

## ANNEXE 1

**AUTOCOOL BUDGET 2013**

AUTOCOOL charges	2 012		2 013		AUTOCOOL produits	2 012		2 013	
	REA	delta	BUD	delta /		REA	delta/	BUD	delta /
	HT	/2011	HT	2012		HT	2011		2012
<b>60 - Achats</b>	<b>62 733</b>	<b>18%</b>	<b>72 292</b>	<b>15%</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	<b>401 091</b>	<b>15%</b>	<b>460 000</b>	<b>15%</b>
- Achats d'études et de prestations de services		-100%			- Location de voitures				
- Achats non stockés de matières et fournitures					- Abonnements				
- Achat carburant	59 912	23%	68 899	15%	- Inscriptions				
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	1 318	5%	1 595	21%	- Refacturations				
- Fournitures administratives	1 486	-1%	1 798	21%	- Autres				
- Autres fournitures	17		0	-100%	<b>74 - Subventions</b>	<b>19 500</b>	<b>-22%</b>	<b>18 754</b>	<b>-4%</b>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>204 145</b>	<b>26%</b>	<b>219 854</b>	<b>8%</b>					
- Sous traitance système technique	23 367	-10%	27 171	16%	CONSEIL GENERAL	-500			
- France Autopartage et Centrale Appels	12 359	12%	14 308	16%	CUB	20 000	0%	20 000	0%
- Crédit bail et LLD	80 248	85%	100 000	25%	AUDACE				
- Locations mobilières et immobilières	16 614	0%	17 407	5%	MAIRIE DE BORDEAUX				
- Entretien et réparation	34 005	4%	20 000	-41%	regul CUB 2012			-1 246	
- Assurances	33 621	30%	36 967	10%					
- Lavage	3 931	-36%	4 000	2%					
- autres		-100%							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>40 648</b>	<b>-15%</b>	<b>31 264</b>	<b>-23%</b>					
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	7 667	-8%	7 729	1%	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>385</b>	<b>-55%</b>	<b>20 000</b>	<b>5090%</b>
- Publicité, publications	19 588	0%	10 000	-49%	- refacturation personnel (FAP)			20 000	
- Déplacements, missions et réceptions	2 964	9%	1 000	-66%					
- prestations internes		-100%							
- Frais postaux et de télécommunication	3 741	-28%	4 526	21%	<b>76 - Produits financiers</b>	<b>40</b>	<b>-77%</b>	<b>0</b>	<b>-100%</b>
- Services bancaires et frais émission emprunt	5 609	64%	6 704	20%					
- Cotisations SCOP	1 079	-15%	1 306	21%	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<b>59 164</b>	<b>4%</b>	<b>18 032</b>	<b>-70%</b>
- Frais scolarité apprentie									
- autre		-100%			Cession voitures	48 278	1%	6 500	-87%
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>6 558</b>	<b>-15%</b>	<b>7 481</b>	<b>14%</b>	Subvention investissement	10 786	56%	11 532	7%
- Cartes grises	151	-94%	0	-100%	prod excep gestion	101	-96%	0	-100%
- Droits de place	4 001	35%	4 569	14%	<b>79 reprise sur amort - transfert de charges</b>	<b>22 536</b>	<b>20%</b>	<b>3 000</b>	<b>-87%</b>
- Autres impôts et taxes	2 407	6%	2 912	21%	- location internes				
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>129 111</b>	<b>24%</b>	<b>151 146</b>	<b>17%</b>	- remboursement assurances	13 954	30%	3 000	-79%
- Salaires bruts	94 009	26%	110 053	17%	- reprise créances douteuses	7 553		0	-100%
- charges sociales	35 102	33%	41 093	17%	- indemnités journalières	1 028		0	-100%
- Autres charges de personnel		-100%							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<b>9 889</b>	<b>4499%</b>	<b>3 500</b>	<b>-65%</b>					
<b>66 - Charges financières</b>	<b>1 131</b>	<b>-71%</b>	<b>1 131</b>	<b>0%</b>					
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	<b>38 834</b>	<b>0%</b>	<b>8 456</b>	<b>-78%</b>					
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	<b>32 793</b>	<b>-20%</b>	<b>24 000</b>	<b>-27%</b>					
<b>69 - Crédit Impôt</b>									
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>	<b>525 842</b>	<b>15%</b>	<b>519 124</b>	<b>-1%</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREV</b>	<b>502 716</b>	<b>12%</b>	<b>519 786</b>	<b>3%</b>
Résultat					Résultat	-23 126		661	
CAPACITE AUTO FINANCEMENT					CAPACITE AUTO FINANCEMENT	9 666		24 661	

## **SCIC AutoCool**

Convention 2013

Entre :

- la Société Coopérative d'Intérêt Collectif AutoCool, dont le siège social est à Bordeaux, 16 rue Ausone, représentée par son Gérant Monsieur Nicolas GUENRO,

D'une part,

et

- la Communauté Urbaine de Bordeaux, domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, représentée par son Président, Monsieur Vincent FELTESSE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2013/..... en date du 15 novembre 2013

D'autre part,

Il est dit et convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, AUTOCOOL s'engage à développer un service d'autopartage dans l'agglomération bordelaise. Pour tenir compte de la mise en service de BlueCub, AUTOCOOL souhaite programmer ses investissements en fonction des besoins des adhérents et sur les secteurs les plus attractifs pour consolider son activité.

Deux nouvelles stations sont programmées :

- Dans le secteur Victoire (place Pressensé) avec deux nouveaux véhicules
- Dans le secteur Gambetta avec également deux nouveaux véhicules

Les stations périphériques suivantes seront réorganisées :

- regroupement des deux stations Béglaises à Terre Neuve.
- Transfert de Talence « BEM » vers Talence mairie
- accessibilité 24h/24h de la station Pessac centre.

Enfin, huit nouvelles voitures doivent être acquises.

Pour sa part, la Communauté Urbaine de Bordeaux s'engage financièrement à la réalisation de cet objectif, y compris le fonctionnement qu'il requiert.

### **ARTICLE 2 – DUREE DU PROGRAMME D'ACTION**

La convention est conclue au titre de l'année 2013.

### **ARTICLE 3 – MONTANT DE LA SUBVENTION**

Le montant total de la subvention s'établit à 20 000 €, pour un budget prévisionnel de 519 786 € TTC retenu comme base subventionnable pour l'année 2013.

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

AUTOCOOL s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au Plan Comptable général de 1999. La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

### **ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Pour l'année 2013, la subvention sera versée selon les modalités ci-après :

- un 1er acompte de 80 % du montant de la subvention, dans le mois qui suit la signature de la présente convention soit la somme de 16 000 €,

- le solde (20%) de 4 000 €, au prorata des dépenses effectives par rapport au budget prévisionnel accepté, à la réception des documents suivants :

- le bilan, le compte de résultats et les annexes détaillés, certifiés conformes par le gérant ou toute personne habilitée ; le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par la coopérative lors de sa demande de subvention.

- le rapport annuel d'activités détaillé de la structure (voir l'annexe1 « liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activités annuel »).

- le compte rendu financier sur le programme d'actions 2013 conforme à l'objet d'AUTOCOOL, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 30 juin au plus tard de l'année suivante.

- une note de commentaires explicitant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et recettes entre le budget prévisionnel 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 gérant de la coopérative, 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, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables,

- à faire connaître à la Communauté Urbaine tous les changements survenus dans son administration ou sa direction.

## **ARTICLE 6 : CLAUSE DE PUBLICITE**

AUTOCOOL s'engage à mentionner le soutien apporté par la Communauté urbaine de Bordeaux et à faire figurer le logo de 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 Communauté Urbaine, ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Communauté Urbaine apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin de l'année suivante au plus tard.

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

Le non-respect des engagements détaillés ci-dessus ou le changement d'objet ou d'activités de l'association signataire, pendant sa durée de validité, rendrait caduques les dispositions de la présente convention.

## **ARTICLE 8 : CONTENTIEUX**

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

Bordeaux, le  
Le gérant  
d'AUTOCOOL

Le Président de la Communauté Urbaine

**M. Nicolas GUENRO**

**M. 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<sup>ère</sup> 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.

	<b>Programme initial (en %)</b>	<b>Programme réalisé (%)</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Action A</b>			
<b>Action B...</b>			
<b>Total</b>			

### **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
<b>DEPENSES :</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				
<b>RECETTES :</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				
<b>SOLDE</b>				

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

## ANNEXE 2 – 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	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers				74 Subventions Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
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							
<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>			
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			
<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**

Si l'action subventionnée est une manifestation (salons, congrès, festivals...) veuillez également compléter et renvoyer la fiche n°5 « Les retombées économiques du projet » pages 14 et 15.

**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 :**            **à**

**Signature :**