



Thermographie aérienne

Accompagnement Point Info Energie de la Maison de la Promotion Sociale

Convention financière 2013

ENTRE :

L'ASSOCIATION MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE.

Association de type loi 1901, déclarée en préfecture le 18 août 1966, dont le siège social est situé 24 avenue Virecourt, 33370 Artigues près Bordeaux, représentée par son président, Monsieur Michel JOLI, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après désignée « l'association »

ET

LA COMMUNAUTE 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° du , domicilié à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33 076 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « la communauté urbaine de Bordeaux »

PREAMBULE :

Conformément aux objectifs du plan climat communautaire en matière de développement de conseils et services aux porteurs de travaux, la Cub souhaite renouveler la convention qui la lie à la MPS en 2013.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La MPS se propose de poursuivre, du premier janvier au 31 décembre 2013, la mission de son espace info énergie. L'avenant à la convention financière du 6 novembre 2009 a redéfini les missions des conseillers de façon à optimiser le passage à l'acte des contacts et l'efficacité des travaux réalisés suite à leurs conseils.

La présente convention a pour objet de définir le montant et les modalités de versement de la subvention d'un montant de 65 000 € à la MPS en 2013 au titre du renouvellement de la mission des deux conseillers info énergie et de la prise en charge partielle exceptionnelle de la mission du troisième conseiller.

ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le budget annuel prévisionnel est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Achats	4 600 €	Ademe	60 000 € TTC
Services extérieurs	2 700 €	Conseil Régional d'Aquitaine	30 000 €
Autres services extérieurs	10 600	Cub	65 000 €
charges personnel	131 400 €	Conseil général 33	9000 €
Frais généraux	15 900 €	Fonds propres	1200 €
Total	165 200 €	Total	165 200 €

La communauté urbaine décide d'accorder une subvention annuelle de 65 000 € dans le cadre d'un Budget prévisionnel de 165 200 €.

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.

✓ Respect des règles 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 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

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

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 52 000 € à la signature de la présente convention,
- le solde (20%), soit la somme de 13 000 € à la réception des documents suivants, au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de l'année civile :
 - o le compte rendu financier de l'année civile 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 au droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations (annexe 1)
 - o 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)
 - o une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe 1)
 - o le rapport d'activités détaillé des 12 mois écoulés
 - o les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics

De plus, l'association s'oblige à adresser à la Cub les bilans, comptes de résultats et annexes détaillées certifiés conformes par le président de l'association ou le commissaire aux comptes, dans les 6 mois suivant la fin de l'année civile, soit au plus tard, le 30 juin 2014.

ARTICLE 4 – 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 l'année N-1 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 urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la Cub ses statuts actualisés

ARTICLE 5 : CLAUSE DE PUBLICITE

L'association 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.

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 Cub ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DU VERSEMENT DU SOLDE

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites dans un délai de 6 mois.

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 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour un an à compter de la signature des présentes par les deux parties.

ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire 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.

Toute contribution inutilisée ou non utilisée 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 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

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.

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 10 : 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, le

Le président de la Maison de la Promotion
Sociale
Michel JOLI

Le président de la communauté urbaine de
Bordeaux
Vincent FELTESSE

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 de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

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

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'association,

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

Fait, le : I I I I I I I I I à

Signature :

Pour les cas n° 2 et n° 3, remplir en plus de la fiche 2 (budget prévisionnel de l'association présenté p 7), le budget prévisionnel suivant :

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.
(2) Les contributions volontaires en nature sont indiquées à titre d'information.

Fiche n°4 : Modèle de budget prévisionnel spécifique aux cas n°2 et n°3

Pour les cas n° 2 et n° 3, remplir en plus de la fiche 2 (budget prévisionnel de l'association présenté p 7), le budget prévisionnel suivant :

[illegible]

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) Les contributions volontaires en nature sont indiquées à titre d'information.