CONVENTION 2011

Association CREAHD

Construction, Ressources, Environnement, Aménagement et Habitat Durables

Entre :

L'association Construction Ressources Environnement Aménagement et Habitat Durables (CREAHD), représentée par son Président, M. Alain Denat, dûment habilité aux présentes, domiciliée 42 rue du Général de Larminat – 33001 BORDEAUX CEDEX.

ET

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX, représentée par son Président, M. Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté du 2011 n° , domiciliée à BORDEAUX, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 BORDEAUX CEDEX.

Il est dit et convenu ce qui suit :

Préambule : Le CREAHD est une association qui soutient la structuration d'une filière Ecoconstruction en Aquitaine et qui réunit entreprises, laboratoires, universités, centres de formation, fédérations professionnelles, organismes financiers et collectivités locales. Structurée en Association loi 1901 depuis janvier 2007, le CREAHD a pour mission de structurer et promouvoir en Aquitaine les actions d'aménagement et de construction durables, en s'appuyant sur les compétences régionales universitaires et industrielles. L'association CREAHD sollicite la Communauté Urbaine de Bordeaux pour accompagner son programme d'actions 2011 à hauteur de 30 000 € TTC sur une assiette subventionnable de 230 000 € TTC.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités de participation de la Communauté Urbaine au financement du programme d'actions de l'association CREAHD pour l'année 2011.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE

La Communauté Urbaine s'engage à accompagner l'association signataire pour l'exécution de ses missions en participant au financement de son programme d'actions pour la période considérée.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION SIGNATAIRE

L'association signataire s'engage à réaliser le programme d'actions pour la période considérée, et dans ce cadre :

- Affecter les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des missions contenues dans ce programme d'actions.
- Développer une démarche de qualité et professionnalisation tant pour la gestion de l'association que pour ses actions.
- Tenir conformément aux règles de l'art une comptabilité réelle et sérieuse faisant apparaître, tant en dépenses qu'en recettes, le budget des actions engagées.
- Fournir à la Direction des Entreprises et de l'Attractivité de la Communauté Urbaine, les indicateurs d'activités, tant qualitatifs que quantitatifs, qui permettront d'évaluer le niveau de réalisation des objectifs de l'association.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Le budget prévisionnel TTC étant estimé à 230 000 €, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 30.000 € TTC à son financement.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Au contraire, si le montant définitif du budget réalisé s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

ARTICLE 6 : AFFECTATION DE LA SUBVENTION

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 précitée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 7 : MODALITES DE VERSEMENT DES FONDS

La COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX s'acquittera de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 24 000 € après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 6 000 €, à la réception des documents suivants :

- Les bilans et comptes de résultats et annexes détaillés, certifiés conformes par un Commissaire aux Comptes. Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention,
- Le rapport annuel d'activités détaillé de l'association pour la période considérée (annexe 1 : « liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »),
- Une note de commentaires expliquant, le cas échéant, les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié (annexe 2 : « comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
- Les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations,...).

ARTICLE 8 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté Urbaine, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de la période ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté Urbaine de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Communauté tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

ARTICLE 9 : RESPECT DES REGLES DE LA CONCURRENCE

L'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

« Art 3 : I. - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

- a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ».

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RESILIATION

La date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde, est fixée au 30 juin 2012 au plus tard.

A défaut, le bénéficiaire serait réputé renoncer à percevoir le solde de la subvention et la Communauté Urbaine pourrait exercer la répétition des sommes versées.

ARTICLE 11 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté et à faire figurer le logo CUB 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 des partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de la Communauté Urbaine ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prendra fin à l'issue des opérations effectuées en vue du règlement du solde de la subvention.

ARTICLE 13 : CONTENTIEUX

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la présente convention sera déféré auprès du Tribunal compétent.

FAIT A BORDEAUX, LE

Le Président du CREAHD,

Pour le Président et par délégation
Le Vice - Président
de la Communauté Urbaine,

A. DENAT

N. FLORIAN

ANNEXE 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel

Cette fiche est destinée à vous aider à établir votre rapport d'activités annuel, à souligner les faits marquants de l'année.

- 1^{ère} demande
- Renouvellement

- Aide au fonctionnement
- Aide à une manifestation

Tableau de synthèse des actions menées :

Ce tableau est à votre disposition pour vous permettre de mettre en évidence les éventuelles évolutions entre les actions prévues dans le programme d'activités initial présenté lors du dépôt du dossier de demande d'aide et les actions effectivement réalisées à la clôture de votre exercice.

	Programme initial (en %)	Programme réalisé (%)	Commentaires
Action A			
Action B...			
Total			

Informations d'ordre administratif et juridique :

- Nombre d'adhérents :

- Montant de la cotisation annuelle :
 - Nombre d'assemblées générales* :
Nombre de membres présents :

 - Nombre de réunions du Conseil d'administration* :
Nombre de membres présents :

- Nombre de réunions du Bureau* :
Nombre de membres présents :

- Nombre de publications destinées aux adhérents :

- Autres informations d'ordre administratif et financier :

* Fournir les comptes rendus des différentes réunions qui se sont déroulées dans l'année.

Informations concernant les moyens humains :

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

temps estimé :

➤ Autres informations concernant les moyens humains de votre association :

Autres informations :

➤ Mises à disposition et avantages en nature obtenus (préciser quels sont les partenaires de l'association et le montant de la valorisation de ces mises à disposition) :

➤ Territoire d'intervention ou zone d'influence de l'association (préciser quel niveau de territoire):

➤ Public ciblé (professionnel et/ou tout public) :

▫ Nombre de personnes :

▫ Origine géographique :

▫ autre :

Volet communication :

Liste revue de presse et couverture médiatique :

Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :

ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif*

	Budget prévisionnel	Budget définitif	Ecart (en € et %)	Commentaires
DEPENSES				
TOTAL DES DEPENSES				
RECETTES				
TOTAL DES RECETTES				
SOLDE				

* Le comparatif budget prévisionnel/budget définitif doit être annexé à la convention.