l'acompte
AGEAC/CSF (Canaillous)	441 924 €	441 924 €	450 762 €	60	60	331 443 €
APEEF MA	364 435 €	364 435 €	364 435 €	58	58	273 326 €
Apimi	604 852 €	604 852 €	616 950 €	60	60	453 639 €
Auteuil petite enfance	237 768 €	237 768 €	242 523 €	35	35	223 214 €
Auteuil horaires atypiques	59 850 €	59 850 €	61 047 €	10	10	
Bel Orme	124 617 €	124 617 €	128 000 €	20	20	93 463 €
Brins d'Eveil	481 283 €	481 283 €	490 909 €	75	75	360 962 €
Crescendo	297 402 €	297 402 €	307 200 €	48	48	223 052 €
Eveillez les Bébés	203 910 €	203 910 €	207 988 €	30	30	152 933 €
Fondation COS (Villa Pia)	90 657 €	90 657 €	153 600 €	24	24	67 993 €
Foyer Fraternel	67 337 €	67 337 €	89 600 €	17	17	50 503 €
La Coccinelle	169 961 €	169 961 €	173 360 €	21	21	127 471 €
Les parents de Caudéran	162 251 €	162 251 €	192 000 €	30	30	121 688 €
Lucilann	174 208 €	174 208 €	66 635 €	32	12	48 996 €
Nuage Bleu	119 644 €	119 644 €	136 609 €	16	16	89 733 €
Petits Bouchons	274 102 €	274 102 €	354 000 €	59	59	205 577 €
Pitchoun'	2 077 828 €	2 077 828 €	2 115 450 €	282	282	1 558 371 €
P'tit Bout'Chou	498 649 €	498 649 €	566 000 €	73	93	373 987 €
Union Saint Bruno	104 534 €	104 534 €	131 695 €	25	25	78 401 €
Développement de places - projets quartier Euratlantique et autres			299 594 €			
Maisons d'assistantes maternelles (enveloppe à affecter)	9 000 €	9 000 €	9 000 €			
Actions correctives	78 183 €	78 183 €	131 038 €			
<b>TOTAUX</b>	<b>6 642 395 €</b>	<b>6 642 395 €</b>	<b>7 288 395 €</b>	<b>975</b>	<b>975</b>	<b>4 834 749 €</b>

Accompagnement à la parentalité	B.P. 2024	B.P. + B.S. 2024	B.P. 2025	Montant de l'acompte
Astrolabe			1 000 €	
CPCT	3 000 €	3 000 €	3 500 €	
Eclats	10 000 €	10 000 €	4 000 €	
Ethnotopies	4 000 €	4 000 €	6 300 €	
GP Intencité	4 000 €	4 000 €	4 000 €	
Interlude	492 200 €	492 200 €	487 029 €	
Imagina Music	3 780 €	3 780 €	2 610 €	
KFE des familles	7 000 €	7 000 €	10 000 €	
La Maison des Familles	11 500 €	11 500 €	12 000 €	
Point rencontre de Bordeaux Métropole	2 000 €	2 000 €	4 000 €	
Udaf Garderie solidaire			5 900 €	
Toutes à l'abri			5 000 €	
Tous Unis pour l'insertion et l'inclusion - Garderie solidaire			10 000 €	
AGEP	54 215 €	54 215 €	43 414 €	40 661 €
APEEF LAEP	71 400 €	71 400 €	55 414 €	53 550 €
Apimi CFAR	50 000 €	50 000 €	50 000 €	37 500 €
Nouveaux LAEP - appel à projet			15 000 €	
La maison de Nolan	5 000 €	5 000 €		
Innovation en matière de garderie solidaire	20 000 €	20 000 €		
Actions et événements parentalité et 1000 premiers jours			32 528 €	
Actions correctives	11 000 €	11 000 €		
<b>TOTAUX</b>	<b>749 095 €</b>	<b>749 095 €</b>	<b>751 695 €</b>	<b>131 711 €</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>7 391 490 €</b>	<b>7 391 490 €</b>	<b>8 040 090 €</b>	<b>4 966 460 €</b>

Ville de Bordeaux - Budget principal - CA 2023 AIDES ATTRIBUEES AUX ORGANISMES EN 2023	PRESTATIONS EN NATURE VALORISEES en €
ASSOCIATION DE GESTION DES CENTRES PSYCHANALYTIQUES DE CONSULTATIONS ET DE TRAITEMENT (CPCT) D'AQUITAINE	91,00
ASSOCIATION DE GESTION ET D'ANIMATION DES CRECHES C.S.F. - AGEAC/CSF	0,00
ASSOCIATION GIRONDINE D'EDUCATION SPECIALISEE ET DE PREVENTION SOCIALE - AGEP	41,00
ASSOCIATION LA COCCINELLE	0,00
ASSOCIATION PETITE ENFANCE ENFANCE ET FAMILLE - APEEF	88 153,50
ASSOCIATION PETITS BOUCHONS	174,00
ASSOCIATION PITCHOUN	0,00
ASSOCIATION POUR L'INNOVATION EN MATIERE D'INTEGRATION - APIMI	0,00
ASTROLABE	12 741,64
AUTEUIL PETITE ENFANCE	0,00
BRINS D'EVEIL	0,00
CRESCENDO	8 893,00
ECLATS	386,92
EVEILLEZ LES BEBES - CRECHE COUCOU	0,00
FONDATION COS ALEXANDRE GLASBERG	0,00
FOYER FRATERNEL	9 487,32
GP INTENCITE CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU GRAND PARC	2 638,65
IMAGINA MUSIC	1 837,70
INTERLUDE	93 666,80
LA MAISON DES FAMILLES DE BORDEAUX	2 203,26
LE KFE DES FAMILLES	2 506,15
LES PARENTS DE CAUDERAN	17 712,00
UNION SAINT-BRUNO	776 682,00

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX  
ET  
L'ASSOCIATION XXXX  
2025 - PETITE ENFANCE**

LES SOUSSIGNES

La Ville de Bordeaux, représentée par son Maire Monsieur Pierre HURMIC,

ci-après dénommée « la Ville »

d'une part,

Et

L'**Association XXXX**, dont le siège social se situe , représentée par son Président / sa Présidente **XXXX** , dûment mandaté(e) sur décision du conseil d'administration en date du .

ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part,

**EXPOSE**

Que domiciliée , dont les statuts ont été approuvés le , dont la déclaration de création a été reçue en préfecture de la Gironde le , exerce une activité d'accueil de jeunes enfants présentant un intérêt communal propre.

Considérant la politique Petite Enfance d'accompagnement de l'accueil des enfants bordelais ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association pour chaque structure (annexe 1) participe de cette politique.

Il convient aujourd'hui d'établir une convention d'objectifs et de moyens qui viendra préciser les conditions dans lesquelles la Ville entend accompagner l'Association dans la poursuite de son objectif pour l'année 2025 ainsi que les engagements des deux parties.

IL A ETE CONVENU

**ARTICLE 1 – ACTIVITE ET PROJETS DE L'ASSOCIATION**

L'association propose une offre d'accueil de places sur le territoire bordelais avec la gestion des structures suivantes :

L'association n'a pas de projet de création de place en 2025.

Le projet détaillé de l'association pour chaque structure est décrit en annexe 1 de cette convention.

**ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES**

## **2.1 Mises à disposition des moyens financiers**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'association une subvention de fonctionnement à l'Association d'un montant de        euros pour l'année 2025.

Afin de faciliter le fonctionnement de l'association, dans l'attente du vote du Budget primitif 2025 de la Ville de Bordeaux, un acompte provisionnel a déjà fait l'objet d'un versement conformément à la délibération du conseil municipal de la Ville de Bordeaux du 17/12/2024, pour un montant de XXX euros (soit 75% du montant versé en 2024).

Un deuxième acompte de 15 % de la subvention 2025 sera versé après le vote du budget soit un montant de        euros dans le courant du mois d'avril 2025.

La Ville de Bordeaux procèdera au versement du solde de la subvention d'un montant de        euros, déduction faite des acomptes provisionnels versés, sous réserve que la ville Bordeaux soit en possession :

- Des bilans annuels envoyés à la Caisse d'allocations familiales :
  - o Bilan réel 2024
  - o Bilans prévisionnels 2025
  - o D'un rapport d'activité et d'un bilan financier 2024
  - o Des comptes certifiés 2024.

Si l'un de ces documents est manquant, le solde sera suspendu jusqu'à réception complète des pièces demandées ci-dessus.

En complément de cette subvention, des aides indirectes (services et prestations matérielles, prêts de salles, de matériel, supports de communication...), pourront être mises en œuvre pour la réalisation des actions de l'association.

A titre d'information, pour l'année 2023, l'organisme a bénéficié de différentes aides en nature de la Ville de Bordeaux dont la valorisation s'est élevée à        euros.

Pour l'exercice 2025, le montant de ces aides ne sera définitivement consolidé que dans le cadre de l'adoption du Compte administratif, en juin 2026, au regard du périmètre réel des aides effectivement accordées et de leur valorisation actualisée.

L'Association peut également répondre à des appels à projets ponctuels portés par la ville, dont les financements viendront s'ajouter à la subvention de fonctionnement si l'association est lauréate.

## **2.2 Conditions d'attribution de la subvention**

La Ville de Bordeaux conditionne le versement de cette subvention selon les modalités prévues aux articles 2.1, 3 et 4, mais également au respect du budget prévisionnel 2025 établi par l'association et joint en annexe n° 2.

Elle y évaluera notamment les critères suivants :

- Résultat net bénéficiaire annuel conformément à minima au budget prévisionnel : toute dérive du résultat net bénéficiaire par rapport au prévisionnel fera l'objet d'un réexamen des conditions et modalités de mise à disposition des moyens financiers octroyés par la Ville de Bordeaux ;
- Maintien du périmètre actuel d'activité.

## **2.3 Conditions de révision de la subvention**

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Toute modification du périmètre de référence de la convention mentionné à l'article 1 et à l'annexe 1 devra être signalée aux services de la Ville de Bordeaux et faire l'objet de discussions dans les instances de suivi de la convention, afin de mesurer les impacts budgétaires sur la subvention suscitée.

## **2.4 Conditions d'utilisation de la subvention**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule, en annexe 1 et à l'article 1.

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.

Enfin, pour les projets portés et financés intégralement par la Ville, la Ville n'autorisera pas la commercialisation de places. Elle se réserve le droit le cas échéant, de ne pas verser et / ou de demander la restitution du montant de la subvention déjà versée, et ce dans son intégralité.

## **ARTICLE 3 – MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION**

### **3.1 Engagements réciproques**

La Ville de Bordeaux et l'Association conviennent de poursuivre des relations partenariales basées sur la confiance, la transparence et le respect de leurs obligations et contraintes réciproques. Elles s'entendent pour rechercher les organisations et les fonctionnements les plus propres à garantir la qualité des actions, dans le respect des équilibres financiers de chacune des parties.

### **3.2 Instances**

Un comité technique à minima semestriel autour d'un dialogue de gestion portant sur la réalisation des objectifs budgétaires prévus, l'évolution des activités des différents établissements et l'organisation. Ce comité technique sera composé des représentants administratifs de la Ville de Bordeaux et des représentants administratifs de l'Association.

## **ARTICLE 4 – MODALITES DE CONTROLE**

### **4.1 Justificatifs**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par le service de la Ville et avant le 30 juin :

- Le compte rendu financier 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 (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité ;
- Une copie certifiée de son budget ;
- Une copie certifiée de ses comptes (bilans et comptes de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 01/03/1984) ;
- Le bilan comptable de la direction générale ;
- Le bilan comptable de chaque établissement ;
- La répartition financière par établissement des frais de direction générale ;



- Tous les documents faisant connaître les résultats de son activité.

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée. Néanmoins, les deux parties à la présente convention pourront se rencontrer, à l'initiative de l'association ou de la Ville, à tous moments et plus particulièrement, entre le 1er juin et le 31 octobre afin d'analyser le suivi financier et l'activité dont l'ordre du jour sera constitué par :

- le rapport d'activités intermédiaire ;
- la situation financière intermédiaire ;
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice ;
- un état du personnel ;
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

#### **4.2 Autres engagements**

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécutions ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville de Bordeaux sans délais par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de 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 de « pouvoir adjudicateur » ou « d'entité adjudicatrice » au sens du droit commun communautaire.

L'Association s'engage à assurer l'accès à ses services et établissements sur une base transparente et non discriminatoire, dans le respect des valeurs laïques et républicaines.

L'association s'engage :

1°/ à transmettre à la Ville toute modification de l'arrêté d'autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental (type de structure, places agréées, locaux ...) ;

2°/ à utiliser la subvention versée par la Ville de Bordeaux pour ses dépenses de fonctionnement ;

3°/ à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes ;

4°/ à respecter dans son fonctionnement le principe de laïcité ;

5°/ à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature ;

6°/ à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ;

7°/ à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées ;

8°/ à n'accueillir, pour la durée de la convention, que des enfants des familles résidant sur la commune de Bordeaux, exceptions faites des agents ou salariés travaillant dans une structure petite enfance financée par la Ville ;

9°/ à transmettre dans le mois à la Ville tout projet modifiant le fonctionnement d'un établissement : changement de direction, modification de places, type d'accueil, transformation des locaux ;

10°/ à mettre tout en œuvre pour respecter les conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour percevoir la Prestation de Service Unique, à savoir un prix de revient en dessous du seuil d'exclusion sur chaque structure et un taux de présentisme financier de 70 %.

L'association s'engage à alerter la Ville le plus rapidement possible si elle rencontre des difficultés pour respecter ces conditions. Un travail de réflexion commun, association – Caisse d'Allocations Familiales – Ville, sera alors entrepris pour remédier aux difficultés.

11°/ à transmettre impérativement à la Direction de la Petite Enfance et des Familles, afin de faciliter la mise en œuvre des indicateurs de suivi et l'octroi de la subvention :

Auprès du Service des Affaires Générales et Moyens (SAGM) :

- La copie du bilan annuel transmis à la Caisse d'allocations familiales. Cette remise devra intervenir dans les mêmes délais que ceux fixés par la Caisse d'allocations familiales ;
- Les bilans prévisionnels dans les mêmes délais que ceux fixés par la Caisse d'allocations familiales ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- Au plus tard un mois après la certification des comptes de l'association, un compte de résultat détaillé pour l'exercice écoulé (annexe 5) renseigné pour l'activité petite enfance et par structure, visé par le commissaire aux comptes dans le cas où l'association perçoit une subvention de la Ville de Bordeaux de plus de 153 000 euros ;

Auprès du service Modes d'Accueil Petite Enfance (MAPE) :

- Deux fois par an (janvier et octobre), Tableau de suivi OSPE : liste nominative des enfants accueillis en structure (annexe 4) ;
- Trimestriellement, le tableau de bord relatif à l'activité de l'établissement (Annexe 3).

12°/ à collaborer avec la Direction de la Petite Enfance et des Familles et notamment avec le service d'accueil des familles dans la mise en œuvre de l'Offre de Service Petite Enfance :

- En participant à toute réflexion ayant pour objectif d'assurer la cohérence de la politique d'accueil sur le territoire bordelais,
  - en respectant la philosophie de ce projet qui transfère la totalité des préinscriptions aux permanences mises en place quotidiennement dans les lieux dédiés répartis sur l'ensemble du territoire bordelais ;
  - en participant aux permanences d'inscription, dans le respect du calendrier établi par la direction de la petite enfance et des familles ;
  - en participant aux réunions d'informations et de suivi du projet OSPE ;
  - en communiquant les disponibilités d'accueil en toute transparence ;
  - en siégeant aux commissions d'attributions.

13°/ à inviter la Ville, en la personne de l'Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance et des Familles et la Direction de la Petite Enfance et des Familles à participer aux assemblées générales.

14°/ en cas de non-respect par l'association des engagements prévus dans la convention notamment à l'article 8, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **4.3 Contrôles exercés par la Ville de Bordeaux**

A la signature de la convention, l'Association fournit un budget prévisionnel joint à cette convention en annexe n°2. Sur simple demande de la Ville, l'Association devra communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention, aux fins de vérifications.

Le contrôle pourra porter sur l'année. Un commissaire aux comptes et un suppléant pourront être nommés conformément aux dispositions des articles L.2313- 1, L.2313-1-1 et R.2313-5 du code général des collectivités territoriales et L612-1 à L612-5 et R612-1 à R612-7 du code du commerce.

Par ailleurs, la Ville pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utiles, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

L'Association s'engage à fournir dans le mois suivant son approbation par l'assemblée générale, et au plus tard le 30 juin, le rapport moral, incluant le rapport d'activités et les indicateurs de résultats, les documents budgétaires (bilan et compte de résultats) ainsi que tous documents permettant de s'assurer de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Dans la première semaine du mois de septembre de chaque année, l'Association devra fournir la présentation d'une situation financière intermédiaire et d'une prévision de clôture budgétaire de l'année en cours.

A l'issue de la convention, la Ville vérifiera que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable évalué dans le cadre des instances de suivi sus citées ou de la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

#### **ARTICLE 5 – SANCTIONS**

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association sans l'accord écrit par la Ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger la suspension, le remboursement d'une partie de la subvention ou de la déduire du montant de la subvention en année budgétaire n+1, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 4 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 25 mai 1938.

L'administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 6 – MISES A DISPOSITION**

Les mises à disposition de locaux font l'objet de conventions spécifiques.

#### **ARTICLE 7 – RESPONSABILITES – ASSURANCES**

L'Association exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive. L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse être recherchée. Elle devra être en capacité de produire à tout moment à la Ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

#### **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, l'Association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

#### **ARTICLE 9 – COMMUNICATION**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la Ville de Bordeaux ou en indiquant du texte suivant : « Association partenaire cofinancée par la Mairie de Bordeaux ») 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.

Elle 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 la Ville de Bordeaux ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part que la Ville de Bordeaux apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 10 – PRISE D'EFFET – DUREE**

La présente convention est conclue pour l'année 2025.

Elle ne donnera lieu à aucun renouvellement automatique. Seule une nouvelle convention signée par les deux parties sera de nature à en prolonger dans le temps les effets.

## **ARTICLE 11 – RENOUELEMENT – REVISION – RESILIATION**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie du présent contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui le régissent.

Elle sera par ailleurs résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect de l'une de ses clauses, dès lors que dans les trois mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Association n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

De la même façon, l'Association pourra mettre fin à la présente convention de sa propre initiative. Cette résiliation devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maire de Bordeaux et interviendra après un délai de trois mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La présente convention sera révisée à son terme sur la base des bilans produits au cours des 3 années.

## **ARTICLE 12 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Dans le cadre de la création de places et la réalisation du programme et des objectifs généraux, l'association sera responsable de traitement autonome au sens de l'article 4.7 du RGPD pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre. La Ville et l'association entendent ainsi exclure être responsables conjoints du traitement au sens de l'article 26 du RGPD au titre de la présente convention.

A ce titre, l'association s'engage pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre à réaliser notamment les actions suivantes :

1°/ Mettre à disposition de la Ville, à sa demande, toutes les informations nécessaires afin de démontrer le respect de ses obligations en vertu de la réglementation susvisée ;

2°/ Respecter ses obligations d'intégrité et de sécurité des données à caractère personnel par des moyens techniques et organisationnels appropriés pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès

Notamment en :

- prenant toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données ;

- contrôlant l'accès aux données à un nombre limité de personnes spécialement habilitées à cet effet, lesquelles s'engagent à respecter la confidentialité des données ou soient soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données ;

- respectant son obligation de confidentialité, d'intégrité et de sécurité des données à l'occasion des opérations de maintenance ;

- prenant en compte les principes de protection des données dès la conception et par défaut s'agissant de ses propres outils, produits, applications ou services.

3°/ Respecter les principes relatifs au traitement des données et notamment le principe de limitation de la conservation des données (article 5.1.e du RGPD) ;

4°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas divulguées, cédées ou louées à des tiers non autorisés par contrat ;

5°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que nécessaires à la création de place et la réalisation du programme et des objectifs généraux, ni copiées ou stockées pour une autre utilisation ;

6°/ Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement de leurs données à caractère personnel, l'information relative aux traitements de données à caractère personnel qu'elle réalise conformément aux articles 12,13 et 14 du RGPD ;

7°/ Donner suite dans les délais réglementaires aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées relatives à leurs données à caractère personnel ;

8°/ Informer la Ville de toute difficulté liée à l'utilisation pérenne des données à caractère personnel pendant la durée de la présente convention, et notifier à la Ville toute violation de données au sens de l'article 33 du RGPD qui relève de sa responsabilité de sécurité dans un délai maximum de 24h après en avoir pris connaissance par courrier électronique adressé à son RSSI (contact.ssi@bordeaux-metropole.fr) et son délégué à la protection des données (contact.cnil@bordeaux-metropole.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Ville d'apprécier s'il est nécessaire à l'Association de notifier cette violation à la CNIL ;

9°/ Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'Association communique, après accord de la Ville, cette violation de données à caractère personnel aux personnes concernées dans les meilleurs délais conformément à l'article 34 du RGPD ;

10°/ A ne sélectionner que des sous-traitants agissant en conformité avec la réglementation susvisée.

### **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Les annexes jointes font partie intégrante de la présente convention.

Annexe 1 : Description du projet

Annexe 2 : Budget prévisionnel année 2025

Annexe 3 : Indicateurs trimestriels d'activité des établissements d'accueil petite enfance de l'OSPE

Annexe 4 : Liste exhaustive des enfants accueillis sur les places OSPE

Annexe 5 : Compte de résultat année N-1 et N

### **ARTICLE 14 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre la Ville et l'Association relèveront des juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

### **ARTICLE 15 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de domicile, à savoir :

Pour la Ville de Bordeaux en l'Hôtel de Ville, Place Pey-Berland, 33000 Bordeaux

Pour \_\_\_\_\_ ,

Fait à Bordeaux le

Pour la Ville de Bordeaux Le Maire	Pour l'Association
P/O Fannie Le Boulanger Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance de la Parentalité et de la Politique de la Ville	

# Annexe n°1 – Association XXX

Direction de la petite enfance et des familles

## Multi-accueil XXX

### I – Caractéristiques

- *Tranche d'âges :*
- *Horaires :*
- *Jours d'ouverture :*
- *Nombre de places :*
- *Quartier :*
- *Congés/périodes de fermeture :*
- *Adresse :*

### II – Projets spécifiques

### III – Transition écologique

### IV – Locaux

<b>NOM DE L'ORGANISME</b>							
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice				<b>Exercice 2025</b>			
Dans le cadre de cette campagne, l'organisme sollicite une subvention totale à la Ville de Bordeaux de :							
<b>RAPPEL :</b>				* Le budget prévisionnel 2023 doit être équilibré * Si la demande de subvention concerne le fonctionnement général de la structure, le budget prévisionnel proposé devra être détaillé dans la fiche spécifique prévue à cet effet.			
<b>CHARGES / DEPENSES (en euros)</b>				<b>PRODUITS / RECETTES (en euros)</b>			
	Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>		Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>
<b>60 - Achats</b>	-	-	-	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	-	-	-
Achats d'études et de prestations de service				Billetteries			
Achats stockés de matières et fournitures				Marchandises			
Achats non stockables (eau, énergie)				Prestations de services			
Fournitures d'entretien et de petit équipement				Produits des activités annexes			
Fournitures administratives				Parrainage			
Autres fournitures				<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>			
				<b>74 - Subventions d'exploitation [2]</b>	-	-	-
				État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>	-	-	-				
Sous traitance générale				Département			
Locations mobilières et immobilières				Bordeaux Métropole			
Entretien et réparation				Autres EPCI			
Assurances				<b>Ville de Bordeaux (préciser les directions)</b>			
Documentation							
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	-	-	-				
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Autre(s) commune(s) (précisez)			
Publicité, publications							
Déplacements, missions et réceptions							
Frais postaux et de télécommunication							
Services bancaires							
Divers							
				Organismes sociaux			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	-	-	-	Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunérations				Emplois aidés			
Autres impôts et taxes				Autres (précisez) :			
<b>64 - Charges de personnel</b>	-	-	-				
Rémunérations du personnel				Aides privées			
Charges sociales				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	-	-	-
Autres charges de personnel				Cotisations			
				Dons manuels			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				Mécénats			
				Abandons de frais de bénévoles			
				Autres			
<b>66 - Charges Financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>	-	-	-
				Reprises de subventions			
				Autres			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>				<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) : Participation des salariés</b>				<b>79 - Transfert de charges</b>			
				Autofinancement le cas échéant			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	-	-	-	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	-	-	-
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	-	-	-	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	-	-	-
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et services				- Prestations en nature			
- Personnel bénévole				- Dons en nature			
Montant de la trésorerie (disponibilités) à la clôture de l'exercice 2021	€		Montant des fonds associatifs à la clôture de l'exercice 2021	€			
Commentaire sur le montant de la trésorerie :							
<small>[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros</small>							
<small>[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées</small>							



Charges		Produits	
<b>60 - Achats</b>	Les « achats » regroupent toutes les acquisitions, quelles soient matérielles ou non, moyennant le paiement d'un prix. Exemple : une étude de marché, impression de livres, matériel de bureau etc.	<b>70 - Ventes</b>	Les « ventes » regroupent toutes les ressources liées à la cession moyennant le paiement d'un prix de marchandises, billetterie, prestations de services etc.
<b>61 - Services extérieurs</b>	Les « services extérieurs » comprennent à la fois, le paiement de prestations de services, temporaires ou récurrentes, réalisées pour le compte de la structure par un prestataire externe mais aussi les locations de biens (immobiliers et mobiliers), les assurances etc.		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	Les « autre services extérieurs » portent sur les rémunérations de libéraux et d'intervenants, les frais de publicités/ publications, frais postaux et bancaires etc.		
<b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>	Les « impôts, taxes et assimilés » correspondent à des versements obligatoires à destination de l'Etat ou autre autorité publique	<b>73. Dotations et produits de tarification</b>	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
<b>64 - Charges de personnel</b>	Les « charges de personnel » visent le paiement des salariés de l'association ainsi que les charges afférentes	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	Les « subventions d'exploitation » sont des aides financières accordées par l'Etat, les collectivités publiques ou des tiers, qui ne sont ni des fonds de dotation, ni des subventions d'investissement. Elles sont destinées à faire face à des charges d'exploitation. Le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville de Bordeaux doit apparaître obligatoirement dans cette partie.
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	Les « autre charges » sont des dépenses qui n'ont pu être renseignées dans une des autres catégories de dépenses	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	Les « autre produits de gestion courante » sont les ressources de la structure issues de son activité normale et habituelle telles que les cotisations de ses membres etc.
<b>66 - Charges financières</b>	Les « charges financières » se composent des intérêts des emprunts, des Agios bancaires etc	<b>76 - Produits financiers</b>	Les « produits financiers » sont les ressources de la structure tirées de ses activités financières (intérêts des comptes, gains sur cessions, risques, change etc)
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	Les « charges exceptionnelles » sont des dépenses qui ne sont pas liées à l'activité normale de la structure (pénalités, amendes etc) et qui ont un caractère exceptionnel.	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	Les « produits exceptionnels » sont les ressources qui ne sont pas directement issues de l'activité normale de la structure et qui ont un caractère exceptionnel (exemple : vente d'un véhicule).
<b>68 - Dotations aux amortissements et provisions</b>	Les « dotations » sont des dépenses qui prennent en compte le renouvellement et l'achat des biens de la structure (amortissement) et la survenance d'un risque potentiel impliquant des pertes financières pour la structure (provision).	<b>78 - Reprises sur amortissement et provisions</b>	Les « reprises sur amortissements et provisions » sont des dépenses qui avaient été prévues mais qui n'ont pas été réalisées, notamment issue de la différence entre les dotations effectuées au cours d'exercices antérieurs et de la dépréciation économique réelle des biens de la structure
<b>69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)	<b>79, Transfert de charges</b>	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	Les « emplois des contribution en nature » sont des prestations fournies gratuitement par un tiers, notamment les collectivités territoriales, à la structure qui trouvent leur stricte contrepartie en recette.	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	Les « contribution volontaires en nature » sont des aides de toute nature reçues gratuitement par la structure, qui trouvent leur stricte contrepartie en dépense

**Indicateurs d'activité des établissements d'accueil petite enfance de l'OSPE (Offre de Service Petite Enfance)  
PERIODICITE JANVIER/MARS JUIN/OCTOBRE**

<b>2024</b>	<b>Structure</b>	
	<b>Mois</b>	
	<b>Suivi par</b>	
	<b>Mode gestion</b>	

Jaune + rouge = Orange

Données OSPE							Données NON OSPE							Données globales									
Nombre places	Nombre enfants accueillis			Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants	Nombre places	Nombre enfants accueillis			Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants	Nombre places	Nombre enfants accueillis			Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants	Nb enfants
	TOTAL	dont Régulier	dont Occasionnel	Handicap (AEEH)	Besoins spécifiques	Tarif horaire ≤ 0,60 €	Tarif horaire < 1 €		TOTAL	dont Régulier	dont Occasionnel	Handicap (AEEH)	Besoins spécifiques	Tarif horaire ≤ 0,60 €	Tarif horaire < 1 €		TOTAL	dont Régulier	dont Occasionnel	Handicap (AEEH)	Besoins spécifiques	Tarif horaire ≤ 0,60 €	Tarif horaire < 1 €

Jaune + rouge = Orange



**ANNEXE 5 - COMPTE DE RESULTAT**

Ce document est à compléter pour l'activité Petite Enfance et par structure, quelque soit le montant de la subvention attribué. Il doit être retourné à direction déléguée à la petite enfance dès la tenue de l'assemblée générale annuelle ayant approuvé les comptes de l'association.

Dans le cas où l'association a perçu, pour l'activité Petite Enfance (toutes structures confondues), une subvention de la Ville de Bordeaux de plus de 153 000 euros, ce document doit être visé par le commissaire aux comptes .

ASSOCIATION			
STRUCTURE			
		En euros	
Numéro de comptes	DEPENSES	Année N-1	Année N
	FOURNITURES NON STOCKABLES (électricité, gaz, carburants, chauffage, eau ...)		
	PRODUITS PHARMACEUTIQUES		
	ALIMENTATION		
	LINGE		
	AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES		
	FOURNITURES D'ENTRETIEN & PETIT EQUIPEMENT (produits d'entretien, petit matériel)		
	FOURNITURES ADMINISTRATIVES (papiers, imprimés, fournitures informatiques)		
	LIVRES, DISQUES, CASSETTES		
	FOURNITURES POUR LA SECURITE DES LOCAUX (extincteurs, recharges...)		
	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES		
60	ACHAT		
	LOCATIONS IMMOBILIERES		
	LOCATIONS MOBILIERES		
	CHARGES LOCATIVES & DE COPROPRIETE		
	ENTRETIEN & REPARATIONS (s/biens immobiliers et mobiliers, maintenance)		
	PRIMES D'ASSURANCE		
	DIVERS (documentation, frais de conférences)		
61	SERVICES EXTÉRIEURS		
	PERSONNEL EXTERIEUR (intérimaires, mise à disposition ou intervenants)		
	REMUNERATIONS D'INTERMEDIAIRES & HONORAIRES		
	AUTRES SERVICES RENDUS PAR DES TIERS		
	PUBLICITE, PUBLICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES		
	TRANSPORTS pour les activités		
	DEPLACEMENTS des personnels et bénévoles		
	MISSIONS ET RECEPTIONS		
	FRAIS POSTAUX & FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS		
	COTISATION FEDERATION		
	FRAIS D'ACTIVITES PEDAGOGIQUES (entrées piscines, musées...)		
	FRAIS DE FORMATION		
	DONS		
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		
	IMPOTS ET TAXES POUR FRAIS DE PERSONNEL		
	AUTRES IMPOTS ET TAXES		
63	IMPÔTS ET TAXES		
	REMUNERATION DU PERSONNEL		
	CHARGES PATRONALES DE SECURITE SOCIALE ET PREVOYANCE		
	AUTRES CHARGES SOCIALES (Comité d'Entreprise, Médecine du Travail)		
	AUTRES		
64	CHARGES DU PERSONNEL		
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		
66	CHARGES FINANCIÈRES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS MOBILIERES CORPORELS		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR RISQUES & CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR DEPRECIATION		
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS		
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>		
Numéro de comptes	RECETTES	Année N-1	Année N
	PARTICIPATION DES FAMILLES		
	PARTICIPATIONS ACCORDEES PAR LES TIERS		
	PSU/PSO CAF (totalité du droit de l'exercice concerné)		
	PSU/PSO MSA		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES CAF (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES MSA (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PARTICIPATIONS autofinancement (loto, tombola... à préciser)		
70	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU DEPARTEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNE		
	AUTRES SUBVENTIONS: AUTRES VILLES		
	AUTRES SUBVENTIONS: DIVERSES		
	AUTRES SUBVENTIONS: PS D'ORGANISME NATIONAL		
70	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT		
	COTISATIONS DES ADHERENTS		
	AUTRES		
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANT		
76	PRODUITS FINANCIERS		
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT & PROVISIONS		
79	TRANSFERT DE CHARGES (nature à préciser)		
	<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>RESULTAT</b>			

**DETAILS****ACTIVITES**

	Année N-1	Année N
Nombre d'heures facturées		
Nombre d'heures réalisées		
Capacité d'accueil (Nombre d'heures maximum facturables)		
Nombre d'enfants handicapés accueillis		
Taux de présentéisme financier		
Taux de présentéisme physique		

**SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS**

	Année N-1	Année N
Montant des subventions d'investissements reçues d'un autre organisme		

**IMMOBILIER****à remplir si propriétaire**

Montant de l'investissement immobilier		
Montant total de l'emprunt éventuellement réalisé pour acquérir le bien		
Montant des charges financières annuelles de l'emprunt réalisé pour acquérir le bien	Année N-1	Année N

**à remplir si locataire**

Montant des loyers annuels (y compris charges locatives)	Année N-1	Année N
--	-----------	---------

**FLUIDES**

	Année N-1	Année N
Montant des charges d'électricité		
Montant des charges de Gaz		
Montant des charges de carburants		
Montants des charges d'eau		

**EFFECTIF****En équivalent temps plein ou en heures de travail**

	Année N-1	Année N
Nombre total d'employés		
Nombre d'employés auprès des enfants		
Nombre d'employés en charge de l'entretien		
Nombre d'employés diplômés		
Nombre d'employés qualifiés		

**Répartition des salaires**

	Année N-1	Année N
Personnel de service		
Personnel auprès des enfants		

**DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS CORPORELS**

	Année N-1	Année N
Dotations aux amortissements corporelles : terrains		
Dotations aux amortissements corporelles : constructions		
Dotations aux amortissements corporelles : installations techniques, matériel et outillages		
Dotations aux amortissements corporelles : installations générales, agencements et aménagements divers		
Dotations aux amortissements corporelles : matériel de transport		
Dotations aux amortissements corporelles : Matériel de bureau et informatique, mobilier		
Autres dotations aux amortissements corporelles		

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX  
ET  
XXX  
2025 - PETITE ENFANCE**

LES SOUSSIGNES

La Ville de Bordeaux, représentée par son Maire Monsieur Pierre HURMIC,

ci-après dénommée « la Ville »

d'une part,

Et

L'Association , dont le siège social se situe , représentée par son Président / sa Présidente dûment mandaté sur décision du conseil d'administration en date du

ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part,

**EXPOSE**

Que l'Association domiciliée , dont les statuts ont été approuvés le , dont la déclaration de création a été reçue en préfecture de la Gironde le , exerce une activité de défense des intérêts matériels et moraux de toutes les familles, présentant un intérêt communal propre.

Considérant la politique Petite Enfance d'accompagnement des familles bordelaises ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association (annexe 1) participe de cette politique.

Il convient aujourd'hui d'établir une convention d'objectifs et de moyens qui viendra préciser les conditions dans lesquelles la Ville entend accompagner l'Association dans la poursuite de son objectif pour l'année 2025 ainsi que les engagements des deux parties.

IL A ETE CONVENU

**ARTICLE 1 – ACTIVITE ET PROJETS DE L'ASSOCIATION**

L'association propose des activités d'accompagnement et de soutien aux familles.

Le projet détaillé de l'association est décrit en annexe 1 de cette convention.

**ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES**

**2.1 Mises à disposition des moyens financiers**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'association une subvention de fonctionnement à l'Association d'un montant de euros par an et/ou éventuellement une mise à disposition.

Le versement de la subvention sera effectué sur le compte de l'Association dont les références bancaires sont \_\_\_\_\_ selon les modalités suivantes :

- 90% soit \_\_\_\_\_ euros dès la signature de la présente convention,
- le solde soit \_\_\_\_\_ euros sera versé en octobre, sous réserve que la ville Bordeaux soit en possession d'un bilan de l'activité de l'association.

En complément de cette subvention, des aides indirectes (services et prestations matérielles, prêts de salles, de matériel, supports de communication...), pourront être mises en œuvre pour la réalisation des actions de l'association.

A titre d'information, pour l'année 2023, l'organisme a bénéficié de différentes aides en nature de la Ville de Bordeaux dont la valorisation s'est élevée à \_\_\_\_\_ euros.

Pour l'exercice 2025, le montant de ces aides ne sera définitivement consolidé que dans le cadre de l'adoption du Compte administratif, en juin 2026, au regard du périmètre réel des aides effectivement accordées et de leur valorisation actualisée.

L'Association peut également répondre à des appels à projets ponctuels portés par la ville, dont les financements viendront s'ajouter à la subvention de fonctionnement si l'association est lauréate.

## **2.2 Conditions d'attribution de la subvention**

La Ville de Bordeaux conditionne le versement de cette subvention selon les modalités prévues aux articles 2.1, 3 et 4, mais également au respect du budget prévisionnel 2025 établi par l'association et joint en annexe n° 2.

Elle y évaluera notamment les critères suivants :

- Résultat net bénéficiaire annuel conformément à minima au budget prévisionnel : toute dérive du résultat net bénéficiaire par rapport au prévisionnel fera l'objet d'un réexamen des conditions et modalités de mise à disposition des moyens financiers octroyés par la Ville de Bordeaux ;
- Maintien du périmètre actuel d'activité.

## **2.3 Conditions de révision de la subvention**

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Toute modification du périmètre de référence de la convention mentionné à l'article 1 et à l'annexe 1 devra être signalée aux services de la Ville de Bordeaux et faire l'objet de discussions dans les instances de suivi de la convention, afin de mesurer les impacts budgétaires sur la subvention suscitée.

## **2.4 Conditions d'utilisation de la subvention**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule, en annexe 1 et à l'article 1.

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 3 – MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION**

### **3.1 Engagements réciproques**

La Ville de Bordeaux et l'Association conviennent de poursuivre des relations partenariales basées sur la confiance, la transparence et le respect de leurs obligations et contraintes réciproques. Elles s'entendent pour rechercher les organisations et les fonctionnements les plus propres à garantir la qualité des actions, dans le respect des équilibres financiers de chacune des parties.

### **3.2 Instances**

**Un comité technique** à minima annuel autour d'un dialogue de gestion portant sur la réalisation des objectifs budgétaires prévus, l'évolution des activités des différents établissements et l'organisation. Ce comité technique sera composé des représentants administratifs de la Ville de Bordeaux et des représentants administratifs de l'Association.

## **ARTICLE 4 – MODALITES DE CONTROLE**

### **4.1 Justificatifs**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par le service de la Ville et avant le 30 juin :

- Le compte rendu financier 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 (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité ;
- Une copie certifiée de son budget ;
- Une copie certifiée de ses comptes (bilans et comptes de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 01/03/1984) ;
- Le bilan comptable de la direction générale ;
- Le bilan comptable de chaque établissement ;
- La répartition financière par établissement des frais de direction générale ;
- Tous les documents faisant connaître les résultats de son activité ;

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée. Néanmoins, les deux parties à la présente convention pourront se rencontrer, à l'initiative de l'association ou de la Ville, à tous moments et plus particulièrement, entre le 1er juin et le 31 octobre afin d'analyser le suivi financier et l'activité dont l'ordre du jour sera constitué par :

- le rapport d'activités intermédiaire ;
- la situation financière intermédiaire ;
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice ;
- un état du personnel ;
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

### **4.2 Autres engagements**

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.



En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécutions ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville de Bordeaux sans délais par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de 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 de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit commun communautaire.

L'Association s'engage à assurer l'accès à ses services et établissements sur une base transparente et non discriminatoire, dans le respect des valeurs laïques et républicaines.

L'association s'engage :

- 1°/ à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes ;
- 2°/ à déclarer sous 1 mois, à la Ville, toute modification remettant en cause ses liens avec le territoire de la commune de Bordeaux ;
- 3°/ à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature ;
- 4°/ à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ;
- 5°/ à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées.

#### **4.3 Contrôles exercés par la Ville de Bordeaux**

A la signature de la convention, l'Association fournit un budget prévisionnel joint à cette convention en annexe n°2. Sur simple demande de la Ville, l'Association devra communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention, aux fins de vérifications.

Le contrôle pourra porter sur l'année. Un commissaire aux comptes et un suppléant pourront être nommés conformément aux dispositions des articles L.2313- 1, L.2313-1-1 et R.2313-5 du code général des collectivités territoriales et L612-1 à L612-5 et R612-1 à R612-7 du code du commerce.

Par ailleurs, la Ville pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utiles, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

L'Association s'engage à fournir dans le mois suivant son approbation par l'assemblée générale, et au plus tard le 30 juin, le rapport moral, incluant le rapport d'activités et les indicateurs de résultats, les documents budgétaires (bilan et compte de résultats) ainsi que tous documents permettant de s'assurer de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Dans la première semaine du mois de septembre de chaque année, l'Association devra fournir la présentation d'une situation financière intermédiaire et d'une prévision de clôture budgétaire de l'année en cours.

A l'issue de la convention, la Ville vérifiera que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable évalué dans le cadre des instances de suivi suscitées ou de la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

#### **ARTICLE 5 – SANCTIONS**

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association sans l'accord écrit par la Ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger la suspension, le remboursement d'une partie de la subvention ou de la déduire du montant de la

subvention en année budgétaire n+1, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 4 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 25 mai 1938.

L'administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 6 – MISES A DISPOSITION**

Les mises à disposition de locaux font l'objet de conventions spécifiques.

#### **ARTICLE 7 – RESPONSABILITES – ASSURANCES**

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

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

Elle devra être en capacité de produire à tout moment à la Ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

#### **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, l'Association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

#### **ARTICLE 9 – COMMUNICATION**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la Ville de Bordeaux ou en indiquant du texte suivant : « Association partenaire cofinancée par la Mairie de Bordeaux ») 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.

Elle 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 la Ville de Bordeaux ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part que la Ville de Bordeaux apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

#### **ARTICLE 10 – PRISE D'EFFET – DUREE**

La présente convention est conclue pour l'année 2025.

Elle ne donnera lieu à aucun renouvellement automatique. Seule une nouvelle convention signée par les deux parties sera de nature à en prolonger dans le temps les effets.

#### **ARTICLE 11 – RENOUVELLEMENT – REVISION – RESILIATION**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie du présent contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui le régissent.

Elle sera par ailleurs résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect de l'une de ses clauses, dès lors que dans les trois mois suivant la

réception de la mise en demeure envoyée par la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Association n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

De la même façon, l'Association pourra mettre fin à la présente convention de sa propre initiative. Cette résiliation devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maire de Bordeaux et interviendra après un délai de trois mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La présente convention sera révisée à son terme sur la base des bilans produits au cours des 3 années.

#### **ARTICLE 12 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Dans le cadre de la création de places et la réalisation du programme et des objectifs généraux, l'association sera responsable de traitement autonome au sens de l'article 4.7 du RGPD pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre. La Ville et l'association entendent ainsi exclure être responsables conjoints du traitement au sens de l'article 26 du RGPD au titre de la présente convention.

A ce titre, l'association s'engage pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre à réaliser notamment les actions suivantes :

1°/ Mettre à disposition de la Ville, à sa demande, toutes les informations nécessaires afin de démontrer le respect de ses obligations en vertu de la réglementation susvisée ;

2°/ Respecter ses obligations d'intégrité et de sécurité des données à caractère personnel par des moyens techniques et organisationnels appropriés pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;

Notamment en :

- prenant toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données

- contrôlant l'accès aux données à un nombre limité de personnes spécialement habilitées à cet effet, lesquelles s'engagent à respecter la confidentialité des données ou soient soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données

- respectant son obligation de confidentialité, d'intégrité et de sécurité des données à l'occasion des opérations de maintenance

- prenant en compte les principes de protection des données dès la conception et par défaut s'agissant de ses propres outils, produits, applications ou services

3°/ Respecter les principes relatifs au traitement des données et notamment le principe de limitation de la conservation des données (article 5.1.e du RGPD) ;

4°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas divulguées, cédées ou louées à des tiers non autorisés par contrat ;

5°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que nécessaires à la création de place et la réalisation du programme et des objectifs généraux, ni copiées ou stockées pour une autre utilisation ;

6°/ Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement de leurs données à caractère personnel, l'information relative aux traitements de données à caractère personnel qu'elle réalise conformément aux articles 12,13 et 14 du RGPD ;

7°/ Donner suite dans les délais réglementaires aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées relatives à leurs données à caractère personnel ;

8°/ Informer la Ville de toute difficulté liée à l'utilisation pérenne des données à caractère personnel pendant la durée de la présente convention, et notifier à la Ville toute violation de données au sens de l'article 33 du RGPD qui relève de sa responsabilité de sécurité dans un délai maximum de 24h après en avoir pris connaissance par courrier électronique adressé à son RSSI (contact.ssi@bordeaux-metropole.fr) et son délégué à la protection des données (contact.cnil@bordeaux-metropole.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Ville d'apprécier s'il est nécessaire à l'Association de notifier cette violation à la CNIL ;

9°/ Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'Association communique, après accord de la Ville, cette violation de données à caractère personnel aux personnes concernées dans les meilleurs délais conformément à l'article 34 du RGPD ;

10°/ A ne sélectionner que des sous-traitants agissant en conformité avec la réglementation susvisée.

### **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Les annexes jointes font partie intégrante de la présente convention.

Annexe 1 : Description du projet

Annexe 2 : Budget prévisionnel année 2025

Annexe 3 : Compte de résultat année 2024

### **ARTICLE 14 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre la Ville et l'Association relèveront des juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

### **ARTICLE 15 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de domicile, à savoir :

Pour la Ville de Bordeaux en l'Hôtel de Ville, Place Pey-Berland, 33000 Bordeaux

Pour L'Association ,

Fait à Bordeaux le

Pour la Ville de Bordeaux Le Maire	Pour l'Association
P/O Fannie Le Boulanger Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance de la Parentalité et de la Politique de la Ville	

# **Annexe n1 – ASSOCIATION XXX**

Direction de la petite enfance et des familles

**I – Structure**

**II – Projet**

**III- Les actions**

**IV – Locaux**

<b>NOM DE L'ORGANISME</b>							
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice				<b>Exercice 2025</b>			
Dans le cadre de cette campagne, l'organisme sollicite une subvention totale à la Ville de Bordeaux de :							
<b>RAPPEL :</b>				* Le budget prévisionnel 2023 doit être équilibré * Si la demande de subvention concerne le fonctionnement général de la structure, le budget prévisionnel proposé devra être détaillé dans la fiche spécifique prévue à cet effet.			
<b>CHARGES / DEPENSES (en euros)</b>				<b>PRODUITS / RECETTES (en euros)</b>			
	Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>		Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>
<b>60 - Achats</b>	-	-	-	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	-	-	-
Achats d'études et de prestations de service				Billetteries			
Achats stockés de matières et fournitures				Marchandises			
Achats non stockables (eau, énergie)				Prestations de services			
Fournitures d'entretien et de petit équipement				Produits des activités annexes			
Fournitures administratives				Parrainage			
Autres fournitures				<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>			
				<b>74 - Subventions d'exploitation [2]</b>	-	-	-
				État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>	-	-	-				
Sous traitance générale				Département			
Locations mobilières et immobilières				Bordeaux Métropole			
Entretien et réparation				Autres EPCI			
Assurances				<b>Ville de Bordeaux (préciser les directions)</b>			
Documentation							
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	-	-	-				
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Autre(s) commune(s) (précisez)			
Publicité, publications							
Déplacements, missions et réceptions							
Frais postaux et de télécommunication							
Services bancaires							
Divers							
				Organismes sociaux			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	-	-	-	Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunérations				Emplois aidés			
Autres impôts et taxes				Autres (précisez) :			
<b>64 - Charges de personnel</b>	-	-	-				
Rémunérations du personnel				Aides privées			
Charges sociales				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	-	-	-
Autres charges de personnel				Cotisations			
				Dons manuels			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				Mécénats			
				Abandons de frais de bénévoles			
				Autres			
<b>66 - Charges Financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>	-	-	-
				Reprises de subventions			
				Autres			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>				<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) : Participation des salariés</b>				<b>79 - Transfert de charges</b>			
				Autofinancement le cas échéant			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	-	-	-	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	-	-	-
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	-	-	-	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	-	-	-
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et services				- Prestations en nature			
- Personnel bénévole				- Dons en nature			
Montant de la trésorerie (disponibilités) à la clôture de l'exercice 2021	€		Montant des fonds associatifs à la clôture de l'exercice 2021	€			
Commentaire sur le montant de la trésorerie :							
<small>[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros</small>							
<small>[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées</small>							

Charges		Produits	
<b>60 - Achats</b>	Les « achats » regroupent toutes les acquisitions, quelles soient matérielles ou non, moyennant le paiement d'un prix. Exemple : une étude de marché, impression de livres, matériel de bureau etc.	<b>70 - Ventes</b>	Les « ventes » regroupent toutes les ressources liées à la cession moyennant le paiement d'un prix de marchandises, billetterie, prestations de services etc.
<b>61 - Services extérieurs</b>	Les « services extérieurs » comprennent à la fois, le paiement de prestations de services, temporaires ou récurrentes, réalisées pour le compte de la structure par un prestataire externe mais aussi les locations de biens (immobiliers et mobiliers), les assurances etc.		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	Les « autre services extérieurs » portent sur les rémunérations de libéraux et d'intervenants, les frais de publicités/ publications, frais postaux et bancaires etc.		
<b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>	Les « impôts, taxes et assimilés » correspondent à des versements obligatoires à destination de l'Etat ou autre autorité publique	<b>73. Dotations et produits de tarification</b>	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
<b>64 - Charges de personnel</b>	Les « charges de personnel » visent le paiement des salariés de l'association ainsi que les charges afférentes	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	Les « subventions d'exploitation » sont des aides financières accordées par l'Etat, les collectivités publiques ou des tiers, qui ne sont ni des fonds de dotation, ni des subventions d'investissement. Elles sont destinées à faire face à des charges d'exploitation. Le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville de Bordeaux doit apparaître obligatoirement dans cette partie.
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	Les « autre charges » sont des dépenses qui n'ont pu être renseignées dans une des autres catégories de dépenses	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	Les « autre produits de gestion courante » sont les ressources de la structure issues de son activité normale et habituelle telles que les cotisations de ses membres etc.
<b>66 - Charges financières</b>	Les « charges financières » se composent des intérêts des emprunts, des Agios bancaires etc	<b>76 - Produits financiers</b>	Les « produits financiers » sont les ressources de la structure tirées de ses activités financières (intérêts des comptes, gains sur cessions, risques, change etc)
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	Les « charges exceptionnelles » sont des dépenses qui ne sont pas liées à l'activité normale de la structure (pénalités, amendes etc) et qui ont un caractère exceptionnel.	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	Les « produits exceptionnels » sont les ressources qui ne sont pas directement issues de l'activité normale de la structure et qui ont un caractère exceptionnel (exemple : vente d'un véhicule).
<b>68 - Dotations aux amortissements et provisions</b>	Les « dotations » sont des dépenses qui prennent en compte le renouvellement et l'achat des biens de la structure (amortissement) et la survenance d'un risque potentiel impliquant des pertes financières pour la structure (provision).	<b>78 - Reprises sur amortissement et provisions</b>	Les « reprises sur amortissements et provisions » sont des dépenses qui avaient été prévues mais qui n'ont pas été réalisées, notamment issue de la différence entre les dotations effectuées au cours d'exercices antérieurs et de la dépréciation économique réelle des biens de la structure
<b>69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)	<b>79, Transfert de charges</b>	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	Les « emplois des contribution en nature » sont des prestations fournies gratuitement par un tiers, notamment les collectivités territoriales, à la structure qui trouvent leur stricte contrepartie en recette.	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	Les « contribution volontaires en nature » sont des aides de toute nature reçues gratuitement par la structure, qui trouvent leur stricte contrepartie en dépense

**ANNEXE 3 - COMPTE DE RESULTAT**

Ce document est à compléter pour l'activité Petite Enfance et par structure, quelque soit le montant de la subvention attribué. Il doit être retourné à direction déléguée à la petite enfance dès la tenue de l'assemblée générale annuelle ayant approuvé les comptes de l'association.

Dans le cas où l'association a perçu, pour l'activité Petite Enfance (toutes structures confondues), une subvention de la Ville de Bordeaux de plus de 153 000 euros, ce document doit être visé par le commissaire aux comptes .

ASSOCIATION			
STRUCTURE			
		En euros	
Numéro de comptes	DEPENSES	Année N-1	Année N
	FOURNITURES NON STOCKABLES (électricité, gaz, carburants, chauffage, eau ...)		
	PRODUITS PHARMACEUTIQUES		
	ALIMENTATION		
	LINGE		
	AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES		
	FOURNITURES D'ENTRETIEN & PETIT EQUIPEMENT (produits d'entretien, petit matériel)		
	FOURNITURES ADMINISTRATIVES (papiers, imprimés, fournitures informatiques)		
	LIVRES, DISQUES, CASSETTES		
	FOURNITURES POUR LA SECURITE DES LOCAUX (extincteurs, recharges...)		
	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES		
60	ACHAT		
	LOCATIONS IMMOBILIERES		
	LOCATIONS MOBILIERES		
	CHARGES LOCATIVES & DE COPROPRIETE		
	ENTRETIEN & REPARATIONS (s/biens immobiliers et mobiliers, maintenance)		
	PRIMES D'ASSURANCE		
	DIVERS (documentation, frais de conférences)		
61	SERVICES EXTÉRIEURS		
	PERSONNEL EXTERIEUR (intérimaires, mise à disposition ou intervenants)		
	REMUNERATIONS D'INTERMEDIAIRES & HONORAIRES		
	AUTRES SERVICES RENDUS PAR DES TIERS		
	PUBLICITE, PUBLICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES		
	TRANSPORTS pour les activités		
	DEPLACEMENTS des personnels et bénévoles		
	MISSIONS ET RECEPTIONS		
	FRAIS POSTAUX & FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS		
	COTISATION FEDERATION		
	FRAIS D'ACTIVITES PEDAGOGIQUES (entrées piscines, musées...)		
	FRAIS DE FORMATION		
	DONS		
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		
	IMPOTS ET TAXES POUR FRAIS DE PERSONNEL		
	AUTRES IMPOTS ET TAXES		
63	IMPÔTS ET TAXES		
	REMUNERATION DU PERSONNEL		
	CHARGES PATRONALES DE SECURITE SOCIALE ET PREVOYANCE		
	AUTRES CHARGES SOCIALES (Comité d'Entreprise, Médecine du Travail)		
	AUTRES		
64	CHARGES DU PERSONNEL		
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		
66	CHARGES FINANCIÈRES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS MOBILIERES CORPORELS		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR RISQUES & CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR DEPRECIATION		
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS		
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>		
Numéro de comptes	RECETTES	Année N-1	Année N
	PARTICIPATION DES FAMILLES		
	PARTICIPATIONS ACCORDEES PAR LES TIERS		
	PSU/PSO CAF (totalité du droit de l'exercice concerné)		
	PSU/PSO MSA		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES CAF (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES MSA (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PARTICIPATIONS autofinancement (loto, tombola... à préciser)		
70	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU DEPARTEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNE		
	AUTRES SUBVENTIONS: AUTRES VILLES		
	AUTRES SUBVENTIONS: DIVERSES		
	AUTRES SUBVENTIONS: PS D'ORGANISME NATIONAL		
70	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT		
	COTISATIONS DES ADHERENTS		
	AUTRES		
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANT		
76	PRODUITS FINANCIERS		
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT & PROVISIONS		
79	TRANSFERT DE CHARGES (nature à préciser)		
	<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>RESULTAT</b>			



**DETAILS**

**ACTIVITES**

	Année N-1	Année N
Nombre d'heures facturées		
Nombre d'heures réalisées		
Capacité d'accueil (Nombre d'heures maximum facturables)		
Nombre d'enfants handicapés accueillis		
Taux de présentéisme financier		
Taux de présentéisme physique		

**SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS**

	Année N-1	Année N
Montant des subventions d'investissements reçues d'un autre organisme		

**IMMOBILIER**

*à remplir si propriétaire*

Montant de l'investissement immobilier		
Montant total de l'emprunt éventuellement réalisé pour acquérir le bien		
	Année N-1	Année N
Montant des charges financières annuelles de l'emprunt réalisé pour acquérir le bien		

*à remplir si locataire*

	Année N-1	Année N
Montant des loyers annuels (y compris charges locatives)		

**FLUIDES**

	Année N-1	Année N
Montant des charges d'électricité		
Montant des charges de Gaz		
Montant des charges de carburants		
Montants des charges d'eau		

**EFFECTIF**

**En équivalent temps plein ou en heures de travail**

	Année N-1	Année N
Nombre total d'employés		
Nombre d'employés auprès des enfants		
Nombre d'employés en charge de l'entretien		
Nombre d'employés diplômés		
Nombre d'employés qualifiés		

**Répartition des salaires**

	Année N-1	Année N
Personnel de service		
Personnel auprès des enfants		

**DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS CORPORELS**

	Année N-1	Année N
Dotations aux amortissements corporelles : terrains		
Dotations aux amortissements corporelles : constructions		
Dotations aux amortissements corporelles : installations techniques, matériel et outillages		
Dotations aux amortissements corporelles : installations générales, agencements et aménagements divers		
Dotations aux amortissements corporelles : matériel de transport		
Dotations aux amortissements corporelles : Matériel de bureau et informatique, mobilier		
Autres dotations aux amortissements corporelles		

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ENTRE LA VILLE DE BORDEAUX  
ET  
L'ASSOCIATION XXX  
2025 - PETITE ENFANCE**

LES SOUSSIGNES

La Ville de Bordeaux, représentée par son Maire Monsieur Pierre HURMIC,

ci-après dénommée « la Ville »

d'une part,

Et

L'Association XXX, dont le siège social se situe \_\_\_\_\_, représentée par son Président / sa Présidente \_\_\_\_\_ dûment mandaté(e) sur décision du conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_

ci-après dénommée « l'Association »

d'autre part,

**EXPOSE**

Que l'association \_\_\_\_\_ domiciliée \_\_\_\_\_, dont les statuts ont été approuvés le \_\_\_\_\_, dont la déclaration de création a été reçue en préfecture de la Gironde le \_\_\_\_\_, exerce une activité de défense des intérêts matériels et moraux de toutes les familles, présentant un intérêt communal propre.

Considérant la politique Petite Enfance d'accompagnement des familles bordelaises ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association (annexe 1) participe de cette politique.

Il convient aujourd'hui d'établir une convention d'objectifs et de moyens qui viendra préciser les conditions dans lesquelles la Ville entend accompagner l'Association dans la poursuite de son objectif pour l'année 2025 ainsi que les engagements des deux parties.

IL A ETE CONVENU

**ARTICLE 1 – ACTIVITE ET PROJETS DE L'ASSOCIATION**

L'association propose une activité de soutien à la parentalité avec :

«lieu\_daccueil\_enfants\_parents\_dans\_les\_»

L'association n'a pas le projet d'ouverture d'un lieu d'accueil enfants parents (LAEP) en 2025.

Le projet détaillé de l'association est décrit en annexe 1 de cette convention.

## **ARTICLE 2 – MODALITES FINANCIERES**

### **2.1 Mises à disposition des moyens financiers**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'association une subvention de fonctionnement d'un montant de    euros par an et/ou éventuellement une mise à disposition.

Afin de faciliter le fonctionnement de l'association, dans l'attente du vote du Budget primitif 2025 de la Ville de Bordeaux, un acompte provisionnel a déjà fait l'objet d'un versement conformément à la délibération du conseil municipal de la Ville de Bordeaux du 17/12/2024, pour un montant de XXX euros (soit 75% du montant versé en 2024).

La Ville procédera au versement du solde de la subvention, déduction faite de l'acompte provisionnel versé, en octobre sur le compte de l'Association dont les références bancaires sont «références\_Bancaires\_Conventions» sous réserve que la Ville de Bordeaux soit en possession d'un bilan de l'activité du LAEP (détaillé mois par mois) comprenant les éléments suivants :

1. Nombre de jours/heures d'ouverture
2. Nombre d'enfants accueillis
3. Nombre de séances
4. Nombre d'accompagnants
5. Nombre de nouvelle famille/nouveau enfant

Sans ce document, le solde sera suspendu jusqu'à réception du bilan demandé ci-dessus.

En complément de cette subvention, des aides indirectes (services et prestations matérielles, prêts de salles, de matériel, supports de communication...), pourront être mises en œuvre pour la réalisation des actions de l'association.

A titre d'information, pour l'année 2023, l'organisme a bénéficié de différentes aides en nature de la Ville de Bordeaux dont la valorisation s'est élevée à                    euros.

Pour l'exercice 2025, le montant de ces aides ne sera définitivement consolidé que dans le cadre de l'adoption du Compte administratif, en juin 2026, au regard du périmètre réel des aides effectivement accordées et de leur valorisation actualisée.

L'Association peut également répondre à des appels à projets ponctuels portés par la Ville, dont les financements viendront s'ajouter à la subvention de fonctionnement si l'association est lauréate.

### **2.2 Conditions d'attribution de la subvention**

La Ville de Bordeaux conditionne le versement de cette subvention selon les modalités prévues aux articles 2.1, 3 et 4, mais également au respect du budget prévisionnel 2025 établi par l'association et joint en annexe n° 2.

Elle y évaluera notamment les critères suivants :

- Résultat net bénéficiaire annuel conformément à minima au budget prévisionnel : toute dérive du résultat net bénéficiaire par rapport au prévisionnel fera l'objet d'un réexamen des conditions et modalités de mise à disposition des moyens financiers octroyés par la Ville de Bordeaux ;
- Maintien du périmètre actuel d'activité.

### **2.3 Conditions de révision de la subvention**

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Toute modification du périmètre de référence de la convention mentionné à l'article 1 et à l'annexe 1 devra être signalée aux services de la Ville de Bordeaux et faire l'objet de discussions dans les instances de suivi de la convention, afin de mesurer les impacts budgétaires sur la subvention suscitée.

## **2.4 Conditions d'utilisation de la subvention**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule, en annexe 1 et à l'article 1.

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 3 – MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION**

### **3.1 Engagements réciproques**

La Ville de Bordeaux et l'Association conviennent de poursuivre des relations partenariales basées sur la confiance, la transparence et le respect de leurs obligations et contraintes réciproques. Elles s'entendent pour rechercher les organisations et les fonctionnements les plus propres à garantir la qualité des actions, dans le respect des équilibres financiers de chacune des parties.

### **3.2 Instances**

**Un comité technique** à minima annuel autour d'un dialogue de gestion portant sur la réalisation des objectifs budgétaires prévus, l'évolution des activités des différents établissements et l'organisation. Ce comité technique sera composé des représentants administratifs de la Ville de Bordeaux et des représentants administratifs de l'Association.

## **ARTICLE 4 – MODALITES DE CONTROLE**

### **4.1 Justificatifs**

Conformément à l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à communiquer aux fins de vérification par le service de la Ville et avant le 30 juin :

- Le compte rendu financier 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 (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité ;
- Une copie certifiée de son budget ;
- Une copie certifiée de ses comptes (bilans et comptes de résultat) pour l'exercice écoulé (la certification doit se conformer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les décrets du 27/03/1993 et 01/03/1984) ;
- Le bilan comptable de la direction générale ;
- Le bilan comptable de chaque établissement ;
- La répartition financière par établissement des frais de direction générale ;
- Tous les documents faisant connaître les résultats de son activité ;

La Ville de Bordeaux s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention accordée. Néanmoins, les deux parties à la présente convention pourront se rencontrer, à l'initiative de l'association

ou de la Ville, à tous moments et plus particulièrement, entre le 1er juin et le 31 octobre afin d'analyser le suivi financier et l'activité dont l'ordre du jour sera constitué par :

- le rapport d'activités intermédiaire ;
- la situation financière intermédiaire ;
- l'ajustement du plan d'activités et du budget prévisionnel pour la fin de l'exercice ;
- un état du personnel ;
- le mode d'utilisation par l'association des concours de la Ville de Bordeaux (dans le cadre où ceux-ci sont affectés dans la convention à des actions précises).

#### **4.2 Autres engagements**

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécutions ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville de Bordeaux sans délais par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de 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 de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit commun communautaire.

L'Association s'engage à assurer l'accès à ses services et établissements sur une base transparente et non discriminatoire, dans le respect des valeurs laïques et républicaines.

L'association s'engage :

L'association s'engage :

1°/ à transmettre à la Ville la convention lieu d'accueil enfants parents signée avec la caisse d'allocations familiales ;

2°/ à utiliser la subvention versée par la Ville de Bordeaux pour ses dépenses de fonctionnement ;

3°/ à pratiquer une liberté d'adhésion et d'éligibilité de l'ensemble de ses membres à ses instances dirigeantes ;

4°/ à respecter dans son fonctionnement le principe de laïcité ;

5°/ à déclarer sous 1 mois, à la Ville, tous changements intervenus dans son conseil d'administration ;

6°/ à ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités ou personnes de toute nature ;

7°/ à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général ;

8°/ à restituer à la Ville les sommes éventuellement non utilisées ;

9°/ à transmettre dans le mois à la Ville tout projet modifiant le fonctionnement du lieu d'accueil enfants parents ;

10°/ L'association s'engage à alerter la Ville le plus rapidement possible si elle rencontre des difficultés pour respecter ces conditions. Un travail de réflexion commun, association – Caisse d'Allocations Familiales – Ville, sera alors entrepris pour remédier aux difficultés ;

11°/ à inviter la Ville, en la personne de l'adjointe à la Direction de la Petite Enfance et des Familles à participer aux assemblées générales ;

12°/ En cas de non-respect par l'association des engagements prévus dans la convention notamment à l'article 8, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Bordeaux, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

### **4.3 Contrôles exercés par la Ville de Bordeaux**

A la signature de la convention, l'Association fournit un budget prévisionnel joint à cette convention en annexe n°2. Sur simple demande de la Ville, l'Association devra communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention, aux fins de vérifications.

Le contrôle pourra porter sur l'année. Un commissaire aux comptes et un suppléant pourront être nommés conformément aux dispositions des articles L.2313- 1, L.2313-1-1 et R.2313-5 du code général des collectivités territoriales et L612-1 à L612-5 et R612-1 à R612-7 du code du commerce.

Par ailleurs, la Ville pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utiles, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

L'Association s'engage à fournir dans le mois suivant son approbation par l'assemblée générale, et au plus tard le 30 juin, le rapport moral, incluant le rapport d'activités et les indicateurs de résultats, les documents budgétaires (bilan et compte de résultats) ainsi que tous documents permettant de s'assurer de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Dans la première semaine du mois de septembre de chaque année, l'Association devra fournir la présentation d'une situation financière intermédiaire et d'une prévision de clôture budgétaire de l'année en cours.

A l'issue de la convention, la Ville vérifiera que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. La Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable évalué dans le cadre des instances de suivi sus citées ou de la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

### **ARTICLE 5 – SANCTIONS**

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association sans l'accord écrit par la Ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger la suspension, le remboursement d'une partie de la subvention ou de la déduire du montant de la subvention en année budgétaire n+1, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 4 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 25 mai 1938.

L'administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 6 – MISES A DISPOSITION**

Les mises à disposition de locaux font l'objet de conventions spécifiques.

### **ARTICLE 7 – RESPONSABILITES – ASSURANCES**

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

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

Elle devra être en capacité de produire à tout moment à la Ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, l'Association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

## **ARTICLE 9 – COMMUNICATION**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la Ville de Bordeaux ou en indiquant du texte suivant : « Association partenaire cofinancée par la Mairie de Bordeaux ») 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.

Elle 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 la Ville de Bordeaux ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part que la Ville de Bordeaux apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 10 – PRISE D'EFFET – DUREE**

La présente convention est conclue pour l'année 2025.

Elle ne donnera lieu à aucun renouvellement automatique. Seule une nouvelle convention signée par les deux parties sera de nature à en prolonger dans le temps les effets.

## **ARTICLE 11 – RENOUELEMENT – REVISION – RESILIATION**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie du présent contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui le régissent.

Elle sera par ailleurs résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect de l'une de ses clauses, dès lors que dans les trois mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Association n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

De la même façon, l'Association pourra mettre fin à la présente convention de sa propre initiative. Cette résiliation devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maire de Bordeaux et interviendra après un délai de trois mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La présente convention sera révisée à son terme sur la base des bilans produits au cours des 3 années.

## **ARTICLE 12 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Dans le cadre de la création de places et la réalisation du programme et des objectifs généraux, l'association sera responsable de traitement autonome au sens de l'article 4.7 du RGPD pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre. La Ville et l'association entendent ainsi exclure être responsables conjoints du traitement au sens de l'article 26 du RGPD au titre de la présente convention.

A ce titre, l'association s'engage pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle mettra en œuvre à réaliser notamment les actions suivantes :

1°/ Mettre à disposition de la Ville, à sa demande, toutes les informations nécessaires afin de démontrer le respect de ses obligations en vertu de la réglementation susvisée ;

2°/ Respecter ses obligations d'intégrité et de sécurité des données à caractère personnel par des moyens techniques et organisationnels appropriés pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;

Notamment en :

- prenant toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données

- contrôlant l'accès aux données à un nombre limité de personnes spécialement habilitées à cet effet, lesquelles s'engagent à respecter la confidentialité des données ou soient soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données

- respectant son obligation de confidentialité, d'intégrité et de sécurité des données à l'occasion des opérations de maintenance

- prenant en compte les principes de protection des données dès la conception et par défaut s'agissant de ses propres outils, produits, applications ou services

3°/ Respecter les principes relatifs au traitement des données et notamment le principe de limitation de la conservation des données (article 5.1.e du RGPD) ;

4°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas divulguées, cédées ou louées à des tiers non autorisés par contrat ;

5°/ Garantir que les données à caractère personnel ne sont pas utilisées à des fins professionnelles, personnelles ou privées autres que nécessaires à la création de place et la réalisation du programme et des objectifs généraux, ni copiées ou stockées pour une autre utilisation ;

6°/ Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement de leurs données à caractère personnel, l'information relative aux traitements de données à caractère personnel qu'elle réalise conformément aux articles 12,13 et 14 du RGPD ;

7°/ Donner suite dans les délais réglementaires aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées relatives à leurs données à caractère personnel ;

8°/ Informer la Ville de toute difficulté liée à l'utilisation pérenne des données à caractère personnel pendant la durée de la présente convention, et notifier à la Ville toute violation de données au sens de l'article 33 du RGPD qui relève de sa responsabilité de sécurité dans un délai maximum de 24h après en avoir pris connaissance par courrier électronique adressé à son RSSI ([contact.ssi@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.ssi@bordeaux-metropole.fr)) et son délégué à la protection des données ([contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr)). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Ville d'apprécier s'il est nécessaire à l'Association de notifier cette violation à la CNIL ;

9°/ Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'Association communique, après accord de la Ville, cette violation de données à caractère personnel aux personnes concernées dans les meilleurs délais conformément à l'article 34 du RGPD ;

10°/ A ne sélectionner que des sous-traitants agissant en conformité avec la réglementation susvisée.

### **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Les annexes jointes font partie intégrante de la présente convention.

Annexe 1 : Description du projet

Annexe 2 : Budget prévisionnel 2025



**ARTICLE 14 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre la Ville et l'Association relèveront des juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

**ARTICLE 15 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de domicile, à savoir :

Pour la Ville de Bordeaux en l'Hôtel de Ville, Place Pey-Berland, 33000 Bordeaux

Pour L'Association ,

Fait à Bordeaux le

Pour la Ville de Bordeaux Le Maire	Pour l'Association
P/O Fannie Le Boulanger Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance de la Parentalité et de la Politique de la Ville	



# Annexe n°1 – Association XXXX

Direction de la petite enfance et des familles

## LAEP

I – Structure

II – Projet

III- les temps LAEP :

- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

- 
- 
- 
- 

## VI – Locaux :

Il s'agit de locaux municipaux mis à disposition par la Ville.

- 
- 
- 
-

<b>NOM DE L'ORGANISME</b>							
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice				<b>Exercice 2025</b>			
Dans le cadre de cette campagne, l'organisme sollicite une subvention totale à la Ville de Bordeaux de :							
<b>RAPPEL :</b>				* Le budget prévisionnel 2023 doit être équilibré * Si la demande de subvention concerne le fonctionnement général de la structure, le budget prévisionnel proposé devra être détaillé dans la fiche spécifique prévue à cet effet.			
<b>CHARGES / DEPENSES (en euros)</b>				<b>PRODUITS / RECETTES (en euros)</b>			
	Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>		Réalisé 2021	Atterrissage 2022 <sup>[1]</sup>	Prévisionnel 2023 <sup>[1]</sup>
<b>60 - Achats</b>	-	-	-	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	-	-	-
Achats d'études et de prestations de service				Billetteries			
Achats stockés de matières et fournitures				Marchandises			
Achats non stockables (eau, énergie)				Prestations de services			
Fournitures d'entretien et de petit équipement				Produits des activités annexes			
Fournitures administratives				Parrainage			
Autres fournitures				<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>			
				<b>74 - Subventions d'exploitation [2]</b>	-	-	-
				État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>	-	-	-				
Sous traitance générale				Département			
Locations mobilières et immobilières				Bordeaux Métropole			
Entretien et réparation				Autres EPCI			
Assurances				<b>Ville de Bordeaux (préciser les directions)</b>			
Documentation							
Divers							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	-	-	-				
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Autre(s) commune(s) (précisez)			
Publicité, publications							
Déplacements, missions et réceptions							
Frais postaux et de télécommunication							
Services bancaires							
Divers							
				Organismes sociaux			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	-	-	-	Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunérations				Emplois aidés			
Autres impôts et taxes				Autres (précisez) :			
<b>64 - Charges de personnel</b>	-	-	-				
Rémunérations du personnel				Aides privées			
Charges sociales				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	-	-	-
Autres charges de personnel				Cotisations			
				Dons manuels			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				Mécénats			
				Abandons de frais de bénévoles			
				Autres			
<b>66 - Charges Financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>	-	-	-
				Reprises de subventions			
				Autres			
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>				<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) : Participation des salariés</b>				<b>79 - Transfert de charges</b>			
				Autofinancement le cas échéant			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	-	-	-	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	-	-	-
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	-	-	-	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	-	-	-
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et services				- Prestations en nature			
- Personnel bénévole				- Dons en nature			
Montant de la trésorerie (disponibilités) à la clôture de l'exercice 2021				€	Montant des fonds associatifs à la clôture de l'exercice 2021		
Commentaire sur le montant de la trésorerie :							
<small>[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros</small>							
<small>[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées</small>							

Charges		Produits	
<b>60 - Achats</b>	Les « achats » regroupent toutes les acquisitions, quelles soient matérielles ou non, moyennant le paiement d'un prix. Exemple : une étude de marché, impression de livres, matériel de bureau etc.	<b>70 - Ventes</b>	Les « ventes » regroupent toutes les ressources liées à la cession moyennant le paiement d'un prix de marchandises, billetterie, prestations de services etc.
<b>61 - Services extérieurs</b>	Les « services extérieurs » comprennent à la fois, le paiement de prestations de services, temporaires ou récurrentes, réalisées pour le compte de la structure par un prestataire externe mais aussi les locations de biens (immobiliers et mobiliers), les assurances etc.		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	Les « autre services extérieurs » portent sur les rémunérations de libéraux et d'intervenants, les frais de publicités/ publications, frais postaux et bancaires etc.		
<b>63 - Impôts, taxes et versements assimilés</b>	Les « impôts, taxes et assimilés » correspondent à des versements obligatoires à destination de l'Etat ou autre autorité publique	<b>73. Dotations et produits de tarification</b>	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
<b>64 - Charges de personnel</b>	Les « charges de personnel » visent le paiement des salariés de l'association ainsi que les charges afférentes	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	Les « subventions d'exploitation » sont des aides financières accordées par l'Etat, les collectivités publiques ou des tiers, qui ne sont ni des fonds de dotation, ni des subventions d'investissement. Elles sont destinées à faire face à des charges d'exploitation. Le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville de Bordeaux doit apparaître obligatoirement dans cette partie.
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	Les « autre charges » sont des dépenses qui n'ont pu être renseignées dans une des autres catégories de dépenses	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	Les « autre produits de gestion courante » sont les ressources de la structure issues de son activité normale et habituelle telles que les cotisations de ses membres etc.
<b>66 - Charges financières</b>	Les « charges financières » se composent des intérêts des emprunts, des Agios bancaires etc	<b>76 - Produits financiers</b>	Les « produits financiers » sont les ressources de la structure tirées de ses activités financières (intérêts des comptes, gains sur cessions, risques, change etc)
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	Les « charges exceptionnelles » sont des dépenses qui ne sont pas liées à l'activité normale de la structure (pénalités, amendes etc) et qui ont un caractère exceptionnel.	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	Les « produits exceptionnels » sont les ressources qui ne sont pas directement issues de l'activité normale de la structure et qui ont un caractère exceptionnel (exemple : vente d'un véhicule).
<b>68 - Dotations aux amortissements et provisions</b>	Les « dotations » sont des dépenses qui prennent en compte le renouvellement et l'achat des biens de la structure (amortissement) et la survenance d'un risque potentiel impliquant des pertes financières pour la structure (provision).	<b>78 - Reprises sur amortissement et provisions</b>	Les « reprises sur amortissements et provisions » sont des dépenses qui avaient été prévues mais qui n'ont pas été réalisées, notamment issue de la différence entre les dotations effectuées au cours d'exercices antérieurs et de la dépréciation économique réelle des biens de la structure
<b>69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)	<b>79, Transfert de charges</b>	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	Les « emplois des contribution en nature » sont des prestations fournies gratuitement par un tiers, notamment les collectivités territoriales, à la structure qui trouvent leur stricte contrepartie en recette.	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	Les « contribution volontaires en nature » sont des aides de toute nature reçues gratuitement par la structure, qui trouvent leur stricte contrepartie en dépense

**ANNEXE 3 - COMPTE DE RESULTAT**

Ce document est à compléter pour l'activité Petite Enfance et par structure, quelque soit le montant de la subvention attribué. Il doit être retourné à direction déléguée à la petite enfance dès la tenue de l'assemblée générale annuelle ayant approuvé les comptes de l'association.

Dans le cas où l'association a perçu, pour l'activité Petite Enfance (toutes structures confondues), une subvention de la Ville de Bordeaux de plus de 153 000 euros, ce document doit être visé par le commissaire aux comptes .

ASSOCIATION			
STRUCTURE			
		En euros	
Numéro de comptes	DEPENSES	Année N-1	Année N
	FOURNITURES NON STOCKABLES (électricité, gaz, carburants, chauffage, eau ...)		
	PRODUITS PHARMACEUTIQUES		
	ALIMENTATION		
	LINGE		
	AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES		
	FOURNITURES D'ENTRETIEN & PETIT EQUIPEMENT (produits d'entretien, petit matériel)		
	FOURNITURES ADMINISTRATIVES (papiers, imprimés, fournitures informatiques)		
	LIVRES, DISQUES, CASSETTES		
	FOURNITURES POUR LA SECURITE DES LOCAUX (extincteurs, recharges...)		
	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES		
60	ACHAT		
	LOCATIONS IMMOBILIERES		
	LOCATIONS MOBILIERES		
	CHARGES LOCATIVES & DE COPROPRIETE		
	ENTRETIEN & REPARATIONS (s/biens immobiliers et mobiliers, maintenance)		
	PRIMES D'ASSURANCE		
	DIVERS (documentation, frais de conférences)		
61	SERVICES EXTÉRIEURS		
	PERSONNEL EXTERIEUR (intérimaires, mise à disposition ou intervenants)		
	REMUNERATIONS D'INTERMEDIAIRES & HONORAIRES		
	AUTRES SERVICES RENDUS PAR DES TIERS		
	PUBLICITE, PUBLICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES		
	TRANSPORTS pour les activités		
	DEPLACEMENTS des personnels et bénévoles		
	MISSIONS ET RECEPTIONS		
	FRAIS POSTAUX & FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS		
	COTISATION FEDERATION		
	FRAIS D'ACTIVITES PEDAGOGIQUES (entrées piscines, musées...)		
	FRAIS DE FORMATION		
	DONS		
62	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		
	IMPOTS ET TAXES POUR FRAIS DE PERSONNEL		
	AUTRES IMPOTS ET TAXES		
63	IMPÔTS ET TAXES		
	REMUNERATION DU PERSONNEL		
	CHARGES PATRONALES DE SECURITE SOCIALE ET PREVOYANCE		
	AUTRES CHARGES SOCIALES (Comité d'Entreprise, Médecine du Travail)		
	AUTRES		
64	CHARGES DU PERSONNEL		
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		
66	CHARGES FINANCIÈRES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS MOBILIERES CORPORELS		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR RISQUES & CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
	DOTATION AUX PROVISIONS POUR DEPRECIATION		
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS		
69	IMPOTS SUR LES BENEFICES		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>		
Numéro de comptes	RECETTES	Année N-1	Année N
	PARTICIPATION DES FAMILLES		
	PARTICIPATIONS ACCORDEES PAR LES TIERS		
	PSU/PSO CAF (totalité du droit de l'exercice concerné)		
	PSU/PSO MSA		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES CAF (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PRESTATIONS RECUES MSA (LAEP, RAM, ....)		
	AUTRES PARTICIPATIONS autofinancement (loto, tombola... à préciser)		
70	PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU DEPARTEMENT		
	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNE		
	AUTRES SUBVENTIONS: AUTRES VILLES		
	AUTRES SUBVENTIONS: DIVERSES		
	AUTRES SUBVENTIONS: PS D'ORGANISME NATIONAL		
70	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT		
	COTISATIONS DES ADHERENTS		
	AUTRES		
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANT		
76	PRODUITS FINANCIERS		
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENT & PROVISIONS		
79	TRANSFERT DE CHARGES (nature à préciser)		
	<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>RESULTAT</b>			

**DETAILS****ACTIVITES**

	Année N-1	Année N
Nombre d'heures facturées		
Nombre d'heures réalisées		
Capacité d'accueil (Nombre d'heures maximum facturables)		
Nombre d'enfants handicapés accueillis		
Taux de présentéisme financier		
Taux de présentéisme physique		

**SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS**

	Année N-1	Année N
Montant des subventions d'investissements reçues d'un autre organisme		

**IMMOBILIER****à remplir si propriétaire**

Montant de l'investissement immobilier		
Montant total de l'emprunt éventuellement réalisé pour acquérir le bien		
Montant des charges financières annuelles de l'emprunt réalisé pour acquérir le bien	Année N-1	Année N

**à remplir si locataire**

Montant des loyers annuels (y compris charges locatives)	Année N-1	Année N
--	-----------	---------

**FLUIDES**

	Année N-1	Année N
Montant des charges d'électricité		
Montant des charges de Gaz		
Montant des charges de carburants		
Montants des charges d'eau		

**EFFECTIF****En équivalent temps plein ou en heures de travail**

	Année N-1	Année N
Nombre total d'employés		
Nombre d'employés auprès des enfants		
Nombre d'employés en charge de l'entretien		
Nombre d'employés diplômés		
Nombre d'employés qualifiés		

**Répartition des salaires**

	Année N-1	Année N
Personnel de service		
Personnel auprès des enfants		

**DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS CORPORELS**

	Année N-1	Année N
Dotations aux amortissements corporelles : terrains		
Dotations aux amortissements corporelles : constructions		
Dotations aux amortissements corporelles : installations techniques, matériel et outillages		
Dotations aux amortissements corporelles : installations générales, agencements et aménagements divers		
Dotations aux amortissements corporelles : matériel de transport		
Dotations aux amortissements corporelles : Matériel de bureau et informatique, mobilier		
Autres dotations aux amortissements corporelles		