

# CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'ELABORATION D'UN PLAN DE DEPLACEMENT DES ENTREPRISES

Entre :

**L'aéroport** de Bordeaux Mérignac représenté par Monsieur Pascal PERSONNE,  
Président du directoire, dûment habilité.

Et

**La Communauté urbaine de Bordeaux** domiciliée Esplanade Charles de Gaulle  
33076 Bordeaux cedex, représentée par son Président, Vincent FELTESSE,  
dûment habilité par délibération n° 2009/00 en date du 29 mai 2009.

## **PREAMBULE**

L'aéroport de Bordeaux Mérignac s'est engagé dans une logique de développement durable et raisonnée. Conscient que l'activité exercée génère des déplacements très importants, la direction générale de cet établissement a décidé de réaliser une étude et de mettre en œuvre des actions tendant à rationaliser les déplacements de tous ordres (domicile/ travail, travail/travail, visiteurs).

Il est évident que cette étude renforcera le besoin d'utiliser les transports en commun plutôt que la voiture, sans oublier le développement des modes doux alternatifs.

## **IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les caractéristiques de l'opération envisagée telle que prévue à l'article 2 ci-dessous et de fixer le montant ainsi que les conditions d'attribution et d'utilisation de l'aide financière accordée par la Communauté urbaine de Bordeaux.

### **Article 2 – Définition de l'opération**

L'opération projetée par le bénéficiaire porte sur une étude de plan de déplacement d'entreprises concernant près de 8 500 salariés et de très nombreux visiteurs.

Cette étude, permettra d'établir un constat, de fixer les objectifs, de préciser les enjeux et de définir un plan d'action et la méthode du suivi de ces actions, afin de les pérenniser.

Quatre points principaux constituant les déplacements concernés : trajets domicile travail, déplacements professionnels, visiteurs, fournisseurs et prestataires.

Le montant prévisionnel est de 40 899 € TTC.

### **Article 3 – Participations financières**

Le financement de cette opération est assuré par :

3.1 Une participation financière de la Région et de l'ADEME à hauteur de 43,9% du montant TTC soit 17 948 € suite à l'avis favorable du comité de gestion en date du .

3.2 Une participation financière attendue de la Communauté urbaine à hauteur de 20% plafonnée à 5000€

#### **Article 4 – Nature et montant**

L'aide financière apportée par la Communauté urbaine représente 20% du montant de la dépense TTC, plafonnée à 5 000€. Cette aide ne pourra pas être réévaluée. Si le coût total de l'opération s'avérait être inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata du coût réel de ladite opération.

#### **Article 5 – Conditions de paiement**

Le paiement de la somme due au titre de la présente convention s'effectuera en deux versements : un premier versement de 4 000€ (correspondant à 80% de la participation) lors de la signature de la convention, le solde intervenant à la réception des documents suivants :

- une copie de l'étude PDE réalisée,
- les bilan, compte de résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par un Commissaire aux comptes,
- le compte rendu financier de l'action conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (voir annexe 1),
- une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet (annexe 1),
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe 1),
- les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

#### **Article 6 – Durée et conditions de résiliation**

La présente convention prendra effet à sa réception en Préfecture et s'achèvera au versement du solde de la subvention par la Communauté urbaine de Bordeaux. Toutefois, les éléments nécessaires au paiement du solde, précisés à l'article 5 ci dessus, devront parvenir à la Communauté au plus tard le 30 juin 2010. A défaut, l'aéroport de Bordeaux Mérignac sera réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention.

## **Article 7 – Contrôle et évaluation des résultats**

L'aéroport de Bordeaux Mérignac s'engage à :

- venir présenter sur simple demande de la Communauté urbaine, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées dans le cadre de l'étude,
- faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation des actions.

## **Article 8 – Clause de publicité**

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

Il s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'il 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 Communauté urbaine ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **Article 9 – Compétence juridique**

Tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution des présentes seront soumis, en tant que de besoin, aux juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

Bordeaux, le

**Pour la Communauté urbaine de Bordeaux,  
Le Président,**

**Pour L'aéroport de Bordeaux Mérignac,  
le Président du directoire,**

**Vincent FELTESSE**

**Pascal PERSONNE**

## **ANNEXE 1 – Compte rendu financier de l'action**

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le président ou toute personne habilitée à représenter l'organisme et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

<b>CHARGES</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 Achat</b> Prestations de services Achats matières et fournitures <b>61 Services extérieurs</b> Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers <b>62 Autres services extérieurs</b> Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres <b>63 Impôts et taxes</b> Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes <b>64-Charges de personnel</b> Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel <b>65 Autres charges de gestion courante</b> <b>66 Charges financières</b> <b>67 Charges exceptionnelles</b> <b>68 Dotation aux amortissements</b>				<b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>  <b>74 Subventions</b> Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées  <b>75-Autres produits de gestion courante</b>  <b>76 Produits financiers</b>  <b>78 Reports</b> Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b> Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				<b>87 Contributions volontaires en nature</b> Bénévolat Prestations en nature Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

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

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

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

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

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

**Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .**

**représentant(e) légal(e) de l'organisme,**

**certifie exactes les informations du présent compte rendu et de ses annexes**

**Fait, le : | | | | | | | | | | à .....**

**Signature :**