

CONVENTION 2012

CDPEA

Association Construction Durable et Performance Energétique en Aquitaine

Entre :

L'association Construction Durable et Performance Energétique en Aquitaine (CDPEA), représentée par son Président-délégué, M. Jean-Daniel Caillet, dûment habilité aux présentes, domiciliée Immeuble Le Fiducia – 58, rue Jean Duvert – 33295 Blanquefort Cedex, déclarée en Préfecture le 26 avril 2006.

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 : L'association Construction Durable et Performance Energétique (CDPEA) est une association qui a été fondée en avril 2006 par la CCIB et les familles professionnelles de la construction (Capeb, Chambre de Métiers de la Gironde, Fédération Française du Bâtiment, ordre des architectes). Son action porte sur l'information et la veille technologique, juridique et réglementaire dans le domaine de la performance énergétique ; le partage d'expériences (Forum Internet, Visite de sites démonstrateurs, conférences et groupes de travail) ; l'accompagnement au montage de projets innovants ; la sensibilisation de décideurs et des professionnels. L'association a été labellisée en 2010 « Pôle d'innovation des métiers Enveloppe du bâtiment ». La CDPEA propose de réaliser, en 2012, un programme d'actions relatif à l'animation de la filière éco construction.

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 CDPEA pour l'année 2012.

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 HT étant estimé à 124 000 €, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé d'attribuer une subvention, d'un montant de 40.000 € HT 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 32 000 € après signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 8 000 €, 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 : CONDITIONS DE RESILIATION

La date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde, est fixée au 31 juin 2013 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 10 : 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 11 : DUREE DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 12 : 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-délégué de la CDPEA,

J.D. CAILLET

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

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.