



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 31/03/21

Reçu en Préfecture le : 02/04/21

CERTIFIÉ EXACT.

**Séance du mardi 30 mars 2021**  
**D-2021/107**

***Aujourd'hui 30 mars 2021, à 14h35,***

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

***Monsieur Pierre HURMIC - Maire***

Suspensions de séance de 15h17 à 15h26 et de 18h44 à 18h58

**Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G. BLANC, 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 Véronique SEYRAL, Madame Marie-Claude NOËL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCÉBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Monsieur Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Baptiste MAURIN, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Anne FAHMY, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Antoine BOUDINET,  
*Monsieur Maxime GHESQUIERE présent jusqu'à 18h30*

**Excusés :**

Madame Céline PAPIN, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE

## **Union Bordeaux Métropole. Convention annuelle 2021. Décision. Autorisation.**

Madame Delphine JAMET, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Créée en 1981, l'Association Sport et Loisirs Mairie de Bordeaux (ASLMB) avait pour objet de proposer au personnel adhérent un accès facilité aux activités de sports et de loisirs.

Compte tenu de l'intérêt social de ces actions pour les agents municipaux, la Ville de Bordeaux a soutenu l'ASLMB depuis sa création.

A la mutualisation et tout au long des deux années qui ont suivi, la Ville de Bordeaux a également apporté son soutien à l'association devenue en 2015 Union Bordeaux Métropole (UBM) ce, dans une perspective de rapprochement des deux associations du personnel œuvrant dans les domaines du loisir, de la culture et du sport.

Faisant le choix de ne conventionner qu'avec une seule association dans ce domaine, la Ville de Bordeaux a lancé un appel à projets en juin 2018 duquel UBM a été retenue pour proposer aux agents de Bordeaux Métropole, Ville de Bordeaux, CCAS les prestations dans les domaines précités sur les années 2019 et 2020.

Il en ressort au terme de ces deux années que UBM a atteint le chiffre de 1968 adhérents au 31 décembre 2019, soit une progression en deux années de 36.58%.

Parmi ces adhérents, la proportion d'agents est la suivante : 961 agents de Bordeaux Métropole, 602 agents de la ville de Bordeaux, 186 externes, 123 retraités et 96 ayants droits. Ce sont aussi 87 bénévoles qui accompagnent les 37 membres du comité directeur, et animent 34 activités, constituées en 22 sections.

Au 31 décembre 2020 le nombre d'adhérents serait de 1793.

Au terme de cette première convention de deux années, l'ensemble des objectifs inscrits dans l'appel à projet a été respecté : accueillir tous les agents des collectivités et d'associations de la Métropole dans le cadre de la structure d'UBM, promouvoir les activités sportives, culturelles, de loisirs et de bien-être en offrant avec nos partenaires des activités ou des prestations à des conditions économiques avantageuses, sur l'ensemble du territoire métropolitain, créer du lien et un esprit de cohésion pour aboutir à une culture commune sous le même maillot favorisant ainsi le bien-être au travail. Les résultats budgétaires de l'association permettent de constater l'adéquation entre le budget prévisionnel établi en 2018 et le budget réalisé, en 2019.

Aussi, afin de permettre à l'association de continuer à fonctionner, et d'aboutir certains projets inscrits dans l'appel à projets (plus de développement territorial), la Ville de Bordeaux s'engage, sous réserve du vote des crédits correspondants, à verser à UBM une subvention annuelle de fonctionnement de 95 000 € pour 2021.

A noter que l'augmentation de la subvention annuelle de 80 000 à 95 000 euros correspond à la mise en place d'ateliers par l'association à la demande de l'employeur au profit des personnels de bureau pour lutter contre les troubles musculo-squelettiques (coût annuel 9 142 euros) et à la valorisation de l'occupation des locaux de Laure Gatet, siège de l'association, à titre permanent (loyer et charges de 6 217,15 euros annuels) .

Conformément à la délibération du conseil municipal de la Ville de Bordeaux n°2020-309 du 08/12/2020 et afin de faciliter le fonctionnement de plusieurs organismes 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 2021 de 60 000 euros.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération suivante**

**Le Conseil Municipal,**

VU l'article L2321-2 du code général des collectivités territoriales sur l'action sociale, et l'article 33 de la loi 84-53 relative à la définition des politiques d'action sociale, et l'article 9 de la loi 83-634 relative aux prestations d'action sociale ;

VU la délibération cadre relative à la politique de ressources humaines du 16 décembre 2011 ;

VU la présentation par UBM de la demande de subvention annuelle de fonctionnement dans les conditions requises ;

VU la délibération N° D-2018-320 du 17/09/2018 précisant le choix d'UBM comme seule association subventionnée par Bordeaux Métropole en matière de sports, loisirs, culture et bien-être en faveur du personnel ;

Vu les conventions des années 2018, 2019 et 2020 et les résultats positifs constatés, tant en termes de service que de résultats budgétaires,

**VU** la délibération du conseil municipal de la Ville de Bordeaux n°2020-309 du 08/12/2020 relative à l'Adoption du budget 2021 - ouverture des crédits provisoires d'investissement dans le cadre de l'article L.1612-1 du CGCT ;

**ENTENDU** le rapport de présentation,

**CONSIDÉRANT QUE** le budget prévisionnel 2021 d'UBM fait apparaître un besoin de subvention de 95 000 €,

## DÉCIDE

**Article 1** : d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec l'association UBM la convention ci-jointe au titre de l'année 2021,

**Article 2** : d'attribuer par la signature de cette convention une subvention de fonctionnement de 95 000 € au bénéfice de l'association UBM.

**Article 3** : d'imputer la dépense correspondante sur le budget principal de l'exercice 2021, chapitre 65, article 65748 sous fonction 0200.

### **ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 30 mars 2021

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Delphine JAMET**

# CONVENTION ANNUELLE 2021

## UBM –Ville de Bordeaux

ENTRE :

### VILLE DE BORDEAUX

Représentée par son Maire, Monsieur Pierre Hurmic, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal n°            en date du           , domiciliée à Bordeaux, Cité Municipale, rue Claude Bonnier, 33076 Bordeaux cedex.

ci-après désignée " Ville de Bordeaux "

ET :

### L'ASSOCIATION UNION BORDEAUX METROPOLE (UBM).

Association de type loi de 1901, déclarée en Préfecture le 26 juillet 2016 et dont le siège social est situé Immeuble Laure Gatet 31-41 cours du Maréchal Juin 33000 Bordeaux, représentée par son Président Monsieur Christophe COLINET dûment habilité aux fins des présentes en vertu des statuts de l'association en date du .....

ci-après désignée "l'association"

## EXPOSE PREALABLE

UBM, association sans but lucratif, a pour objet la pratique et l'organisation de toutes activités sportives, éducatives, culturelles, de loisirs, et de bien-être.

L'association est ouverte aux agents de la Mairie de Bordeaux, de Bordeaux Métropole, aux communes membres de la Métropole et aux établissements publics qui y sont rattachés ; agents actifs et retraités ainsi qu'à leurs ayants droit (conjoint(e) et leurs enfants).

Des conventions spécifiques devront être signées tant avec les communes membres de Bordeaux Métropole qu'avec les établissements publics pour définir les conditions d'accueil et d'adhésion au sein d'UBM.

Les moyens d'action de l'association consistent principalement en la création et l'organisation de sections et/ou de commissions dans le domaine sportif, éducatif, culturel, bien-être ou de loisirs, toutes autonomes les unes vis à-vis des autres.

L'association organise également des compétitions, des excursions et des voyages et procède au moyen d'une billetterie confiée au Comité Inter Entreprise à la vente de produits culturels et de loisirs (notamment places de spectacle, théâtre, cinéma).

De par les activités qu'elle propose à ses adhérents depuis de nombreuses années, et en lien avec le projet proposé et présenté lors de l'audition liée à l'appel à projet de l'été 2018, UBM participe de fait à la réalisation des objectifs de Bordeaux Métropole envers ses agents, notamment en termes d'intégration, de lien, de cohésion, de mixité sociale et d'insertion par le sport, la culture, les loisirs et le bien-être.

Dans ce cadre, et suite à l'appel à projets pour lequel le Conseil Municipal de Bordeaux a délibéré le 2 mai 2018, UBM a été retenue au vu de son projet, de la qualité et de la diversité des prestations proposées et de la rigueur budgétaire exposée.

La collectivité a souhaité que l'association soit la seule financée par la Ville de Bordeaux et poursuive les programmes d'actions proposés de manière à favoriser la satisfaction de ces objectifs au travers des activités des sections sportives, culturelles, de loisirs et de bien-être, des actions menées par le bureau général et des prestations mises en œuvre (Annexe 1).

Il est apparu au terme de l'année 2019 et d'une partie 2020 que les objectifs avaient été remplis en termes de niveau d'adhérents, de proposition de sections, en nombre, en diversité d'activités et d'implantation sur le territoire métropolitain, et que la gestion telle qu'elle apparaît dans les comptes 2019 certifiés répondait aux exigences de transparence et d'équilibre budgétaire.

Pour toutes ces raisons, il est proposé de reconduire la convention entre la Ville de Bordeaux et l'association UBM.

## **Chapitre 1 : Objet et durée de la convention**

### **Art. 1.1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les objectifs et les engagements réciproques des parties et les conditions dans lesquelles la Ville de Bordeaux entend apporter un concours en moyens humains, matériels et financiers aux activités menées par l'association au profit de ses adhérents.

### **Art. 1.2 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour l'année 2021.

Une dénonciation est toujours possible par l'une ou l'autre des parties quel qu'en soit le motif contractuel et devra intervenir avant le 30 juin de l'année n pour l'année n-1 par courrier recommandé avec accusé de réception.

A l'expiration de la présente convention, soit le 31/12/2021, ou en cas de résiliation de celle-ci, l'association est tenue de restituer à la Ville de Bordeaux, en état normal de fonctionnement et d'entretien, tous les locaux, matériels et équipements mis à disposition mentionnés dans la présente convention.

## **Chapitre 2 : Cadre de l'aide de Ville de Bordeaux**

### **Art. 2.1 : Subvention**

La Ville de Bordeaux s'engage, sous réserve du vote des crédits correspondants, à verser à l'association une subvention annuelle sur la base d'un montant de 95 000 euros pour 2021, et ce dans l'hypothèse où le programme d'actions que l'association entend conduire chaque année, présenté dans un budget prévisionnel, fait ressortir le besoin d'un tel financement.

Le montant de cette subvention assise sur le budget prévisionnel présenté par l'association, fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

### **Art. 2.2 : Dispositions relatives aux mises à disposition d'UBM**

#### **Art. 2.2.1 : Mise à disposition de personnel**

A sa demande, Bordeaux Métropole peut mettre à disposition de l'association des agents de la collectivité, chargés de mettre en œuvre les décisions du Bureau de l'association, dans le cadre du service mutualisé.

La liste mentionnant la catégorie des agents, l'estimation annuelle, charges comprises de cette mise à disposition et la fiche de poste de chaque agent fera alors l'objet d'une annexe au présent document (Annexe 2).

L'association remboursera à Bordeaux Métropole la rémunération et les charges sociales des agents mis à disposition conformément à l'article 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

Les charges de personnel font l'objet d'un calcul par la Direction des ressources humaines, à partir de la liste des agents mis à disposition par Bordeaux Métropole auprès d'UBM. Il s'agit de la somme des salaires versés et des charges de personnel au titre d'une année. La DRH émet un titre de recette annuel reprenant l'ensemble des salaires des agents mis à disposition, charges comprises, à l'exclusion des primes retraites qui sont à la charge exclusive de la Métropole.

Le montant de cette valorisation fera l'objet chaque année d'une actualisation.

Les parties signataires s'engagent à se tenir mutuellement informées et sans délai de tout événement pouvant avoir une répercussion sur la situation du personnel mis à disposition.

#### **Art. 2.2.2 : Mise à disposition de biens immobiliers et mobiliers**

##### **Art. 2.2.2.1 : Généralités**

La Ville de Bordeaux met également à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation de son objet social.

L'association s'engage à utiliser les biens mis à disposition aux seules fins de son activité, à en prendre soin et à en jouir raisonnablement. La maintenance des biens matériels mis à la disposition de l'association est à la charge de la Ville de Bordeaux. L'association doit lui signaler sans délai les défauts nécessitant la réparation ou le renouvellement des équipements qui lui sont confiés.

### **Art. 2.2.2.2 : Spécificités informatiques**

Pour le matériel informatique mis à disposition, dans le cadre du service mutualisé, l'association s'engage à respecter les principes et obligations fixés par la charte informatique de Bordeaux Métropole et par la Direction générale numérique et systèmes d'information (DGNSI).

La valorisation de ces prestations s'effectue sur la base de l'offre de service de la DGNSI. Elle fera l'objet d'une actualisation annuelle.

Pour les postes de travail (ordinateurs, écrans, portables) le montant facturé comprend :

- Le prix d'acquisition de l'équipement réparti sur son cycle de vie,
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- la sécurité,
- la bureautique (suite office),
- l'assistance numérique.

Pour les imprimantes locales, le montant facturé comprend :

- Le prix d'acquisition de l'équipement réparti sur son cycle de vie,
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- l'assistance.

Pour les copieurs multifonctions, le montant facturé comprend :

- le prix de location annuelle de l'équipement,
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- l'assistance.

Les imprimantes et les copieurs seront facturés en sus et au regard des volumes d'impression les coûts copies soit le forfait initial : 48€ pour 12 000 pages monochromes par an pour l'imprimante et 403€ pour 12 000 pages noir et blanc et couleur par an pour le copieur multifonctions. Si la consommation dépasse ces forfaits, les tarifs de l'offre supérieure seront appliqués.

Pour le scanner, le montant facturé comprend :

- le prix d'acquisition de l'équipement réparti sur son cycle de vie,
- la maintenance,
- l'assistance.

Pour les téléphones fixes et mobiles, le montant facturé comprend :

- le prix d'acquisition des équipements réparti sur leur cycle de vie,
- les abonnements,
- les consommations dans le forfait. Les consommations hors forfait (appel depuis et vers l'étranger, numéros spéciaux ne sont pas couverts par ce service. Le cas échéant, elles devront faire l'objet d'une demande spécifique auprès de la DGNSI qui se réserve le droit de décliner au regard de sa capacité financière),
- la maintenance,
- l'assistance.

Toute extension de périmètre sera, par ailleurs, facturée en sus. A l'inverse, tout retrait d'équipement viendra en réduction du montant facturé. Ce principe s'applique également en cas de hausse ou baisse du niveau de service (par exemple remplacement d'un MAC standard

par un portable standard).

La DGNSI héberge sur un serveur métropolitain les logiciels d'UBM et en assure la sécurité et les accès limités aux seuls membres administrateurs de l'association et administrateurs de la DGNSI.

De façon générale, l'usage et les évolutions du parc d'UBM doivent respecter :

- La charte informatique (charte de bon usage des ressources informatiques),
- Les clauses d'architecture technique,
- L'ensemble des dispositions relatives à la sécurité des SI et aux obligations réglementaires liées à la Commission nationale informatique et liberté (CNIL),
- Les services proposés dans le catalogue des services de la DGNSI.

Sur la partie biens matériels informatiques et de télécommunication :

- La hot line et la maintenance passent par un appel du 10 pour les incidents et se traduisent par une prise en charge par les équipes de la DGNSI.
- Le renouvellement du matériel informatique (parc existant) est traité par la DGNSI dans le cadre de sa politique de renouvellement, comme pour tous les services métropolitains.
- Les nouvelles demandes d'acquisition de matériels passent par une demande adressée à la boîte aux lettres DGNSI.

Sur la partie logiciels informatiques :

- Les demandes d'évolution du parc logiciel d'UBM passent par une demande à la DGNSI sous la forme d'une fiche commande. L'arbitrage de la demande suivra la même procédure que les autres demandes inscrites aux feuilles de route de Bordeaux Métropole.
- La hot line et la maintenance portant sur les outils bureautiques passent par un appel au 10 pour les incidents et se traduisent par une prise en charge de la DGNSI.
- La hot line, la maintenance et l'accompagnement des solutions informatiques autres que bureautiques sont du ressort de l'éditeur de la solution ; cette prise en charge devra être stipulée dans le contrat de maintenance qui lie UBM et l'éditeur.

Sur la partie imprimantes et photocopieurs

- **Pour les imprimantes et les copieurs** seront facturés en sus et au regard des volumes d'impression les coûts copies soit le forfait initial : 48€ pour 12 000 pages monochromes par an pour l'imprimante et 403€ pour 12 000 pages noir et blanc et couleur par an pour le copieur multifonctions. Si la consommation dépasse ces forfaits, les tarifs de l'offre supérieure seront appliqués.
- Le coût actuel figure dans le catalogue de l'offre de service (hors papier) :

**Consommables**  
noir et blanc et couleur



› Noir et blanc  
› Couleur

**Noir et Blanc**



**Matériel(s)**  
› Fourniture des toners Noir  
*NB : Le papier n'est pas inclus*

**Service(s)**  
› Commande automatique sur les équipements connectés au réseau  
› Assistance CAN

**Couleur**



**Matériel(s)**  
› Fourniture des toners Cyan, Magenta, Jaune et Noir  
*NB : Le papier n'est pas inclus*

**Service(s)**  
› Commande automatique sur les équipements connectés au réseau  
› Assistance CAN

Coût proposé € HCS  
**4 € / 1 000 pages A4\***

› AC Investissement 0 €  
› AC Fonctionnement 4 € / 1 000

Coût proposé € HCS  
**34 € / 1 000 pages A4\***

› AC Investissement 0 €  
› AC Fonctionnement 34 € / 1 000

(\*) pour l'impression d'un A4 recto/verso = 2 pages, d'un A3 recto/verso = 4 pages

86 Impression | Consommables

### Art.2.2.3 Petites fournitures de bureau et envois postaux

Les fournitures de bureau (papiers, crayons...) si elles sont commandées et livrées par Bordeaux Métropole devront être remboursées par l'association UBM et Bordeaux Métropole émettra un titre de recette annuel.

Pour les frais d'affranchissement, les règles sont les suivantes : à partir du compteur numérique du service, un état mensuel des consommations réel sera suivi et fera l'objet d'un remboursement sur la base du titre de recette annuel.

### Art. 2.2.4 : Mise à disposition de véhicules

Le prêt d'un ou plusieurs véhicules du parc métropolitain, dans le cadre du service mutualisé, peut être accordé à l'association pour la mise en œuvre de ses activités.

Celle-ci produira une demande circonstanciée dans un délai suffisant permettant son traitement d'une part et d'autre part d'enregistrer la réservation des véhicules par les services concernés. Pour ce faire elles seront instruites dans le cadre du processus mis en place. Un compte dédié à l'association sera créé pour connaître le nombre de kilomètres effectué annuellement et le coût pour Bordeaux Métropole.

L'association veillera à la couverture des risques inhérents à l'utilisation des dits véhicules.

#### **Art. 2.2.6. : Mise à disposition de matériels divers**

L'association pourra présenter des demandes de prêt de matériels tels que des appareils de sonorisation, de projection ou informatiques. Ces matériels ne devront être utilisés que dans le seul cadre des activités de l'association, qui en précisera la nature dans ses demandes.

#### **Art. 2.3. : Bureaux de l'association – siège rue Laure Gatet 33 000 Bordeaux**

Il est appliqué un loyer d'un montant de 69.17 euros par m<sup>2</sup> soient pour 275.29 m<sup>2</sup> occupés un loyer total annuel, charges comprises de 19 041.80 euros facturés annuellement par la direction de l'immobilier, rapportés à 32,65% du montant pour la Ville de Bordeaux au regard du nombre d'agents soit 6 217,15 euros annuels à verser.

#### **Art. 2.4. : Cas particulier des équipements sportifs mis à disposition**

##### **Art. 2.4.1 : Principe général**

La collectivité peut mettre également et gratuitement à disposition de l'association des terrains, locaux, équipements et matériels nécessaires à la pratique de ses activités, notamment sportives. Tous ces biens font l'objet d'un inventaire qui, une fois établi, sera annexé à la présente convention (Annexe 3).

A ce titre, les terrains de tennis de la commune de Pessac seront nettoyés pour permettre leur usage dès le mois de septembre 2020, et une remise en sécurité du club house est en cours pour le rendre utilisable par l'association.

Cette mise à disposition étant liée à l'évolution des activités et pratiques sportives proposées par l'association, l'inventaire qui en découle pourra être complété et amendé dans le courant de cette convention.

Cet inventaire devra également mentionner les charges incombant au propriétaire et au « locataire » (UBM) ainsi que la périodicité d'entretien et de renouvellement des biens mis à disposition.

Par mesure de simplification, l'association n'étant pas appelée à rembourser la valorisation de ces équipements spécifiques mis à disposition, cet inventaire aura une durée de validité correspondant à celle de la présente convention, sauf modification significative des biens mis à disposition.

##### **Art. 2.4.2. : Répartition de l'entretien**

La collectivité assure les entretiens et renouvellements dus par le « propriétaire » ; UBM assure ceux dus par le « locataire ».

##### **Art. 2.4.2.1. : Les terrains**

Les terrains mentionnés à l'inventaire sont mis à disposition d'UBM.

La collectivité prend en charge l'entretien qui devrait normalement lui incomber si ces terrains n'étaient pas mis à disposition.

L'association prend en charge l'entretien nécessité par l'activité développée sur le terrain.

##### **Art. 2.4.2.2. : Les bâtiments**

Pour les bâtiments de propriété métropolitaine ou municipale mis à disposition, la collectivité effectue la maintenance due par le propriétaire et UBM réalise la maintenance due par le locataire.

Pour les équipements sportifs et de sécurité nécessaires à la pratique de l'activité, ceux-ci sont à la charge de l'association.

#### **Art. 2.4.2.3 : Prévisions annuelles**

La Collectivité et l'association se rencontreront annuellement en vue d'arrêter une prévision de travaux de maintenance et de renouvellement.

#### **Art. 2.4.2.4. : Les fluides**

Les fluides sont à la charge de la collectivité, cette dernière en assurera le règlement.

#### **Article 2.5. : Engagement des parties pour la protection des données personnelles et le respect de la vie privée pendant la durée de la convention**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à se conformer au cadre légal et réglementaire applicable et notamment aux dispositions :

- Du droit de propriété intellectuelle
- Du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données ou RGPD- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » modifiée.

Dans la mesure où des traitements entrepris au titre de la présente convention comprennent des données à caractère personnel pilotés en toute autonomie par l'association, celle-ci a seule qualité de « responsable de traitement » vis-à-vis des données à caractère personnel. A ce titre, elle certifie veiller à se conformer aux obligations spécifiquement définies par la loi 78-17 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En particulier, l'association s'engage à constituer des traitements de données à caractère personnel licites conformes à la réglementation (article 6 du RGPD, chapitre II Loi 78-17 modifiée et règles de droits souple de la CNIL) et à informer les personnes concernées sur les traitements effectués, leurs droits et les modalités d'exercice de ceux-ci (articles 12 et 13 du RGPD).

Par ailleurs, dans le respect des principes énoncés à l'article 32 dudit règlement, elle s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, efficaces et régulièrement testées, telles qu'une identification /authentification à chaque accès des personnels habilités à traiter les données, conforme aux préconisations de la CNIL, ou encore, le chiffrement des données considérées comme sensibles afin de préserver leur sécurité et leur confidentialité et de protéger la vie privée des personnes concernées (confère conseils de la CNIL :

guide [https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil\\_guide\\_securite\\_personnelle.pdf](https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf))

Enfin, UBM s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, notamment via une politique appropriée d'habilitation du personnel, lequel doit être formé en matière de protection des données à caractère personnel.

Particulièrement, elle s'engage à ce que le personnel ne prenne aucune copie des documents et supports d'informations, n'utilise pas les documents à d'autres fins que celles définies par la présente convention et ne divulgue pas ces informations à d'autres personnes.

Bordeaux Métropole met à disposition de l'association son délégué à la protection des données pour apporter sensibilisation, conseil et expertise auprès de l'association dans ses démarches de mise en conformité.

Les coordonnées du DPO/DPD (Data Protection Officer ou Délégué à la Protection des Données) désigné de la collectivité sont les suivantes : [contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr), adresse postale Délégué à la Protection des données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

UBM demeure néanmoins, en tant que responsable de traitement, seul responsable de la constitution de son propre registre de traitement de données à caractère personnel et de la documentation de la conformité des traitements effectués ainsi que de la bonne information des personnes concernées. Il doit tenir à disposition ces éléments, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Sur demande de la collectivité, l'association fournira à la collectivité la copie des informations consignées dans son registre de Responsable de Traitement sur les traitements, relatives aux traitements se rapportant à la mise en œuvre de la présente convention.

L'association doit aussi désigner son propre Délégué à la Protection des Données et en informer Bordeaux Métropole.

A défaut, le président d'UBM sera l'interlocuteur privilégié de Bordeaux Métropole pour toute interrogation sur les traitements de données à caractère personnel liés aux obligations du RGPD.

#### **Art. 2.6. : Disponibilité des membres de l'association**

Il est convenu que le fonctionnement de l'association nécessite des disponibilités de temps.

La libre circulation des administrateurs de l'association dans l'ensemble des services de la Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole est admise sauf en cas d'impossibilité liée à la nature même du service.

Un crédit global d'autorisations spéciales d'absence de 110 jours maximum est accordé pour les agents de la Ville de Bordeaux:

- les membres du bureau de l'association,
- les membres du comité directeur,
- les trésoriers des sections.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées exclusivement aux activités de gestion, de représentation ou d'encadrement de l'association et ne concernent pas les activités des membres adhérents.

Les jours accordés peuvent être fractionnés par demi-journée ou par heure.

Pour en bénéficier les agents doivent :

- remplir une demande d'autorisation d'absence en précisant le motif et le type de réunion,
- recueillir l'accord de leur hiérarchie.

Cette demande doit être transmise à la Direction des ressources humaines (DRH) au plus tard 8 jours avant l'événement la justifiant.

Le bureau de l'association se charge de la répartition interne du crédit global de jours accordés dans la limite et les conditions fixées ci-dessus, ce crédit global étant exclusif de toute autre demande de congés exceptionnels.

### **Chapitre 3 : Dispositions spécifiques relatives à la subvention 2021**

Les présentes dispositions ont pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement à l'association au titre de l'année 2019 et 2020.

#### **Article 3.1. : Montant de la subvention**

Pour rappel, c'est suite à l'appel à projet dont la démarche a été validée en Conseils métropolitain et municipal, et après présentation de son dossier devant le jury de sélection en août 2018, que l'association UBM a été retenue.

Elle a au cours de l'année 2019 et pour partie 2020 répondu aux attentes de l'appel à projets.

C'est donc elle seule qui continuera à bénéficier de la subvention allouée par la Ville de Bordeaux titre de sa politique des ressources humaines en matière d'accès à la culture, au sport, au loisir et au bien-être.

Le versement de la subvention annuelle tiendra compte de la qualité d'adhérent actif au sein de l'association, c'est-à-dire d'agent salarié par la Ville de Bordeaux ou une autre ville métropolitaine (hors Bordeaux) et s'étant acquitté de sa cotisation annuelle.

La prise en compte des agents du CCAS, de l'Ecole des Beaux-arts, de l'Opéra et des autres communes pourra faire l'objet de conventions spécifiques (Annexe 4).

Pour faire suite aux budget prévisionnels 2021 présentés par l'association (cf. annexe 5), le montant de la subvention municipale au titre de ces années est fixé à 95 000 €.

Si le montant des actions définies au programme précité s'avérait inférieur à l'estimation budgétaire initiale, la subvention serait réduite en considération du montant des dépenses à réaliser.

Si le programme précité fait apparaître, pour différentes raisons, un besoin prévisionnel de financement supérieur au montant de la subvention annuelle, celle-ci pourra être augmentée, sous réserve de l'acceptation dudit programme dans la délibération signée. Le cas échéant, une subvention exceptionnelle, correspondant à des dépenses exceptionnelles, pourra intervenir.

L'association et la Ville de Bordeaux se rapprocheront au moins 2 fois par an à la demande de l'une ou de l'autre, pour constater l'évolution de la situation financière de l'association.

L'association s'engage à transmettre à la Ville de Bordeaux un état d'activité semestriel faisant ressortir l'évolution du nombre d'adhérents, leur nature et leurs répartitions par sections et activités.

#### **Article 3.2. : Affectation de la participation**

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

### **Article 3.3. : Modalités de paiement**

Afin de faciliter le fonctionnement de l'organisme, dans l'attente du vote du Budget primitif 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 n°2020-309 du 08/12/2020 pour un montant de 60 000 euros.

La Ville de Bordeaux procédera au versement du solde de la subvention d'un montant de 95 000 euros, déduction faite de l'acompte provisionnel versé, selon les modalités suivantes :

- Versement du solde de la subvention d'un montant de 35 000 euros à verser après le vote du budget primitif au Conseil Municipal du 30 mars 2021.

### **Article 3.4. : Contrôle et évaluation des résultats**

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

- à venir présenter sur simple demande de la Ville de Bordeaux, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice et le projet associatif formalisé,
- à transmettre à la collectivité la liste globale de ses adhérents nominative et par section permettant à l'administration de s'assurer de la collectivité d'origine de l'agent dès la demande de subvention annuelle,
- à faciliter le contrôle par les services municipaux, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Ville de Bordeaux, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre ses statuts actualisés.
- à transmettre à la collectivité, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents permettant d'établir le montant définitif de la subvention annuelle notamment :

. - les bilans, comptes de résultat et annexes certifiés conformes,

. - un compte rendu d'activité détaillé

. - une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel.

## **Chapitre 4 : Modalités d'exécution de la convention**

### **Article 4.1 : Modalités financières**

#### **Art. 4.1.1 : Obligations de l'association**

L'octroi de la subvention est soumis à une demande écrite. Cette demande doit être adressée à la Ville de Bordeaux par l'association accompagnée du dossier de demande de subvention

prévu par la procédure interne des aides publiques de la Ville de Bordeaux dûment complété, comprenant notamment le budget prévisionnel détaillé en recettes et en dépenses.

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations. La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

L'association joindra au dossier de demande de subvention une présentation formalisée des projets de l'association.

#### **Art. 4.1.2 : Obligations de la Ville de Bordeaux**

La collectivité s'engage à fournir à l'association les montants des valorisations des différentes mises à disposition en vue de l'élaboration des comptes annuels de l'association et de leur remboursement.

### **Article 4.2. : Responsabilité et Assurances**

#### **Art. 4.2.1 : Assurance de responsabilité civile**

L'association est responsable du bon fonctionnement de son service. Elle s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son fonctionnement.

La responsabilité de la Ville de Bordeaux ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion ou du fonctionnement de l'association, sauf le cas où ces litiges seraient liés au non-respect par la collectivité de ses engagements au titre de la présente convention.

Il appartient à l'association de conclure les assurances qui couvriront les différents risques liés à son fonctionnement normal.

#### **Art. 4.2.2 : Assurance de biens**

La Ville de Bordeaux déclarera dans sa police « dommage aux biens » les immeubles mis à disposition de l'association. Il appartiendra à l'association de contracter des garanties complémentaires afférentes aux meubles meublants lesdits immeubles (assurance locative).

### **Article 4.3 : Référent mutualisé**

Afin de faciliter les échanges entre l'association et Ville de Bordeaux, cette dernière s'engage à mettre en place au sein de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail un référent chargé de la coordination des actions des services intervenant dans le cadre de l'application des conventions, dans le cadre d'une démarche partenariale avec la Direction générale finances et commande publique. Ce référent fait partie d'un service mutualisé.

#### **Article 4.4 : Possibilité de résiliation des différentes dispositions**

- Résiliation pour faute : en cas de non-respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements des présentes dispositions, celles-ci pourront être résiliées sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

- Résiliation pour motif d'intérêt général : la Ville de Bordeaux conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général, et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

#### **Article 4.5 : Juridiction compétente**

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés près le tribunal administratif de Bordeaux.

#### **Article 4.6 : Annexes**

Annexe 1 : Catalogue des prestations d'UBM

Annexe 2 : Fiche de poste et valorisation des agents mis à disposition

Annexe 3 : inventaire des équipements sportifs mis à disposition

Annexe 4 : Conventions spécifiques

Annexe 5 : Budgets prévisionnels 2021

### **Chapitre 5 : Dispositions diverses**

#### **Art. 5.1 : Dépôt des archives de l'association**

En application du code du Patrimoine, les archives produites par UBM sont des archives privées.

La direction des Archives Bordeaux Métropole, service commun, apportera à UBM un appui méthodologique dans la gestion de sa production documentaire. Un référentiel sera élaboré pour déterminer la durée de conservation des documents et le sort qu'ils devront connaître (conservation comme archives définitives en raison de leur intérêt historique ou destruction). Des actions de formation du personnel de l'UBM seront également mises en place.

Bordeaux Métropole mettra à disposition de l'UBM des locaux permettant d'y conserver ses archives courantes et intermédiaires.

A l'issue des tris opérés par les agents de l'UBM, ses archives définitives seront prises en charge par la direction des Archives Bordeaux Métropole dans le cadre d'un dépôt ou d'un don, selon le choix de l'association, formalisé dans une convention spécifique.

L'association et ses assureurs renoncent à tout recours contre Bordeaux Métropole ses assureurs pour quelque motif que ce soit y compris notamment destruction, perte ou dégât pouvant survenir au cours de la conservation de ses archives courantes et intermédiaires.

#### **Art. 5.2 : Clause de publicité**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Ville de Bordeaux ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la collectivité apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

### **Art. 5.3 : Respect des règles de la concurrence**

Il est rappelé que l'association pourra être soumise aux directives métropolitaines de coordination des procédures de passation des marchés publics, dans le cadre du service mutualisé, et dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire.

Fait à Bordeaux, le

**Le Président de l'Association Union  
Bordeaux Métropole (UBM),**

**Le Maire de Bordeaux,**

**Christophe COLINET**

**Pierre HURMIC**



# Guide 2020 - 2021

## Union Bordeaux Métropole

### Sports



### Bien-être



### Culture & loisirs



### Billetterie



### Partenaires

ADAM, Apivia, APOP, Aqualigne, AF50, Collège Ostéopathique de Bordeaux, Crédit Mutuel, Primoloisirs





# Édito



Chèr(e)s Adhérent(e)s,

Depuis un peu plus de six mois, une éternité déjà, nous subissons une crise sanitaire mondiale et d'un niveau sans précédent à ce jour. La pandémie de COVID19 n'a sans doute pas fini de susciter d'abondants commentaires et de réflexions sur les bouleversements générés au sein de nos organisations.

Notre association, UBM, n'y échappe pas !

Nous sommes, je le souhaite, à l'aube d'un nouveau modèle de société, plus solidaire, plus respectueux des femmes et des hommes qui la composent et la font fonctionner au quotidien.

Nous sommes également, et certainement, à l'aube d'un nouveau modèle de société nécessairement plus respectueux de notre environnement. La sobriété, sous toutes ses formes, devra guider nos choix et nos stratégies futures.

Il nous faudra donc continuer à innover, encore et toujours, pour maintenir ce lien, dont nous avons pu mesurer à quel point il était indispensable, entre nous.

C'est la raison pour laquelle, nous avons maintenu, y compris pendant le confinement, des cours et des tutos en ligne qui vous ont permis de continuer à pratiquer vos activités à distance.

Pendant cette même période, l'ensemble des instances a continué à être très actif. Les réunions de bureau, comités directeurs ont été maintenues en téléconférence ce qui nous a permis de finaliser les comptes 2019 et de les remettre à l'administration en temps et en heure, sachant que, pour la première année, ces comptes devaient être certifiés par un commissaire aux comptes.

J'aimerais donc adresser un très grand remerciement aux équipes d'UBM d'une part qui se sont énormément mobilisées pendant cette crise, aux bénévoles d'autre part qui n'ont jamais baissé les bras en dépit des difficultés.

A la veille de cette rentrée, et au moment où nous rédigeons cet éditorial, nous sommes en train de finaliser notre forum de rentrée prévu le 17 septembre, sans savoir encore dans quelles conditions il pourrait avoir lieu. Nous avons d'ores et déjà prévu des solutions pour pouvoir vous rencontrer quoiqu'il arrive et qui vont plairont, j'en suis certain.

Je vous souhaite donc à toutes et à tous de reprendre dans les meilleures conditions possibles, en particulier sur le plan sanitaire et j'espère vous croiser au plus vite à l'occasion d'une de nos activités sportive, culturelle ou de bien-être.

Bonne rentrée !

Le Président,  
Christophe Colinet





# Sommaire

Sports .....	2
Bien-être .....	6
Culture & loisirs .....	8
Carte du CIE .....	10
Adhérer .....	11
Partenaires .....	12
Primoloisirs .....	14
Nous contacter .....	15

# SPORTS



## Badminton

### Où et quand :

Mériadeck : du lundi au vendredi de 12h à 13h et mardi de 17h à 20h

Stade Chaban Delmas : Jeudi de 18h à 19h30 (4 terrains)

**Coût de l'activité :** 35 €

### Contact :

- Stéphane Bernardi : [ubm.sectionbad@gmail.com](mailto:ubm.sectionbad@gmail.com) - 05 56 93 67 03
- Laurent Maldonado : 05 56 46 81 62
- Isabelle Haumont : 05 56 99 76 21

## Basket

### Où et quand

- Entraînement et Matches : mercredi 19h30 - 22h
- Mercredi de 12h à 13h à l'espace sportif Chauffour
- Vendredi de 12h à 13h00 au gymnase Alice Milliat

**Coût de l'activité :** Gratuit

### Contact :

- Jean-Michel Valade : [jm.valade@bordeaux-metropole.fr](mailto:jm.valade@bordeaux-metropole.fr) - 05 56 10 24 42

## Bowling

### Où et quand

- Bowling de Mériadeck : mercredi de 19h à 21h  
lundi (compétitions ligues) de 20h à 22h
- Soirée bowling ouverte à tous, une fois par trimestre

**Coût de l'activité :** parties à moins 50%

### Contact :

- Denis Gauthier : [denisgauthier@aliceadsl.fr](mailto:denisgauthier@aliceadsl.fr) - 06 88 46 31 62



## Chasse & Balltrap

**Où et quand (chasse) :** de mai à fin août, chasser la caille pour entraîner ou dresser les chiens (seul ou avec un invité)

4 sorties chasse de l'ouverture à la fermeture

**Où et quand (Ball trap) :** 7 sorties organisées au cours de l'année de mars à septembre (1 par mois). Des rencontres sont organisées lors du Téléthon et le projet de rencontre inter-entreprises

**Coût de l'activité :** 12 € + frais divers

**Contact :**

- Léon Bruno : [b.leon@bordeaux-metropole.fr](mailto:b.leon@bordeaux-metropole.fr) - 05 56 10 33 32
- Perez dit Perey Catherine : [c.peresditperey@mairie-bordeaux.fr](mailto:c.peresditperey@mairie-bordeaux.fr) - 06 20 33 06 86
- Philippe Arlaud : [p.arlaud@mairie-bordeaux.fr](mailto:p.arlaud@mairie-bordeaux.fr) - 05 56 10 21 15

## Cyclisme

**Où et quand**

- Vélodrome de Bordeaux-lac de novembre à mars
- Sur route de mars à novembre

**Coût de l'activité :** Selon les sorties

**Contact :**

- Philippe Nouillant : [p.nouillant@mairie-bordeaux.fr](mailto:p.nouillant@mairie-bordeaux.fr) - 06 20 33 94 59

## Football

**Où et quand**

- Entraînements à Colette Besson : lundi de 19h30 à 21h30
- Matches jeudi/vendredi à 20h30 à domicile : stade Suzon ou antennes du Lac, à l'extérieur : métropole et éventuellement en Gironde

**Coût de l'activité :** 50 € pour la compétition, gratuit en loisirs

**Contact :** [www.ubmfootball.com](http://www.ubmfootball.com) - [603159@lfaquitaine.fr](mailto:603159@lfaquitaine.fr)

- Rémy Spiewak - [r.spiewak@bordeaux-metropole.fr](mailto:r.spiewak@bordeaux-metropole.fr) - 06 20 33 39 12

## Golf

**Où et quand**

8 sorties loisirs organisées les samedis et 1 séjour golfique annuel  
Compétitions durant le week-end dans les golfs de la région

**Coût de l'activité :** 12€ + frais divers

**Contact :**

- Stéphane Pin - [s.pin@bordeaux-metropole.fr](mailto:s.pin@bordeaux-metropole.fr) - 06 27 80 40 68
- Sanchez-Bosc Alexandre : [al.sanchez@bordeaux-metropole.fr](mailto:al.sanchez@bordeaux-metropole.fr) - 06 08 70 00 60

## Karting

### Où et quand

Le dimanche pour les Challenges, courses individuelles, endurances sur les circuits de la région (principalement Biscarrosse et Biganos)

Un samedi par mois sur le circuit de Mérignac pour les entrainements

**Coût de l'activité :** 15€ pour l'adhésion annuelle puis de 25 € à 100 € en fonction de la durée de pilotage.

### Contact :

- Christophe Pommerie : c.pommerie@bordeaux-metropole.fr - 06 21 09 06 49
- Nicole Rouchon : rouchon.bidache@wanadoo.fr - 06 71 30 85 91
- Claire Auzilhon : c.auzilhon@free.fr - 05 56 93 68 42

## Montagne

**Où et quand :** 10 sorties en week-end dans les Pyrénées de février à octobre. 3 sorties raquettes, 2 sorties tous publics, 4 ascensions de sommet

**Coût de l'activité :** 8 € d'adhésion + coût de l'activité

### Contact :

- Franck Nouts : fnouts@bordeaux-metropole.fr - 05 40 54 43 38
- Richard Gessner : rgessner@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 85 20
- Stéphanie Jude : sjude@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 89 82

## Moto loisirs

**Où et quand :** La section organise une fois par mois des balades à thèmes dans et hors département de la Gironde afin de découvrir autrement notre magnifique région

**Coût de l'activité :** 30 € pour frais divers

### Contact :

- Eric Martinez : ubm.motoloisir@gmail.com - 06 20 33 86 06

## Pêche

**Où et quand :** Différentes pêches sur différents biefs de la région (Blanquefort, Pessac, Villenave d'Ornon...). Des manifestations sont organisées durant l'année (lâcher de truite, enduro carpes, concours de poisson blanc...)

**Coût de l'activité :** 15 € + coût des manifestations (de 10 à 50 € en fonction de l'activité).

**Contact :** Jean Claude Garat : jcgarat@orange.fr - 06 76 39 77 60

- Christian Juin : christianjuin57@gmail.com - 06 37 68 18 39
- Joël Vigneau : joel.vigneau@numericable.fr - 06 45 63 44 53

## Pelote basque

**Où et quand :** Mardi de 17h à 20h au YO TRINQUET (16 Rue de l'Hermitte à Bruges sur 2 aires de jeu)

**Coût de l'activité :** 159 € (licences, location des trinquets et inscription aux compétitions locales). Un certificat médical est obligatoire.

### Contact :

- Pierre Rosier : p.rosier@bordeaux-metropole.fr - 06 37 05 64 76
- Célia Monlun : c.monlun@bordeaux-metropole.fr - 06 98 49 00 28
- Xavier Etchegaray : x.etchegaray@bordeaux-metropole.fr - 06 40 55 23 03

## Rugby

**Où et quand :** Le mercredi à 19h30 au stade Suzon, à Talence (entrée rue du Colonel Moll)

**Coût de l'activité :** 20 € (licence FFR-facultatif) pour les participants au «Burdi Five» tournois en semaine de rugby à 5 au toucher, mixte et féminine (-35ans et +35 ans).

**Contact :**

- Nicolas Gachassin : n.gachassin@bordeaux-metropole.fr - 05 33 89 35 93

## Run And Co

**Où et quand :** Programme de courses arrêté en commun chaque année qui comprend des déplacements hors département.

**Coût de l'activité :** gratuit

**Contact :**

- Anne Apiou : aapiougoussau@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 98 62
- Dominique Boyer : domboyubm@outlook.com - 06 20 33 94 28
- Rodolphe Carré : r.carre@bordeaux-metropole.fr - 05 56 40 64 04

## Sports Aventures

**Où et quand :** La section propose des séjours au ski, des activités montagne, des sorties canoë au Bassin d'Arcachon, des journées pêche au thon à l'océan, des événements multisports, VTT, Rafting, Canoë et Bike and Run.

**Coût de l'activité :** varie selon les sorties (prix de groupe + prises en charge d'une partie par UBM)

**Contact :**

- Jean-Louis Dessendier : jean-louis.dessendier@wanadoo.fr - 06 07 90 01 91

## Tennis

**Où et quand :**

- Tous les jours à Pessac (rue Gutenberg) de 18h30 à 21h30.
- Championnat de Tennis Entreprise de janvier à mai

**Coût de l'activité :** 29 € licence FFT

**Contact :**

- Sébastien BODIN : s.bodin@bordeaux-metropole.fr - 06 37 03 66 68
- Eléonore MILHAT : e.milhat@mairie-bordeaux.fr - 05 56 10 19 72



# BIEN-ÊTRE



## Massage assis et sur table

**Où et quand :** 2 fois par mois à Meriadeck (planning et inscription sur le site), au pôle technique Métropolitain, au PT sud Pessac et au PT Rive Droite

**Coût de l'activité :** 12 € (massage assis) 40 € (massage sur table)

**Contact :**

- Bruno Salliou : [seatzen@gmail.com](mailto:seatzen@gmail.com) - 06 10 14 69 68

## Méditation

**Où et quand :**

- Mardi 8h15-9h / 12h15-13h00 et 13h00-13h45 à Meriadeck

- Mardi 12h45 - 13h30 à la salle polyvalente de Latulle

**Coût de l'activité :** 85 € de janvier à décembre 2020

**Contact :**

- Émilie Chadoutaud et Brice Taupin :

- [meditation.ubm@gmail.com](mailto:meditation.ubm@gmail.com) - 05 56 93 67 87

## Naturopathie

**Où et quand :** Ateliers, conférences, consultation personnelle à Mériadeck et au PT sud Pessac

**Coût de l'activité :** selon la prestation

**Contact :**

- Farah Benwahoud : [farah.benwahoud@gmail.com](mailto:farah.benwahoud@gmail.com) - 06 15 72 28 80

## Pilates

**Où et quand :**

- Lundi : 12h15-13h15 (inter-avancé) - 17h30-18h30 (débutant)

- Mardi : 8h-9h (tous niveaux) et 12h15-13h15 (avancé) / PT Rive droite

- Mercredi : 12h15-13h15 (débutant-inter) - 17h30-18h30 (inter-avancé)

- Jeudi : 12h15-13h15 (inter-avancé)

- Vendredi : 12h15-13h15 (débutant) - Salle Chauffour

**Coût de l'activité :** 150 € (peut être réglé en 3 fois et chèques vacances)

**Contact :**

- UBM : [ubm@mairie-bordeaux.fr](mailto:ubm@mairie-bordeaux.fr) / [ubm@bordeaux-metropole.fr](mailto:ubm@bordeaux-metropole.fr) - 05 57 20 70 56

## Qi Gong

Où et quand : Le jeudi de 12h15 à 13h15 à l'immeuble Laure Gatet, 10<sup>ème</sup> étage

Coût de l'activité : 150 €

Contact :

- Sylvie Colas - s.colas@bordeaux-metropole.fr - 06 75 19 84 86

## Sophrologie

Où et quand :

- Lundi à jeudi à Mériadeck (planning sur le site),
- Mardi midi au PT Rive droite

Coût de l'activité : 150 € (régulé en 3 fois)

Contact :

- Ségolène Default - s.default@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 75 36

## Wa Jutsu

Où et quand : Mercredi de 12h15 à 13h15, Cité municipale - salle 743

Coût de l'activité : 40 € de licence

Contact :

- Thierry Lejay : t.lejay@bordeaux-metropole.fr - 05 56 33 88 78

## Yoga

Où et quand : 5 cours de Iyengar et 8 cours d'Hatha par semaine. Gymnase Chauffour, Laure Gatet, Cité municipale, Alfred Daney, PT Ouest, Sud, Rive Droite

Coût de l'activité : 145 € (peut être réglé en 3 fois)

Contact :

- Dumoutier Sarah : s.dumoutier@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 84 17

## Voyages

Où et quand : plusieurs projets établis sur toute l'année

Coût de l'activité : gratuite pour tous les adhérents d'UBM

Contact :

- Monique Dubourg : m.dubourgurrutia@bordeaux-metropole.fr - 06 88 41 13 94



# CULTURE & LOISIRS



## Aquarelle

### Où et quand :

- À Bordeaux Mériadeck, immeuble Laure Gatet, salle partagée du RDC : 1 jeudi sur 2 - 17h-19h30.
- À Pessac, au pôle territorial sud, salle de restauration : 1 jeudi sur 2 - 17h-19h30

**Coût de l'activité :** 75 €

### Contact :

- Josiane de Miranda : [josiane.demiranda@sfr.fr](mailto:josiane.demiranda@sfr.fr) - 06 17 50 93 91
- Joëlle Rosinsky : [j.rosinsky@bordeaux-metropole.fr](mailto:j.rosinsky@bordeaux-metropole.fr) - 06 76 94 26 72

## Archéologie

### Où et quand :

le 1<sup>er</sup> mardi de chaque mois - 12h30 à 13h30

Sortie Archéologiques, conférences sur le patrimoine bordelais

**Coût de l'activité :** gratuite pour tous les adhérents d'UBM

### Contact :

- Anne Zieglé : [a.ziegle@mairie-bordeaux.fr](mailto:a.ziegle@mairie-bordeaux.fr)

## Chorale

### Où et quand :

lundi - 18h-20h à l'Opéra National de Bordeaux

**Coût de l'adhésion :** 125 € (peut être réglé en 3 fois)

### Contact :

- Marthe Brousse : [martheb@live.fr](mailto:martheb@live.fr) - 06 60 24 97 86
- Denis Gauthier : [denis.gauthier@aliceadsl.fr](mailto:denis.gauthier@aliceadsl.fr) - 06 88 46 31 62

## Club de dégustation

### Où et quand :

1 dégustation par mois de septembre à juin

### Contact :

- Charlotte Lagrange Boivert : [c.lagrange@mairie-bordeaux.fr](mailto:c.lagrange@mairie-bordeaux.fr)  
06 20 33 75 29 - Facebook : Vers le dit vin



## Confection créative

**Où et quand :** 1 fois par mois à l'immeuble Laure Gatet, 9<sup>ème</sup> étage

**Coût de l'activité :** 8 € l'atelier

**Contact :**

- Ségolène Default : s.default@bordeaux-metropole.fr - 05 56 99 75 36

## Jardin partagé

**Où et quand :**

Mars à octobre :

- lundi au vendredi : 8h-9h30, 11h30-14h, 16h-19h30 / samedi : 9h à 12h

Novembre à février :

- lundi au vendredi : 11h30-14h et 16h-18h / samedi : 9h - 12h

à l'étage T1 de l'immeuble Hôtel Bordeaux Métropole

**Coût de l'activité :** Gratuite

**Contact :**

- UBM : ubm@mairie-bordeaux.fr - 05 57 20 70 56

## Pause méridienne

**Où et quand :** Musées de Bordeaux, conférences...

**Coût de l'activité :** gratuite

**Contact :**

- UBM : ubm@mairie-bordeaux.fr - 05 57 20 70 56

## UBM Lire

**Où et quand :** le 2<sup>ème</sup> mardi du mois à la bibliothèque Mériadeck

**Coût de l'activité :** gratuite sur inscription préalable

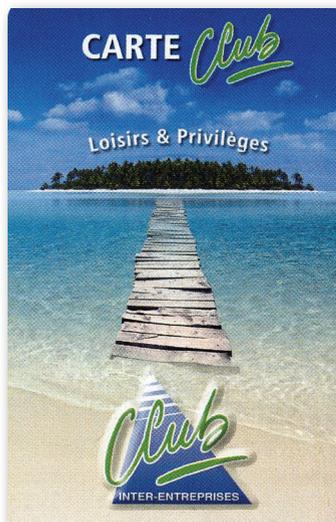
**Contact :**

- Magali Da Silva : m.dasilva@bordeaux-metropole.fr - 05 56 10 23 14

# CARTE "CIE"

## Club Inter-Entreprises loisirs et billetterie aux meilleurs tarifs sur plus de 400 enseignes

- -45% tickets foire aux plaisirs
- 58 salles de cinéma dans la région et en France
- 14 théâtres et cafés théâtres
- 11 enseignes de locations de vacances (Odalys, Pierre et vacances, VVF Village, Center parcs...)
- 23 parcs de loisirs (Disneyland Paris, Futuroscope, Parc Astérix, Puy du Fou, Walibi, La coccinelle...)
- Patinoire de Bordeaux Mériadeck
- 15 parcs zoologiques
- Stades nautiques de Pessac et Mérignac
- 17 stations de ski
- Agences de voyages
- -40% sur la bijouterie Boyer
- -20 % salons de coiffure
- -20 % Batimat 2000
- -25% Bordelaise de lunetterie
- -10% chocolaterie Jeff de Bruges
- Rocher palmer
- Jusqu'à -20% sur les contrôles techniques
- Pin galant
- La coupole
- 8 Aquariums (La Rochelle)
- 4 Cabarets spectacles
- 7 bowlings
- -12% sur coffrets Wonderbox
- Passeport gourmand (25)
- -10 % croisière River cruise
- 10 centres de détente aquatique et thalasso
- 3 salles de foot en salle
- 5 salles de laser
- 5 kartings
- Musées (Grévin, Cap sciences, Le Louvre...)
- Bons d'achats sur plus de 40 grandes enseignes



Toutes les infos sur le site  
[cie.meyclub.com](http://cie.meyclub.com)



# UNION BORDEAUX METROPOLE BULLETIN D'ADHESION 2020/2021

**RENOUVELLEMENT**

SALARIÉ(E) VILLE DE BORDEAUX  SALARIÉ(E) METROPOLE DE BORDEAUX  Agent CCAS Bordeaux

RETRAITÉ(E)  AYANT DROIT DE .....

Informations personnelles	Informations professionnelles
NOM	MATRICULE
PRENOM	DIRECTION
DATE DE NAISSANCE	SERVICE
ADRESSE	LIEU DE TRAVAIL
TEL	TEL
EMAIL	EMAIL

## ACTIVITE(S) PRATIQUE(S)

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aquarelle           | <input type="checkbox"/> Méditation              | <input type="checkbox"/> Sport aventures                  |
| <input type="checkbox"/> Badminton           | <input type="checkbox"/> Montagne                | <input type="checkbox"/> Tennis                           |
| <input type="checkbox"/> Basket              | <input type="checkbox"/> Moto loisirs            | <input type="checkbox"/> UBM lire                         |
| <input type="checkbox"/> Bowling             | <input type="checkbox"/> Club de dégustation     | <input type="checkbox"/> Wa Jutsu                         |
| <input type="checkbox"/> Chasse Ball-Trap    | <input type="checkbox"/> Pêche                   | <input type="checkbox"/> Yoga                             |
| <input type="checkbox"/> Chorale             | <input type="checkbox"/> Pelote basque           | <input type="checkbox"/> Voyages                          |
| <input type="checkbox"/> Confection créative | <input type="checkbox"/> Pilâtes                 |   |
| <input type="checkbox"/> Cyclisme            | <input type="checkbox"/> Qi gong                 | <input type="checkbox"/> Mutuelle APIVIA                  |
| <input type="checkbox"/> Football            | <input type="checkbox"/> Rugby                   | <input type="checkbox"/> Loisirs (carte CIE)+Primoloisirs |
| <input type="checkbox"/> Golf                | <input type="checkbox"/> Run&Co                  |   |
| <input type="checkbox"/> Jardin partagé      | <input type="checkbox"/> Sophrologie             |   |
| <input type="checkbox"/> Karting             | <input type="checkbox"/> Carte UGCBBLUE n° _____ |   |

## MONTANT DE L'ADHESION ANNUELLE : 16 €

Votre adhésion donne droit gratuitement à la carte du Club-Inter-Entreprises (réductions tarifaires loisirs) qui vous permet de bénéficier des tarifs de nos partenaires ainsi que les offres de Primoloisirs. La cotisation est annuelle et dûe dans son intégralité. Aucune résiliation n'est possible en cours d'année.

- J'ai lu et pris connaissance du règlement intérieur et de la charte de l'adhérent, consultables sur le site ou au bureau d'UBM et en accepte les conditions.
- J'autorise que l'UBM capte mon image et ma voix au cours des activités, pour des actions de communication et de promotion de l'association réalisées via des médias accessibles aux agents/adhérents potentiels.

## RÈGLEMENT PAR CHEQUE

Je joins pour règlement ..... **chèque(s)** d'un **montant total de** ..... € à l'ordre d'UBM

- pour mon adhésion  pour un tiers : M.....

Nom de la banque : Nom de l'émetteur :

Fait à Bordeaux le ..... Mention manuscrite "lu et approuvé"

L'Adhérent(e)

Les informations/données recueillies feront l'objet d'un traitement informatique. Les coordonnées personnelles ainsi que tout enregistrement d'image et de voix ainsi collectés, seront utilisés uniquement par l'UBM et ses sections sportives, à des fins de communication dans le cadre des activités de l'association. Elles seront conservées le temps de l'adhésion. Le responsable du traitement est Madame Cathy Ben Fredj. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez pour l'ensemble des données vous concernant, d'un droit d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité, d'introduire une réclamation auprès de la Cnil ainsi que du droit de communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès. Concernant les enregistrements de vos images et voix, vous bénéficiez du droit de retirer votre consentement à tout moment, sur volonté expressément manifestée. Si vous souhaitez exercer vos droits, veuillez-vous adresser à l'UBM, Immeuble Laure Gatet 9ème étage, 39-41 cours du Maréchal Juin 33000 Bordeaux - tél 05 57 20 70 56.

# PARTENAIRES

## Bénéficiez d'offres exceptionnelles avec nos partenaires !

### APIVIA



**UBM-Apivia Mutuelle** : Partenariat permettant aux adhérents de bénéficier des avantages d'un contrat collectif de complémentaire santé négocié à un tarif très avantageux. **Des conditions privilégiées sont réservées aux adhérents** Apivia Mutuelle pour leur prévoyance, leur épargne et pour leurs assurances automobile et habitation.

**Contact** : Marjorie BARBE [marjorie.barbe@apivia.fr](mailto:marjorie.barbe@apivia.fr)

### APOP



Les deux associations ont l'objectif communs d'exercer une action sportive, culturelle et de loisirs auprès de leurs agents. Ce partenariat permet aux adhérents d'obtenir des avantages tarifaires (-15% sur la boutique, les expos d'été à 5€, 1 visite par saison de l'opéra).

**Contact** : [opera-bordeaux.com](http://opera-bordeaux.com) - 05 56 00 85 95

### AQUALIGNE



Avec 6 clubs sur la métropole (Le Pian Médoc, Le Bouscat, St Médard, Mérignac, Lormont, Caudéran), l'objectif d'Aqualigne : **RENDRE VOTRE CORPS HEUREUX !** Bougez, sortez du stress du quotidien et reprenez confiance en vous !

**Inscription gratuite et abonnements mensuels de 40 € pour profiter de cours illimités !** Cours collectifs, Body Balance, Aqua, sauna, cardio, musculation... et des offres avec leurs partenaires.

**Contact** : [ubm@mairie-bordeaux.fr](mailto:ubm@mairie-bordeaux.fr) 05 57 20 70 56

### AUTO-FORMATION SUD-OUEST



Grâce à ce partenariat, prenez soin de votre permis ! Les adhérents UBM auront la possibilité de récupérer leurs points avec des stages de récupération de points à prix avantageux.

**Contact** : 8 places des Quinquonces - 33080 à Bordeaux  
05 56 44 22 92 - 05 56 48 57 47

## COB



Le COB est un centre de soins ostéopathiques, fonctionnant comme un cabinet libéral classique. Encadrés par des praticiens, les étudiants bénéficient d'un outil pédagogique professionnalisant vous permettant de recevoir des soins optimaux. Pour vos douleurs articulaires, troubles digestifs, urinaires et orl. Mais également, les maux de têtes chroniques, le stress et les troubles du sommeil

Coût de la consultation : 10 € pour les adhérents

Contact : 89 quai des Chartrons, Bordeaux - 05 56 48 04 59

## CRÉDIT MUTUEL DU SUD-OUEST



Ce partenariat permet aux adhérents de bénéficier de prêts et assurances à des tarifs avantageux. N'hésitez pas à les contacter !

Contact : 05 56 00 86 26

## ODALYS VACANCES



Odalys Vacances, 377 résidences, appart hôtels, chalets, villas à la mer, la montagne ou la campagne ! France, Espagne, Italie...Un grand choix de destinations au meilleur rapport qualité/prix.

Avantage adhérent : réduction de 10% sur le prix public, cumulable avec la plupart des offres promotionnelles !

Demandez nous votre code promotionnel.

## ADAM



Ecole de self défense et arts martiaux. C'est l'unique école sur Bordeaux qui permet d'apprendre à vous défendre efficacement contre tout type d'agression, d'apprendre les techniques de combats les plus efficaces des arts martiaux modernes

Près de chez moi ? Bordeaux Sud, Ouest, Est, Nord, Mérignac et Bruges

## OFFRES PISCINES BORDEAUX

Entrées à tarifs réduits : 2,25 € !



Plus d'infos sur notre site :  
[union-bordeaux-metropole.com/partenariats](http://union-bordeaux-metropole.com/partenariats)

Une folle envie de partir et pour pas cher ? Locations, campings, séjours, vols secs... vous en rêvez, UBM l'a fait grâce à son nouveau partenaire "Primoloisirs".

Et même si vous ne savez pas ou, quand, combien... pour chaque projet une centrale de réservation est mise à votre disposition pour vous aider.

Adhérents UBM, n'hésitez plus, envoyez un mail à [ubm@bordeaux-metropole.fr](mailto:ubm@bordeaux-metropole.fr) ou [ubm@mairie-bordeaux.fr](mailto:ubm@mairie-bordeaux.fr) pour obtenir vos codes de connexion et préparer les vacances de vos rêves au juste prix.



Campings

Le camping c'est la liberté, les vacances pour tous, ça fait la joie des enfants qui passent la journée dehors pendant que les parents prennent le passé avec Patrick, ici toutes les possibilités d'offres de camping en France et en Europe sont à votre disposition.



Emplacements

Location en club de vacances en France, maison, appartements, à la plage ou la montagne, cet espace vous est réservé pour rendre vos vacances inoubliables au meilleur prix et avec les meilleures garanties.



Séjours

Club familiale, Grand club, circuits, combinés, all inclusive, demi-pension, seul hébergement, forfait vol + hôtel.... Ici, vous trouverez tout ce qu'il vous faut pour le meilleur séjour à l'étranger comme vous le souhaitez

Toutes les infos sur le site  
[primoloisirs.fr](http://primoloisirs.fr)

# Nous contacter

## Nous suivre



Notre site [unionbordeauxmetropole.com](http://unionbordeauxmetropole.com)

Recevez toutes nos actualités en inscrivant votre adresse mail sur la page d'accueil



Notre page Facebook [Union Bordeaux Métropole](#)

## Nous contacter



Email [ubm@mairie-bordeaux.fr](mailto:ubm@mairie-bordeaux.fr) / [ubm@bordeaux-metropole.fr](mailto:ubm@bordeaux-metropole.fr)

Tél. 05 57 20 70 56 / 07 60 12 93 91



### Permanences

Immeuble Laure Gatet (9<sup>ème</sup> étage)

39-41 cours du Maréchal Juin, 33000 Bordeaux

• Mercredi : 13h-16h30 • Jeudi : 9h-11h30

Cité Municipale (box 49) • Jeudi : 12h-14h

## Nous écrire



Union Bordeaux Métropole

Bordeaux Métropole

Esplanade Charles de Gaulle

33045 Bordeaux CEDEX

## Adhérer



- En ligne sur notre site [union-bordeaux-metropole.com](http://union-bordeaux-metropole.com)
- En complétant le bulletin d'adhésion (page 11)
- En scannant le QRCode (page 16)

Scannez-moi pour adhérer !



[unionbordeauxmetropole.com](http://unionbordeauxmetropole.com)

Septembre 2020

Un poste d'Assistant **administratif et comptable** pour l'Association Union Bordeaux Métropole (UBM) est à pourvoir auprès de la DGRH (agent mis à disposition)

Cette vacance de poste s'adresse aux agents titulaires de la filière administrative catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints administratifs.

- **ATTRIBUTIONS**

L'assistant administratif et comptable est le référent auprès du bureau et de la Directrice de l'association pour l'analyse préalable et la rédaction d'actes administratifs et budgétaires concernant l'association. Sur ce dernier point, il assure en lieu avec le Trésorier, la préparation budgétaire. Il pourra participer aux assemblées, aux réunions du bureau, et rédiger (comptes rendus, ...) Il devra également pouvoir assister la directrice autant que besoin est.

### **Attributions principales :**

- **Gestion administrative et financière :**

- Rédaction des comptes rendus, argumentaires budgétaires
- Gestion administrative et financière des adhérents et des sections sportives, générale, culturelles et de bien-être et du patrimoine de l'association.
- Travailler en collaboration avec les différents Trésoriers de l'association.
- Mise en œuvre des indicateurs servant à l'élaboration des bilans d'activités.
- Enregistrer chronologiquement tous les mouvements affectant le patrimoine.
- Etablir un bilan financier, un compte de résultat, balances et situations intermédiaires.
- Etablir en collaboration avec le trésorier un budget prévisionnel, plan de trésorerie.
- Contrôler, constater, informer et prévoir la comptabilité en partie double.

- **Accueil**

- Tenue de permanences pour l'accueil physique et téléphonique des agents, adhérents ou bénévoles.

- **PROFIL ET COMPETENCES REQUISES**

**Savoirs :**

- Connaissances générales de l'environnement administratif et financier, spécifiques aux collectivités territoriales et aux associations loi 1901.

**Savoirs- faire :**

- Connaissances des outils informatiques : Word - Outlook – Logiciel comptable et gestion d'adhérents

- Très bon niveau avec l'outil Excel

- Bonne connaissance en bureautique

**Savoirs-être :**

- Autonomie et sens du travail en équipe

- Sens de l'organisation et de la méthode

- Rigoureux, précis et organisé

- Respect des délais

- Capacité d'analyse

- Qualités relationnelles

- Savoir rendre compte à la hiérarchie

- Discret et avoir une bonne éthique

- Il doit être concis et bon communicant

Les renseignements complémentaires pourront être recueillis auprès de :

**Madame Cathy Ben Fredj – Directrice d'UBM ☎ 05-57 20 70 57**



*Vous trouverez le détail de chacune des rubriques dans le Guide d'aide à la rédaction disponible sur intranet.*

Fiche établie par :			
Date de création :	29/11/2018	Date(s) de mise à jour :	29/11/2018
Poste occupé par :	Catherine BEN FREDJ	Référence :	
<b>INTITULÉ : Directrice/Directeur de l'association UNION BORDEAUX METROPOLE</b>			

### CADRE GENERAL

Métier et profil : Coordination et animation des actions et activités de l'association

Direction Générale : DGRHAG

Direction : Mise à disposition de l'association" UNION BORDEAUX METROPOLE" - UBM  
Service

Centre :

Cellule / Unité / Section :

Rattachement hiérarchique : DRH et fonctionnel : Président d'UBM (en lien avec son Bureau)

Grade cible de recrutement : Rédacteur principal

Affectation Géographique : Bordeaux Mériadeck - Immeuble Laure Gatet

Horaires de travail :  fixes  variables  cadres dirigeants (forfait directeur)

Exposé à des sujétions particulières (horaires décalés, de nuit, en WE...) :  oui  non

Si oui, à préciser :

Si encadrement hiérarchique :

Nombre total d'agents encadrés :

Nombre d'agents encadrés directement :

Encadrement fonctionnel :  à titre ponctuel  à titre permanent

Catégorie :  active  sédentaire

# MISSIONS

## Mission

L'UBM a pour objet la pratique et l'organisation de toutes activités sportives, éducatives, culturelles, de loisirs et de bien être. Elle est ouverte aux agents de la Mairie de Bx, de Bx Métropole et des communes membres de la Métropole, actifs, retraités et ayant droit. UBM est également ouverte au personnel d'établissements liés à la Ville ou la Métropole (Ecole des Beaux Arts, Opéra, CCAS). En 2018, UBM a été lauréate de l'appel à projets visant à proposer des prestations aux agents des collectivités. Missions : assister le/la président(e) ainsi que le Bureau d'UBM. gérer et veiller au bon fonctionnement de celle-ci en respectant le cadre réglementaire et les

1. Activités principales	Tâches
1.1 Gestion Administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation des réunions de l'association, Bureau, Comité Directeur, Assemblées Générales. Participer à celles-ci et s'assurer de leur conformité : émargement, quorum, cooptation. Rédiger et diffuser les compte rendus.</li> <li>• Veiller au respect des Statuts et du Règlement Intérieur de l'association</li> <li>• Mettre à jour les documents de l'association et veiller à la législation en vigueur pour les associations.</li> <li>• Gestion de l'enregistrement et du flux des adhérents</li> <li>• Suivi des autorisations de véhicule</li> <li>• Suivi des autorisations d'absence des membres du Bureau et du Comité Directeur</li> <li>• Elaboration et rédaction du bilan d'activité annuel de l'association et suivi des indicateurs qualitatifs</li> <li>• Réalisation de courriers</li> </ul>
1.2 Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour du site Internet</li> <li>• Mailing pour diffusion d'information sur les activités ponctuelles de l'association</li> <li>• Rédaction et mise en œuvre de tous documents de communication</li> <li>• Garant de la diffusion de l'information auprès des adhérents, bénévoles et nouveaux arrivants des collectivités</li> <li>• Participation aux réunions des nouveaux arrivants en lien avec la DGRH</li> <li>•</li> </ul>
1.3 Recherche de partenariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En lien avec le Président et le Bureau, recherche et mise en œuvre de partenariats.</li> <li>• Gestion des contrats de partenariat en lien avec le coordonnateur administratif et financier si incidence financière.</li> </ul>
1.4 Accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue de permanences pour l'accueil physique et téléphonique des agents, adhérents ou bénévoles</li> </ul>
1.5 Gestion des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garant de la confidentialité et du respect des données des adhérents (lien CNIL, RGPD)</li> </ul>
1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p>Activités concernées par le télétravail : n°1.1 - 1.2 – 1.5</p>	

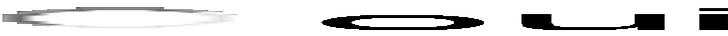
2. Activités / spécifiques / annexes	Tâches
2.1 Tutorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement, management, gestion de l'activité et du rapport de stage des stagiaires accueillis au sein de l'association</li> </ul>
2.2 Soutien aux sections, commissions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à mettre en place un projet au sein d'une section ou des supports de communication</li> <li>• Aide à la mise en place ou au renouvellement d'un Bureau de section</li> </ul>
2.3 Développement de l'association	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la réflexion liée au déploiement de l'association, à la création de nouvelles sections</li> <li>• Permettre l'adaptation des activités aux besoins des adhérents</li> </ul>
2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Activités concernées par le télétravail : n°	

## COMPETENCES

Générales	Spécifiques
<u>Savoir (compétences théoriques) :</u> Connaissances générales de l'environnement administratif et financier spécifique aux associations loi 1901 et aux collectivités territoriales Techniques de rédaction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance et maîtrise des techniques de communication et d'information orales et écrites</li> </ul>
<u>Savoir-faire (compétences pratiques techniques) :</u> Maîtrise des outils bureautiques et informatiques Word – Outlook – Excel – logiciel de gestion adhérents -	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration du site internet et maîtrise de tous les outils nécessaires à la diffusion d'information et à la communication</li> </ul>
<u>Savoir-être (qualités personnelles) :</u> Rigueur et ténacité Autonomie, sens de l'organisation, de la méthode et du travail en équipe Capacité d'analyse et d'alerte Savoir rendre compte Qualités relationnelles et intégrité indispensables Respect de la confidentialité Respect des délais	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## SPECIFICITES LIEES AU POSTE

**Déplacement s :**     oui             non

Type de déplacement s: 

Type de véhicule :

Ouverture du droit de remisage à domicile avec redevance et signature de la convention correspondante selon validation du comité de suivi :     non     oui

**2. Assermentation :**     non             oui

Activités concernées :

**3. Equipements de protection individuelle :**     oui             oui

**4. Autorisation(s) de conduite réglementaire(s) en lien avec les activités du poste :**

non     B     CE ou EC     EB ou C1     FIMO

Véhicules 2 roues :     -50 cm<sup>3</sup>     FCO     non

Catégorie « engins de chantiers » :

Catégorie « chariots automoteurs » :

Catégorie « nacelles » :

Grues auxiliaires :     non             +50 cm<sup>3</sup>

Autres habilitations et/ou autorisations réglementaires :

**5. Surveillance Médicale Particulière :**     non             oui

**6. NBI (Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006) :**     non             oui

Type :

Président de l'association	Directeur	Directeur Général	DRHDS
Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____	Prénom : _____	Prénom : _____
Date et signature	Date et signature	Date et signature	Date et signature



## LISTE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS MIS A DISPOSITION

### **Section badminton :**

Stade Chaban Delmas

### **Section basket :**

Espace sportif Chauffour

Gymnase Alice Millat

### **Section football :**

Espace Colette Besson

Stade Suzon

Antennes du Lac

### **Section Rugby :**

Stade Suzon

### **Section Tennis :**

Terrains à Pessac (rue Gutenberg)

Budget 2021 prévisionnel UBM			
CHARGES (en euros)		PRODUITS (en euros)	
<u>60 - Achats</u>	200 000	<u>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</u>	260 042
Achats d'études et de prestations de service		Billeteries	
Achats stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)	200 000	Prestations de services	260 042
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Parrainage	
Autres fournitures		<u>74 - Subventions d'exploitation[2]</u>	292 000
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	

## Budget 2021 prévisionnel UBM

<b>CHARGES (en euros)</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>162 042</b>		
Sous traitance générale	143 000		
Locations mobilières et immobilières	19 042	Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Bordeaux Métropole	197 000
Documentation		Autres EPCI	
Divers		Ville de Bordeaux (préciser les directions)	95 000
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>135 000</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	135 000		
Publicité, publications		Autre(s) commune(s) (précisez)	

## Budget 2021 prévisionnel UBM

<b>CHARGES (en euros)</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
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>	<b>95 000</b>		
Rémunérations du personnel	95 000	Aides privées	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>40 000</b>
Autres charges de personnel		Cotisations	40 000
		Dons manuels	

## Budget 2021 prévisionnel UBM

<b>CHARGES (en euros)</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
<u>65 - Autres charges de gestion courante</u>		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
		Autres	
<u>66 - Charges Financières</u>		<u>76 - Produits financiers</u>	
<u>67 - Charges exceptionnelles</u>		<u>77 - Produits exceptionnels</u>	-
		Reprises de subventions	
		Autres	
<u>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</u>		<u>78 - Reprises sur amortissements et provisions</u>	
<u>69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</u>		<u>79 - Transfert de charges</u>	
		<u>Autofinancement le cas échéant</u>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	592 042	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	592 042