

**POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE ANIMATION TERRITORIALE**

Convention triennale 2012-2014

Partenariat La Cub – Bordeaux Services Solidarité

Année 2014

Entre :

L'association Bordeaux Services Solidarité, représentée par son Président, Monsieur Jean-Claude BARONNET, domiciliée Avenue de Laroque – Résidence du lac – Entrée G – 33300 Bordeaux.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé dûment
habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de
Communauté n° 2014/ du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle,
33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1: OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Bordeaux Services Solidarité, dans le cadre de la gestion des déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 18 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté.

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons, etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts).

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

-un premier acompte de 80 %, soit la somme de 14 400 € après la signature de la présente convention

- le solde (20 %), soit la somme de 3 600 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Bordeaux, le

Bordeaux Services Solidarité
Le Président

P/Le Président
de la Communauté urbaine
et par délégation
La Vice-Présidente

Jean-Claude BARONNET

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | | | | | | | | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ECONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Régie de Quartier Habiter Bacalan

Année 2014

Entre :

La Régie de Quartier Habiter Bacalan, association loi 1901, représentée par son Président, Monsieur Hervé ARNAIZ, domiciliée 62 rue Joseph Brunet, 33 300 Bordeaux.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment
habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de
Communauté n° du domiciliée Esplanade Charles de
Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Régie de Quartier Habiter Bacalan, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 30 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts).

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

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

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

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Pour la Régie de quartier
Habiter Bacalan
Le Président

P/Le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Hervé ARNAIZ

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | | | | | | | | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Arcins Entreprise

Année 2014

Entre :

Arcins Entreprise, représentée par son Président, Monsieur Bernard MAVROMATIS, domicilié
171 avenue du Maréchal Leclerc, 33130 Bègles.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé,
dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté
2014/ n°
du domicile Esplanade Charles de
Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Arcins Entreprise dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 3 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, la Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté.

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en oeuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts).

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 2 400 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 600 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Pour Arcins Entreprise
Le Président

P/Le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Bernard MAVROMATIS

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : _____ à

Signature :

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 :

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

➤ 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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Association Banque Alimentaire 33

Année 2014

Entre :

L'association Banque Alimentaire de Gironde, représentée par son Président, Monsieur Alain APOSTOLO, domiciliée ZI Alfred Daney, 15 rue Bougainville, 33300 Bordeaux.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/ du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Banque alimentaire de Bordeaux, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 12 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, la Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 9 600 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 2 400 €, à la réception des documents suivants :
 - l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de la Banque Alimentaire

P/Le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Alain APOSTOLO

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | à

Signature :

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.

**POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE**

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Arcins Environnement Services

Année 2014

Entre :

L'association Arcins Environnement Services, représentée par sa Présidente, Madame Maïté TSITSICHVILI, domiciliée 7 allée de Franc, 33130 Bègles.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/_____ du _____ domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Arcins Environnement Services, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 1 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention.

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté.

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 800 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 200 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Pour Arcins Environnement Services
La Présidente

P/Le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Maïté TSITSICHVILI

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | | | | | | | | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Secours Populaire Français

Année 2014

Entre :

Le Secours Populaire Français (fédération départementale 33), représenté par son Secrétaire général, Monsieur Denis Laulan, domicilié 95 quai de Paludate – 33800 Bordeaux.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/ du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Secours Populaire Français, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 5 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 4 000 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 1 000 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à BORDEAUX, le

Pour le Secours Populaire Français
Le Secrétaire général

P/Le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Denis LAULAN

Christine BOST

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				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 A.S.P. (Emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunerations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel				78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
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 <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i>				87 Contributions volontaires en nature <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			
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 : _____ à

Signature :

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 :

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

➤ 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.



**POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE ET
SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE**

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Restaurants du cœur

Année 2014

Entre :

Les Restaurants du Coeur, représentée par sa Présidente, Madame Gilberte SCHRAMM,
domiciliée Z I de Bruges, rue Robert Mathieu, 33520 Bruges.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/du
domiciliée Esplanade Charles de Gaulle,
33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Restaurants du Coeur, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 3 780 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.

L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 3 024 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 756 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à BORDEAUX, le

La Présidente
des Restaurants du Coeur

P/ Le Président
de la Communauté urbaine
la Vice-Présidente

Gilberte SCHRAMM

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012 -2014

Partenariat La Cub – AIPAC

Année 2014

Entre :

L'Association Intermédiaire de Pessac pour l'Aide aux Chômeurs (AIPAC) représentée par son
Président, Monsieur Alain Doisneau, domiciliée à Maison de l'Emploi et de l'Insertion, 28
avenue Gustave Eiffel, 33600 Pessac

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé dûment
habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/
du
domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Intermédiaire de Pessac pour l'Aide aux Chômeurs, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 13 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée.
L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 10 400 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 2 600 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,

- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président de l'AIPAC

Alain DOISNEAU

P/Le Président
de la Communauté urbaine,
La Vice-Présidente

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | | | | | | | | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI ECONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012 -2014

Partenariat La Cub – R E A G I R

Année 2014

Entre :

L'Association Intermédiaire REAGIR représentée par son Président, Monsieur Jean Jacques COLSY, domiciliée à Résidence Château RABA, Tour Descartes, Appt 48, 2 rue François Rabelais, 33400 Talence

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/ du domicile Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Intermédiaire REAGIR, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 12 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, la Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 9 600 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 2 400 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5.
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Pour le Président
de l'AI REAGIR

P/Le Président
de la Communauté urbaine,
La Vice-Présidente

Jean Jacques COLSY

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI ECONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – BATI ACTION

Année 2014

Entre :

L'Association BATI ACTION représentée par son Président, Monsieur Antoine LECAT,
domiciliée 28 avenue Gustave Eiffel 33600 Pessac

et

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association BATI ACTION, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 8 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 6 400 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 1 600 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de BATI ACTION

P/ le Président
de la Communauté urbaine
la Vice-Présidente

Antoine LECAT

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | | | | | | | | à

Signature :

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.

**POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI, ÉCONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE**

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Association Jalles Solidarités

Année 2014

Entre :

L'Association Jalles Solidarités représentée par son Président, Monsieur Michel d'ELLOY,
domiciliée 3 square Condorcet – Résidence Le Forum – 33185 Le Haillan

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/du
domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association Jalles Solidarités, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 8 400 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons, etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts).

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) et de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 6 720 € après la signature de la présente convention,

- le solde (20 %), soit la somme de 1 680 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.

- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

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

Fait à Bordeaux, le

Le Président
de Jalles Solidarité

P/ le Président
de la Communauté urbaine
Le Vice-Président délégué

Michel D'ELLOY

Christine BOST

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 Rémunerations 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 A.S.P. (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 : | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | à

Signature :

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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI ECONOMIE SOCIALE
ET SOLIDAIRE, ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Association INCOTEC

Année 2014

Entre :

L'Association INCOTEC (Insertion par l'Economique et le Technique) représentée par son Président Monsieur Jacques LAMI, domiciliée 199 cours du Général de Gaulle à Gradignan

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé dûment
habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté
n° du domiciliée Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association INCOTEC, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et de l'emploi, et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 18 900 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...bilans financiers et justificatifs financiers) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, La Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

- il sera également évalué l'impact de la suppression d'exonération de la redevance spéciale sur l'activité et les comptes de l'association, ce qui le cas échéant, pourra donner lieu à réévaluation du montant de la subvention.

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant, et à travers des actions de communication et de sensibilisation auprès des bénévoles et habitants concernés.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)
- des actions en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en difficulté sociale et/ou économique

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 15 120 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 3 780 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5,
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

Dans le cas d'une augmentation du montant demandé par la structure bénéficiaire, liée à une augmentation d'activité ou en compensation de la suppression de l'exonération de la redevance spéciale, le justificatif des nouvelles missions et activités prévues sur trois ans et/ou un justificatif d'impact financier de la redevance spéciale sur les comptes de la structure

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la présente convention sera déféré auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, seule autorité compétente en tel cas.

Fait à BORDEAUX, le

Pour l'Association
INCOTEC
Le Président

Jacques LAMI

Pour le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Christine BOST

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				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 A.S.P. (Emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunerations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel				78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
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 <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i>				87 Contributions volontaires en nature <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			
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 : _____ à

Signature :

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 :

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

➤ 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.

POLE DEVELOPPEMENT DURABLE
ET RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN
DIRECTION ENTREPRISES ET ATTRACTIVITÉ
SERVICE EMPLOI ÉCONOMIE SOCIALE ET
SOLIDAIRE ANIMATION TERRITORIALE

CONVENTION 2012-2014

Partenariat La Cub – Association ARE 33

Année 2014

Entre :

L'Association Réponse Emploi (ARE 33) représentée par sa Présidente Madame Nadine Vidalenc domiciliée 104 cours de la Martinique à Bordeaux.

et

La Communauté urbaine de Bordeaux représentée par son Président, Monsieur Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Communauté n° 2014/du
domiciliée Esplanade Charles de Gaulle,
33076 Bordeaux cedex.

Il est dit et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et, plus particulièrement, les modalités d'aide de la Communauté urbaine pour la structure Association ARE 33, dans le cadre de la gestion de ses déchets.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans, de l'exercice 2012 à 2014 inclus et ne donnera pas lieu à une tacite reconduction.

Le renouvellement sera étudié dans le cadre des réunions d'une commission d'attribution des aides réunissant l'élu en charge de l'économie sociale et solidaire et de l'emploi, et les services communautaires concernés.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

La Communauté urbaine de Bordeaux s'engage à attribuer une subvention d'un montant annuel de 5 000 € pour les années 2012 à 2014 inclus.

L'utilisation de cette subvention (volumes déclarés, bilans et justificatifs produits...bilans financiers et justificatifs financiers) sera étudiée au cas par cas par la commission d'attribution, en fin de chaque année :

- dans le cas d'une baisse des volumes de déchets déclarés et donc des coûts en déchetterie, la Cub maintiendra le même niveau de subvention sous conditions que la subvention communautaire participe en partie à des actions définies à l'article 4 de cette convention

- dans le cas d'un dépassement des volumes déclarés et donc des coûts estimés, la commission d'attribution étudiera précisément les raisons de cette hausse ; une réévaluation à la hausse du montant de subvention devra alors faire l'objet d'une délibération du Conseil de Communauté

- il sera également évalué l'impact de la suppression d'exonération de la redevance spéciale sur l'activité et les comptes de l'association, ce qui le cas échéant, pourra donner lieu à réévaluation du montant de la subvention.

ARTICLE 4 : AFFECTATION DE LA PARTICIPATION

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association/la structure de l'économie solidaire s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Parallèlement à cette participation, il sera demandé à la structure bénéficiaire d'engager des actions particulières pour la prévention, le tri et la valorisation des déchets, conformément aux orientations communautaires et au Plan Départemental des Déchets, détaillées à l'article suivant, et à travers des actions de communication et de sensibilisation auprès des bénévoles et habitants concernés.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA STRUCTURE SIGNATAIRE

La structure s'engage à définir un plan de progrès de gestion des déchets collectés, notamment en matière de tri et de valorisation.

Ce plan sera adapté à la structure (types de déchets collectés, volumes, moyens disponibles pour mettre en place et suivre ces actions...) et fera l'objet d'une validation annuelle par la commission d'attribution des aides.

Le plan de progrès pourra, par exemple, porter sur :

- la valorisation des déchets verts, notamment par le recours à la plateforme de compostage communautaire ouverte à Saint-Médard-en-Jalles ;
- la mise en œuvre d'actions de mutualisation entre les structures pour l'achat de matériel : machines de broyage, machines-presse pour les cartons etc. ;
- des actions de conseil, de formation ou d'accompagnement qui peuvent être fournies par l'ADEME – Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, ou d'autres collectivités comme le Conseil Général de la Gironde (exemple: travail d'expérimentation sur la gestion des déchets verts)
- des actions en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en difficulté sociale et/ou économique

Ces exemples d'actions ne sont pas exhaustifs.

Le plan de progrès défini devra contenir des actions précises, tout en restant réaliste.

ARTICLE 6 : PROCEDURE DE VERSEMENT DES FONDS

La Communauté urbaine de Bordeaux s'acquittera annuellement (années 2012, 2013, 2014) de sa contribution de la façon suivante :

- un premier acompte de 80 %, soit la somme de 4 000 € après la signature de la présente convention,
- le solde (20 %), soit la somme de 1 000 €, à la réception des documents suivants :

- l'agrément attestant de l'inscription de la structure dans une démarche d'insertion par l'activité économique (auprès de la DIRECCTE – Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, ou toute autre structure compétente pour la délivrance de ce type d'agrément) et/ou tout document attestant par une autorité compétente la reconnaissance d'utilité publique de la structure et de ses actions.
- une information qualitative décrivant notamment la nature des actions réalisées dans le cadre du plan de progrès prévu à l'article 5.
- des justificatifs de paiement de déchetteries professionnelles (toutes déchetteries situées sur le territoire communautaire).

Dans le cas d'une augmentation du montant demandé par la structure bénéficiaire, liée à une augmentation d'activité ou en compensation de la suppression de l'exonération de la redevance spéciale, le justificatif des nouvelles missions et activités prévues sur trois ans et/ou un justificatif d'impact financier de la redevance spéciale sur les comptes de la structure.

La vérification de ces pièces sera effectuée par la commission d'attribution mise en place spécialement par La Cub, et conditionnera le versement de l'aide ainsi que le renouvellement de la convention.

ARTICLE 7 : 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.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de la présente convention sera déféré auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, seule autorité compétente en tel cas.

Fait à BORDEAUX, le

Pour l'Association
Réponse Emploi (ARE 33)
La Présidente

Pour le Président
de la Communauté urbaine
La Vice-Présidente

Nadine VIDALENC

Christine BOST

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				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 A.S.P. (Emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunerations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			
64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel				78 Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
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 <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i> <i>Personnel bénévole</i>				87 Contributions volontaires en nature <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			
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 : _____ à

Signature :

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 :

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

➤ 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.