

CONVENTION N°.....
DOCUMENT A REMPLIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE
et à retourner à Actes 6 Services

Entre :

- l'association Actes 6 dont le siège social est au : 30, Avenue Pierre Mendès France, 77680 ROISSY EN BRIE représentée par M. LEDAIN Alain et
- l'association
située (siège social).....
représentée par.....
Email..... Tel.....

il est passé un contrat appelé

- « Convention plus »
 « Convention optimum »
 « 1901 » « 1905 » « Alsace-Moselle »

Les clauses de ce contrat sont les suivantes :

Dans ce qui suit, l'association Actes 6 est appelée « Actes 6 », l'association contractant avec Actes 6 est désignée par « l'association ».

Article 0 : Limite juridique

Actes 6 n'est pas habilitée à réaliser des « conseils » au sens juridique du terme.
L'assistance apportée par Actes 6 et détaillée dans l'article 1 ci-après, est une information de l'association sur ses éventuels droits et obligations, obtenue à partir de la documentation connue d'Actes 6 ou à partir des renseignements obtenus auprès des autorités ou organismes compétents.

Article 1 : Objet

Pour la « Convention plus », le présent contrat a pour objet :

- la réalisation par Actes 6 d'un premier audit administratif, fiscal, comptable et social de l'association par le biais d'un questionnaire rempli par l'association et la rédaction, par Actes 6, d'un rapport d'audit précisant les éventuelles mesures à mettre en œuvre ;
- l'envoi du bulletin d'information « Entr'actes » ;
- un audit sur site tous les trois ans, à la demande de l'association signataire, suivi de la rédaction d'un rapport précisant les éventuelles nouvelles mesures à appliquer.
La prise en charge du déplacement du représentant d'Actes 6 sera négociée avec Actes 6.
- l'assistance téléphonique tous les jours ouvrés du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h et de 14h à 16h30 dans les domaines comptable, fiscal, juridique, social, bureautique, assurances etc.

Pour la « Convention optimum », le présent contrat a pour objet :

- l'objet de la « Convention plus » et
- la fourniture du logiciel de comptabilité CALEB développé par Alain LEDAIN ;
- la formation du trésorier sur le logiciel CALEB et, éventuellement, celle des dirigeants sur la lecture et l'analyse des documents comptables.
Les journées de formation se dérouleront, soit en un lieu régional proche de l'association et précisé par Actes 6, soit chez le signataire de la convention. Les frais de transport étant à la charge de ce dernier.
- l'aide à la clôture des comptes annuels et la rédaction d'un avis sur la gestion financière de l'association.

Article 2 : Prise d'effet

La mission d'Actes 6 prend effet à la signature de la présente convention et au paiement du droit d'entrée et de la cotisation annuelle.

Article 3 : Durée

La présente convention est conclue pour un an à compter de sa date de signature. Elle sera reconduite par tacite reconduction pour des périodes successives de un an. La partie qui déciderait de ne pas reconduire le présent contrat devra le notifier par lettre recommandée deux mois avant la fin de la période en cours, le cachet de la poste faisant foi.

Article 4 : Cas de résiliation

La convention peut être résiliée dans les cas ci-après :

- non paiement de la cotisation annuelle ;
- modification de l'objet de l'association lui donnant un caractère non licite ;
- malversations, détournements ;
- cessation définitive de l'association ; règlement judiciaire ; liquidation de biens.

Pour le premier cas, la résiliation prend effet après deux mises en demeure infructueuses, le tout dans un délai de deux mois. Pour les autres cas, dès la découverte des faits reprochés.

Article 5 : Obligations de l'association

L'association s'engage à :

- répondre le plus exactement possible et sans omission au questionnaire d'audit ;
- s'acquitter du droit d'entrée et de la cotisation annuelle ;
- permettre à toute personne mandatée par Actes 6 l'accès aux différents documents et registres ;
- fournir à Actes 6 une copie de ses statuts et, dans le cas d'une association culturelle, de sa confession de foi.

Article 6 : les engagements d'Actes 6

Actes 6 s'engage à :

- rédiger un rapport dans les plus brefs délais,
- conseiller et répondre exclusivement aux questions soulevées à l'occasion du rapport ;
- assurer la confidentialité des documents ou des informations connus d'elle.

Article 7 : Fonctionnement

- Le paiement du droit d'entrée s'effectue à la signature de la convention ;
- Les horaires d'ouverture des bureaux sont de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 16 h 30 du lundi au vendredi, les jours ouvrés ;
- Les autres prestations de services qu'Actes 6 serait en mesure de proposer à l'association feront l'objet d'une facturation complémentaire selon devis ;
- La signature de la présente convention par l'association est soumise à l'approbation de son conseil d'administration ;
- L'adhésion éventuelle de l'association à Actes 6 est soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'association. Actes 6 se réserve le droit de refuser tout adhérent, sans motif, conformément à ses statuts.

Article 8 : Responsabilités

Actes 6 ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de faits qui lui auraient été cachés (malversations, détournements) ou des erreurs de gestion commises par l'association conventionnée.

Article 9 : Conditions tarifaires

Les sommes dues au titre de la présente convention font l'objet de factures, avec leurs annexes éventuelles, qui sont adressées à l'association ou, le cas échéant, au tiers payeur désigné par celle-ci.

Pour l'année, la cotisation s'élève :

- pour la « Convention plus » à 260 € nets de taxes,
- pour la « Convention optimum » à 415 € nets de taxes

auquel s'additionne

- le droit d'entrée, payé une seule fois pour les frais de dossier, à 50 € nets de taxes,
- la cotisation de membre usager de 15 euros l'année.

Les sommes facturées sont dues à la date d'établissement de la facture dans le délai de quinze jours suivant cette date.

Fait en 2 exemplaires à

Le

Pour l'association :

Pour Actes 6

L'association joint un chèque de : 325 euros 480 euros Autre :