



**Accompagnement du Point Info Energie de l'Union départementale  
consommation - logement - cadre de vie de la Gironde UD CLCV 33**

**Convention financière 2015**

**ENTRE :**

**L'ASSOCIATION UNION DEPARTEMENTALE CONSOMMATION LOGEMENT CADRE  
DE VIE DE LA GIRONDE**

Association de type loi 1901, déclarée en préfecture le 11 février 1998, dont le siège social est  
situé , Résidence Le Ponant, 2 terrasse du 8 mai 1945, 33 000 Bordeaux, représentée par son  
président, Monsieur André BERNARD, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après désignée « l'association »

**ET**

**BORDEAUX METROPOLE**

Représentée par son président, Monsieur Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes en  
vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n°      du      , domicilié à Bordeaux,  
esplanade Charles de Gaulle, 33 076 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « Bordeaux Métropole »

## **PREAMBULE :**

Conformément aux objectifs du plan climat de Bordeaux Métropole en matière de développement de conseils et services aux porteurs de travaux, Bordeaux Métropole souhaite renouveler la convention qui la lie à la clcv en 2015.

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

La Communauté urbaine de Bordeaux finance l'UD CLCV 33 depuis 2013.

La présente convention a pour objet de définir le montant et les modalités de versement de la subvention à l'UD CLCV en 2015 au titre du financement des missions des trois conseillères info énergie.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

Le budget annuel prévisionnel de l'action pour l'année 2015 est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Achats	3800	Subvention CG 33	4000
Autres charges externes	27 600	Subvention ademe	60 000
Autres services extérieurs	16 650	Subvention CRA	30 000
Charges de personnel	118 800	Subvention mairie de Bordeaux	13100
		<b>Subvention BM</b>	<b>20 000</b>
		Subvention mairie de Mérignac	25850
		Subvention CALI	9600
		Subvention pays foyen	4300
<b>TOTAL</b>	<b>166 850</b>	<b>TOTAL</b>	<b>166 850</b>

La subvention sollicitée représente 12 % du budget prévisionnel de l'action.

Bordeaux Métropole décide d'accorder une subvention annuelle de **15 000 €** dans le cadre d'un budget prévisionnel réduit à concurrence, soit **161 850 €**.

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

### **✓ Respect des règles de la concurrence**

L'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

« Art 3 : I. - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des

marchés publics ou à la présente ordonnance ;

b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;

c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ; »

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution selon les modalités suivantes :

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 12 000 € à la signature de la présente convention,
- le solde (20%), soit la somme de 3000 € à la réception des documents suivants, au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de l'année civile :
  - o le compte rendu financier de l'année civile conformément à l'arrêté du premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative au droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations (annexe)
  - o une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet (annexe)
  - o une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe)
  - o le rapport d'activités détaillé des 12 mois écoulés
  - o les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics

### **ARTICLE 4 – CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de Bordeaux Métropole, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année N-1 ainsi que le bilan financier de l'exercice
- à faciliter le contrôle par les services de Bordeaux Métropole, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association
- à faire connaître à Bordeaux Métropole tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à Bordeaux Métropole ses statuts actualisés

### **ARTICLE 5 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage par ailleurs à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE VERSEMENT DE SOLDE**

De plus, l'association s'oblige à adresser à Bordeaux Métropole les bilans, comptes de résultats et annexes détaillées certifiés conformes par le président de l'association ou le commissaire aux comptes, dans les 6 mois suivant la fin de l'année civile, soit au plus tard, le 30 juin 2016.

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

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

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable). La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

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

## **ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

### Résiliation pour faute

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

### Résiliation pour motif d'intérêt général

Bordeaux Métropole conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

## **ARTCILE 10 : CONTENTIEUX**

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

Fait à Bordeaux, le

Le président de l'UD CLCV 33  
André BERNARD

Le président de Bordeaux Métropole  
Alain JUPPE



## ANNEXE 2 – Compte rendu financier de l'action

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 Achat				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
61 Services extérieurs				74 Subventions			
Locations immobilières et mobilières				Etat			
Entretien et réparation				Région			
Assurance				Département			
Documentation				Bordeaux Métropole			
Divers				Communes			
62 Autres services extérieurs				Organismes sociaux			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Fonds européens			
Publicité, publication				CNASEA (emplois aidés)			
Déplacements, missions				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Services bancaires, autres							
63 Impôts et taxes				75-Autres produits de gestion courante			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			

64-Charges de personnel				78 Reports			
Rémunération des personnels				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86 <i>Emplois des contributions volontaires en nature</i>				87 <i>Contributions volontaires en nature</i>			
<i>Secours en nature</i>				<i>Bénévolat</i>			
<i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>				<i>Prestations en nature</i>			
<i>Personnel bénévole</i>				<i>Dons en nature</i>			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

#### Annexe 1 au compte rendu financier

Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?

---

---

---

---

**Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)**

---

---

---

**Annexe 2 au compte rendu financier**

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

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

---

---

---

**Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?**

---

---

---

**Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_**

**représentant(e) légal(e) de l'association,**

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

**Fait, le : |   |   |   |   |   |   | à \_\_\_\_\_**

**Signature :**



**Accompagnement du Point Info Energie du Centre Régional d'éco-énergie d'Aquitaine - CREAq**

**Convention financière 2015**

**ENTRE**

**L'ASSOCIATION CENTRE REGIONAL D'ECO-ENERGIE D'AQUITAINE**

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

Ci-après désignée « l'association »

**ET**

**BORDEAUX METROPOLE**

Représentée par son président, Monsieur Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° du , domicilié à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33 076 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « Bordeaux Métropole »

## **PREAMBULE :**

Conformément aux objectifs du plan climat de Bordeaux Métropole en matière de développement de conseils et services aux porteurs de travaux, Bordeaux Métropole souhaite renouveler la convention qui la lie au CREAq en 2015.

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

Bordeaux Métropole finance le CREAq depuis 2012. Elle a consenti une participation d'un montant exceptionnel de 54 000 € en 2012 dont 20 000 € destinés au fonctionnement de l'association et 30 000 € destinés à son point info énergie, puis une subvention d'un montant de 30 000 € destinée à financer son point info énergie en 2013.

La présente convention a pour objet de définir le montant et les modalités de versement de la subvention au CREAq en 2015 au titre du financement des missions des 4 ETP de conseillers info énergie.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

Le budget annuel prévisionnel de l'action pour l'année 2015 est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Achats	7806	Subvention ademe	100 000
Services extérieurs	9350	Subvention CRA	40 000
Autres services extérieurs	29700	<b>Subvention BM</b>	<b>40 000</b>
Impôts et taxes	2200	Subvention CG 33	40 000
Charges personnel	186335	Ville de Bordeaux	15000
Autres charges	209	Autres établissements publics	5000
Dotation aux amortissements	4400		
<b>TOTAL</b>	<b>240 000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>240 000</b>

La subvention sollicitée représente 16,6 % du budget prévisionnel de l'action.

L'association sollicite une subvention supplémentaire d'un montant de 20 000 € pour son fonctionnement.

Le budget prévisionnel de l'association pour l'année 2015 est le suivant :

DEPENSES		RECETTES	
Achats	14000	Ventes, prestations, marchandises	119288
Services extérieurs	17000	Subvention d'exploitation, dont <i>Ademe</i> <i>CRA</i> <i>CG33</i> <b><i>BM</i></b> <i>communes Bordeaux/Pessac</i> <i>bailleurs</i> <i>autres subventions publiques</i> <i>aides privées</i> <i>fonds européen</i>	315200 106500 30000 60000 <b>60000</b> 13900 3800 16000 10000 15000
Autres services extérieurs	54000	Autres produits de gestion	400
Impôts et taxes	4000	Produits financiers	250
Charges personnel	338738	Reprise sur amortissements et provisions	1000
Autres charges	400	Contributions volontaires en nature	450
Dotation aux amortissements	8000		
Emploi des contributions volontaires en nature	450		
<b>TOTAL</b>	<b>436588</b>	<b>TOTAL</b>	<b>436588</b>

La subvention sollicitée représente 13,7 % du budget prévisionnel de l'association.

Bordeaux Métropole décide d'accorder une subvention annuelle de **30 000 €** dans le cadre d'un budget prévisionnel réduit à concurrence, soit **406588 €**

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

#### ✓ Respect des règles de la concurrence

L'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

« Art 3 : I. - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

- a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;

c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ; »

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution selon les modalités suivantes :

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 24 000 € à la signature de la présente convention,
- le solde (20%), soit la somme de 6000 € à la réception des documents suivants, au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de l'année civile :
  - o le compte rendu financier de l'année civile conformément à l'arrêté du premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative au droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations (annexe)
  - o une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet (annexe)
  - o une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe)
  - o le rapport d'activités détaillé des 12 mois écoulés
  - o les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics

### **ARTICLE 4 – CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de Bordeaux Métropole, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année N-1 ainsi que le bilan financier de l'exercice
- à faciliter le contrôle par les services de Bordeaux Métropole, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association
- à faire connaître à Bordeaux Métropole tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à Bordeaux Métropole ses statuts actualisés

### **ARTICLE 5 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage par ailleurs à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE VERSEMENT DE SOLDE**

De plus, l'association s'oblige à adresser à Bordeaux Métropole les bilans, comptes de résultats et annexes détaillées certifiés conformes par le président de l'association ou le commissaire aux comptes, dans les 6 mois suivant la fin de l'année civile, soit au plus tard, le 30 juin 2016.

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

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

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable). La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

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

## **ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

### Résiliation pour faute

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

### Résiliation pour motif d'intérêt général

Bordeaux Métropole conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

## **ARTICLE 10 : CONTENTIEUX**

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

Fait à Bordeaux, le

La présidente du CREAq  
Dominique PROST

Le président de Bordeaux Métropole  
Alain JUPPE



## ANNEXE 2 – Compte rendu financier de l'action

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

CHARGES	Prévu	Réalisé	%	PRODUITS	Prévu	Réalisé	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 Achat				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
61 Services extérieurs				74 Subventions			
Locations immobilières et mobilières				Etat			
Entretien et réparation				Région			
Assurance				Département			
Documentation				Bordeaux Métropole			
Divers				Communes			
62 Autres services extérieurs				Organismes sociaux			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Fonds européens			
Publicité, publication				CNASEA (emplois aidés)			
Déplacements, missions				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Services bancaires, autres							
63 Impôts et taxes				75-Autres produits de gestion courante			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				76 Produits financiers			

64-Charges de personnel				78 Reports			
Rémunération des personnels				Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 Autres charges de gestion courante							
66 Charges financières							
67 Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86 <i>Emplois des contributions volontaires en nature</i>				87 <i>Contributions volontaires en nature</i>			
<i>Secours en nature</i>				<i>Bénévolat</i>			
<i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>				<i>Prestations en nature</i>			
<i>Personnel bénévole</i>				<i>Dons en nature</i>			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

#### Annexe 1 au compte rendu financier

Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?

---

---

---

---

**Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)**

---

---

---

**Annexe 2 au compte rendu financier**

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

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

---

---

---

**Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?**

---

---

---

**Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_**

**représentant(e) légal(e) de l'association,**

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

**Fait, le : |   |   |   |   |   |   |   | à \_\_\_\_\_**

**Signature :**



## **Accompagnement du Point Info Energie de la Maison de la Promotion Sociale**

### **Convention financière 2015**

**ENTRE :**

**L'ASSOCIATION MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE.**

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

Ci-après désignée « l'association »

**ET**

**BORDEAUX METROPOLE**

Représentée par son président, Monsieur Alain JUPPE, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° , du , domicilié à Bordeaux, esplanade Charles de Gaulle, 33 076 Bordeaux Cedex

Ci-après désignée « Bordeaux Métropole »

**PREAMBULE :** Conformément aux objectifs du plan climat de Bordeaux Métropole en matière de développement de conseils et services aux porteurs de travaux, Bordeaux Métropole souhaite renouveler la convention qui la lie à la MPS en 2015.

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

La MPS est, au sein du réseau des EIE, le partenaire historique de Bordeaux Métropole : notre établissement y a créé en 2009 puis pérennisé deux postes de conseillers Info Energie dans le cadre de la thermographie aérienne infrarouge. Depuis 2013, Bordeaux Métropole finance aussi le troisième poste de conseiller Info Energie de la MPS Bordeaux Métropole et a missionné la MPS pour déployer des permanences Info Energie dans les communes. Elle assure aussi des permanences à l'attention des agents métropolitains 2 demi-journées par mois. Au titre de son partenariat privilégié avec Bordeaux Métropole, les missions de la MPS se concentrent exclusivement sur le territoire métropolitain.

La présente convention a pour objet de définir le montant et les modalités de versement de la subvention à la MPS en 2015 au titre du financement des missions des trois conseillers Info Energie.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION**

Le budget annuel prévisionnel de l'action pour l'année 2015 est le suivant :

DÉPENSES		RECETTES	
Achats	2200	Subvention ademe	60 000
Services extérieurs	8530	Subvention CRA	30 000
Autres services extérieurs	3810	Subvention CG 33	7000
Charges personnel	123 400	<b>Subvention BM</b>	<b>61 750</b>
Frais généraux	20810		
<b>TOTAL</b>	<b>158 750</b>	<b>TOTAL</b>	<b>158 750</b>

La subvention sollicitée représente 39 % du budget prévisionnel de l'action.

Bordeaux Métropole décide d'accorder une subvention annuelle de **61 750 €** dans le cadre d'un budget prévisionnel de 158 750 €.

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

### **✓ Respect des règles de la concurrence**

L'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition du « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire de l'article 3-I-1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

« Art 3 : I. - Les pouvoirs adjudicateurs soumis à la présente ordonnance sont :

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

- a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ;
- c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à la présente ordonnance ; »

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution selon les modalités suivantes :

- un premier acompte de 80%, soit la somme de 49 400 € à la signature de la présente convention,
- le solde (20%), soit la somme de 12 350 € à la réception des documents suivants, au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de l'année civile :
  - o le compte rendu financier de l'année civile conformément à l'arrêté du premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative au droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations (annexe)
  - o une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet (annexe)
  - o une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet (annexe)
  - o le rapport d'activités détaillé des 12 mois écoulés
  - o les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics

### **ARTICLE 4 – CONTROLE ET EVALUATION DES RESULTATS**

Le président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Bordeaux Métropole, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année N-1 ainsi que le bilan financier de l'exercice
- à faciliter le contrôle par les services de Bordeaux Métropole, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association

- à faire connaître à Bordeaux Métropole tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à Bordeaux Métropole ses statuts actualisés

## **ARTICLE 5 : CLAUSE DE PUBLICITE**

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage par ailleurs à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE VERSEMENT DE SOLDE**

De plus, l'association s'oblige à adresser à Bordeaux Métropole les bilans, comptes de résultats et annexes détaillées certifiés conformes par le président de l'association ou le commissaire aux comptes, dans les 6 mois suivant la fin de l'année civile, soit au plus tard, le 30 juin 2016.

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

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

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES**

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire comptable conforme au plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable).

La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

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

## **ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **Résiliation pour faute**

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans préjudice d'une éventuelle action en

responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée en effet.

**Résiliation pour motif d'intérêt général**

Bordeaux Métropole conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

**ARTICLE 10 : CONTENTIEUX**

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

Fait à Bordeaux, le

Le président de la Maison de la Promotion  
Sociale

Michel JOLI

Le président de Bordeaux Métropole

Alain JUPPE

## ANNEXE 1: Schéma du circuit d'instruction d'une demande d'aide

### QUI ?

Bordeaux Métropole  
(le service Courrier)

Bordeaux Métropole  
(le service Courrier)

BordeauxMétropole.  
(le guichet unique  
«associations»)

Bordeaux Métropole.  
(le service instructeur)

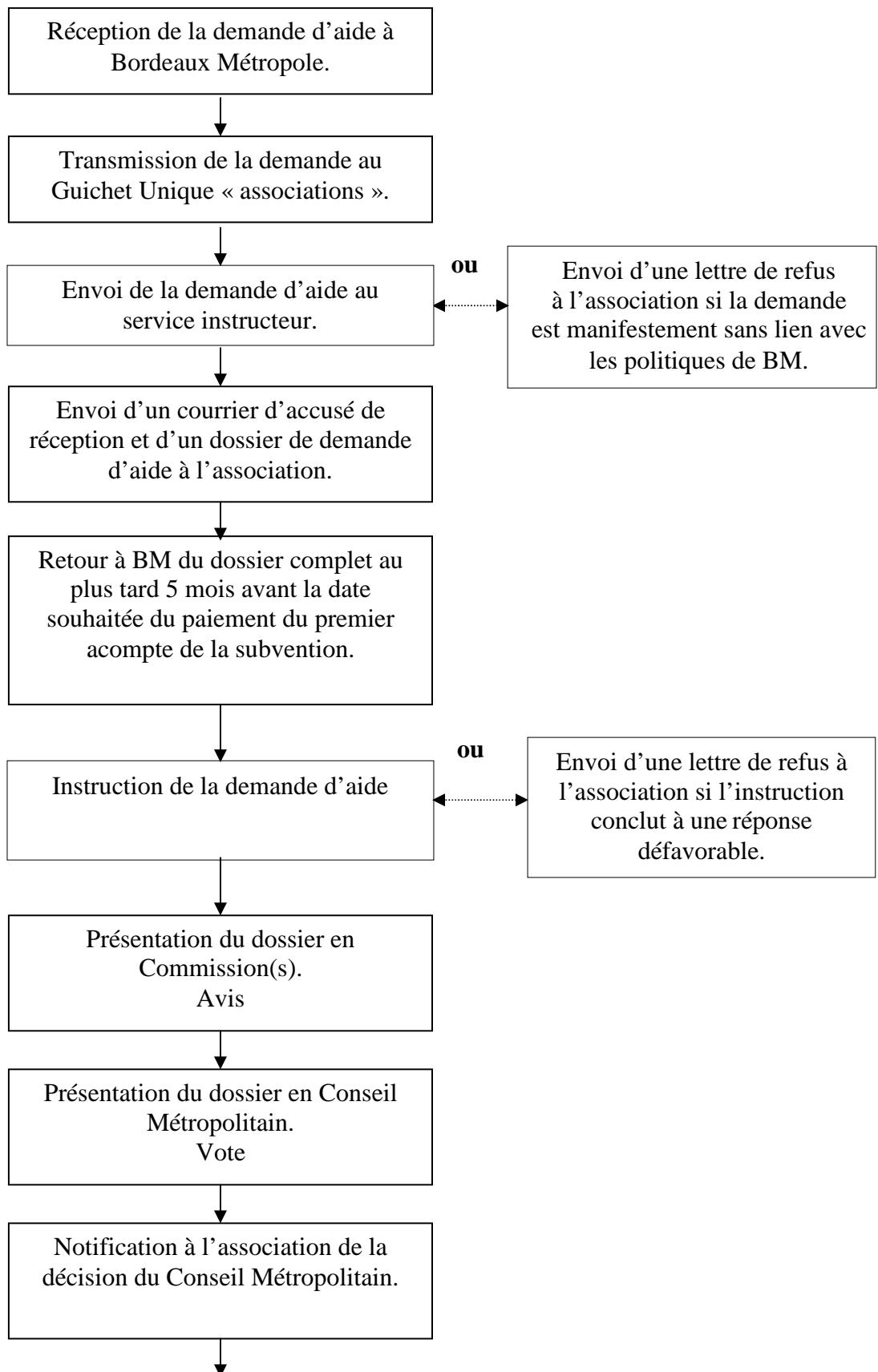
L'association

Bordeaux Métropole  
(le service instructeur)

Bordeaux Métropole

Bordeaux Métropole

Bordeaux Métropole  
(le service instructeur)



L'association  
Et Bordeaux Métropole

Signatures des conventions par le  
Président de l'association et le  
Président de BM (ou le Vice  
Président délégué).

Bordeaux Métropole

Envoi des conventions signées à la  
Préfecture (contrôle de légalité).

Bordeaux Métropole

Envoi d'un exemplaire de la convention  
signée à l'association.

Bordeaux Métropole

Versement du premier acompte de la  
subvention.

L'association et  
Bordeaux Métropole

Versement du solde de la subvention à  
l'issue de la réception des pièces prévues  
dans la convention.

- **Commission** : **10 commissions** spécialisées composées d'élus communautaires couvrent l'ensemble des compétences de la Cub.
- **Conseil de Bordeaux Métropole** : les décisions de Bordeaux Métropole sont prises par le Conseil Métropolitain qui réunit **105 conseillers**. On y trouve exclusivement des représentants des 28 communes qui la composent (en nombre proportionnel à la population de chaque ville).
- **Contrôle de légalité** : Certains actes des collectivités locales pour entrer en vigueur doivent être transmis au Préfet qui exerce un contrôle sur leur légalité. Les délibérations de Bordeaux Métropole font partie des actes soumis à cette obligation de transmission pour devenir exécutoires de plein droit.

## ANNEXE 2 – Compte rendu financier de l'action

Ce document doit obligatoirement être transmis avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné de deux annexes. Ces trois documents doivent être certifiés exacts par le Président de l'association ou toute personne habilitée à représenter l'association et retournés dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

<b>CHARGES</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers				74 Subventions Etat Région Département Bordeaux Métropole Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
62 Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres				75-Autres produits de gestion courante			
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							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement Frais financiers Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
86 <i>Emplois des contributions volontaires en nature</i> <i>Secours en nature</i> <i>Mise à disposition gratuite de biens et prestations</i>				87 <i>Contributions volontaires en nature</i> <i>Bénévolat</i> <i>Prestations en nature</i> <i>Dons en nature</i>			

<i>Personnel bénévole</i>							
<b><i>TOTAL</i></b>				<b><i>TOTAL</i></b>			

### **Annexe 1 au compte rendu financier**

**Quelles sont les raisons, les explications des écarts éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget réalisé ?**

---



---



---

**Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (tableau indiquant les critères utilisés pour la répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier de l'action)**

---



---



---

### **Annexe 2 au compte rendu financier**

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

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

---



---



---

**Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?**

---



---



---

**Je soussigné(e),** (nom et prénom) \_\_\_\_\_

**représentant(e) légal(e) de l'association,**

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

**Fait, le : | | | | | | | à .....**

**Signature :**