



CONVENTION FINANCIERE

CREAQ

ENTRE :

✓ **L'ASSOCIATION CENTRE REGIONAL ECOENERGETIQUE AQUITAINE**

Association de type loi de 1901, déclarée en Préfecture le 11 février 1998 et dont le siège social est situé 5, rue de Tauzia 33 800 Bordeaux représentée par sa présidente, Madame Dominique PROST, dûment habilitée aux fins des présentes,

ci-après désignée "l'Association"

ET

✓ **LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE BORDEAUX,**

Représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2008/0195 du 18 avril 2008, domiciliée à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

ci-après désignée "la Communauté Urbaine de Bordeaux"

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les objectifs et les engagements 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 2012.

ARTICLE 2 – MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget prévisionnel de l'Association étant estimé à 426 850 € la Communauté a décidé d'attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 54 000 €

Cette subvention est non révisable à la hausse. Au contraire, si le montant du budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

ARTICLE 3 – AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

L'Association s'interdit de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

ARTICLE 4 – MODALITES DE PAIEMENT

La Communauté s'acquittera de sa contribution selon les modalités suivantes :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 43 200 € suivant la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 10 800 € dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'opération et à la réception des documents suivants :
 - les bilan, compte de résultat et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'Association ou par un Commissaire aux Comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner 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 (voir l'annexe 1 « Liste des éléments devant figurer a minima dans le rapport d'activités annuel »), comportant notamment un bilan annuel des actions sur le territoire et par commune de la Cub
 - une note de commentaire 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 (voir l'annexe 2 « Comparatif budget prévisionnel/budget définitif »),
 - les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

ARTICLE 5 : CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS

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

- à venir présenter sur simple demande de la Communauté, devant les membres de la Commission compétente, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faire connaître à la Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.
- à transmettre à la Communauté, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents visés à l'article 4.

ARTICLE 6 – CLAUSE DE PUBLICITE

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté 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 Communauté ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE VERSEMENT DE SOLDE

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites dans le délai mentionné à l'article 4.

A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de l'aide accordée et la Communauté pourra exercer la répétition des sommes versées.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la seule année 2012. Elle prendra fin dès le règlement du solde.

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- RESILIATION DE LA CONVENTION :

10-1 –Résiliation pour faute

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée en effet.

10-2 –Résiliation pour motif d'intérêt général

La Communauté 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 11- CONTENTIEUX

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

Fait à BORDEAUX,

La présidente du CREAQ

Dominique Prost

**Le Président de la Communauté Urbaine
de Bordeaux (C.U.B)**

Vincent Feltesse

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 :

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

- Nombre de publications destinées aux adhérents :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

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.

Fiche n° 2 : Modèle de budget prévisionnel de l'association 2012 mis à jour au 4 juin 2012

DEPENSES	MONTANT			RECETTES	HT	TVA	TTC
	HT	TVA	TTC				
60 - Achats			20200	70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises			136250
Achats d'études et de prestations de service			5100	Prestations de services			136250
Achats non stockés de matières et fournitures			5000	Produits des activités annexes			
Fournitures non stockables (eau, énergie)				74 - Subventions d'exploitation			277000
Fournitures d'entretien et de petit équipement			1900	État			100000
Fournitures administratives			3200	Région			30000
Autres fournitures			5000	Département			55000
61 - Services extérieurs			20100	Cub			54000
Sous- traitance générale			1000	Autres EPCI			15000
Locations mobilières et immobilières			8000	Commune(s)			8000
Entretien et réparation			5000	Organismes sociaux			0
Assurances			1000	Fonds européens			15000
Documentation			3500	CNASEA (emplois aidés)			
Divers			1600	Autres (précisez) :			
62 - Autres services extérieurs			53300	75 - Autres produits de gestion courante			1000
Rémunérations intermédiaires et honoraires			25000	Cotisations			1000
Publicité, publications			5000	Autres			
Déplacements, missions et réceptions			15000	76 - Produits financiers			600
Frais postaux et de télécommunication			6000	77 - Produits exceptionnels			
Services bancaires			800	78 - Reprise sur amortissements et provisions			
Divers			1500	79 - Transfert de charges			9000
63 - Impôts et taxes			19000				
Impôts et taxes sur rémunérations			15000				
Autres impôts et taxes			4000				
64 - Charges de personnel			304600				
Salaires et traitement			302000				
Provision CP			2000				
Autres charges de personnel			600				
65 - Autres charges de gestion courante			150				
66 - Charges Financières			500				
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements			6000				
TOTAL DES CHARGES			423850	TOTAL DES PRODUITS			423850
86 - <i>Emploi des contributions volontaires en nature*</i>			3000	87 - <i>Contributions volontaires en nature*</i>			3000
- <i>Secours en nature</i>				- <i>Bénévolat</i>			
- <i>Mise à disposition gratuite des biens et prestations</i>				- <i>Prestations en nature</i>			
- <i>Personnel bénévole</i>				- <i>Dons en nature</i>			
Total des charges			426850	Total des produits			426850