

ANNEXE 2 - ANNEXE FINANCIERE

A LA CONVENTION N° 1228C0245
CONCLUE ENTRE LA CCI 2B ET L'ADEME

1 – Coût total prévisionnel pour les trois années :

Pour l'année 2012 : 62 998,24€
Pour l'année 2013 : 76 236,00 €
Pour l'année 2014 : 75 000,00 €

2 – Coût total de l'opération et détail estimatif des dépenses éligibles (année 2012)

Détail des postes liés à la mission d'animation du CR QECB	Détail des coûts affectés à l'activité du CR QECB			Montant des dépenses Eligibles en €
	Nombre de jours	Coût Journalier	Salaire / Coûts en €	
A - Coût de l'aide à l'organisation des professionnels et aux retours d'expérience				
Salaire de l'animateur	63,3	259,74	16 441,80	16 441,80
Frais de structure (4%)			657,67	657,67
Sous-total poste A			17 099,47	17 099,47
B - Coût de l'aide à l'information, à la sensibilisation et à la formation des professionnels				
Salaire de l'animateur	147,7	259,74	38 364,20	38 364,20
Frais de structure (4%)			1 534,57	1 534,57
Sous-total poste B			39 898,77	39 898,77
Total des coûts de l'activité du CR QECB			56 998,24	56 998,24

C – Plan d'actions 2012 (dépenses de communication)	Montant en € TTC	Montant des dépenses Eligibles en €
Achats pour l'animation et l'organisation de la structure (supports promotionnels, adhésion au service enviroveille, kakémono,...)	3 000,00	3 000,00
Achats pour les actions d'animation, d'information et de sensibilisation (buffets, rémunération des intervenants,...)	3 000,00	3 000,00
Total des dépenses de communication	6 000,00	6 000,00

Coût total de l'opération	62 998,24	62 998,24
----------------------------------	------------------	------------------

Nota : La CCI ne pouvant justifier les frais de structure inscrits dans le dossier de demande de subvention, il a été convenu ensemble de revoir à la baisse ces frais de structure en adoptant le calcul forfaitaire des 4%.

2 – Critères d'aide et modalités de calcul de l'aide apportée par l'ADEME :

Cette opération devrait être rattachée au partenariat mis en oeuvre entre la Collectivité Territoriale de Corse et l'ADEME dans le cadre du Programme de Développement des Energies renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie 2013 (PRODEME). Le rattachement sera précisé ultérieurement par simple courrier de l'ADEME.

Postes de dépenses	Dépenses éligibles	Critère d'aide	Montant de l'aide accordée
Salaire de l'animateur et frais de structure	56 998,24 €	30% plafonnés à 30 000 € par an et par ETP	17 099,47 €
Plan d'actions 2012 (dépenses de communication)	6 000 €	40 %	2 400,00 €
TOTAL EUROS	62 998,24 €		19 499,47 €

3 – Taux de l'avance

Le taux de l'avance attribuée au bénéficiaire est fixé à 30% du montant de l'aide apportée par l'ADEME.

4 - Modalités de versement de l'aide

En application de l'article « modalités de versement » de la convention et conformément à l'article 6.2.3 des règles générales d'attribution et de versement des aides financières de l'ADEME, les versements seront effectués de la façon suivante :

- une avance de 30%, soit 5 849,84 €
- un versement intermédiaire de 20% soit 3 899,89 € sur présentation d'un état récapitulatif de dépenses attestant de l'exécution de 50 % des dépenses éligibles
- le solde

Les versements seront effectués conformément aux conditions prévues à l'article 6.3 des règles générales

5 - Plan de financement de l'opération

Financiers	Montants financés €	% / coût total opération
ADEME	19 499,47	30,95
CTC	25 942,00	41,18
Autofinancement	17 556,77	27,87
Total	62 998,24	100,00

6 - Modèle d'état récapitulatif des dépenses

Convention n° 1228C0245 du (date de notification) Echéance finale : (date de fin de contrat)								
ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES REALISEES (préconisation de présentation)								
Nature de la dépense par poste <i>(Retenir la même présentation que l'annexe financière)</i>	Facture ou dépense		Montant HT			Taux TVA	Montant TVA	Montant TTC payé
	n°	Date	Devise	Taux change	€			
Détailler le nom du fournisseur à l'intérieur des postes								
Personnel interne à l'entreprise								
(détail en annexe)								
							Total €	
<p><i>Je soussigné (nom et qualité), certifie que les dépenses ci-dessus servent directement les objectifs du projet tel que définis dans la convention et qu'elles respectent les conditions d'éligibilité des dépenses en termes de date de réalisation et de natures.</i></p>								
<p>Certifié par</p> <p>(nom, qualité, signature et cachet)</p>								
<p>* Original, sur papier à en-tête du bénéficiaire, daté et signé par l'ordonnateur ou par toute personne habilitée à engager soit la collectivité territoriale (commune, syndicat, district, département, région,) soit l'établissement public de l'Etat, toute personne physique habilitée à engager le bénéficiaire pour une société, ou le trésorier ou président pour une association. Indiquer le nom et la qualité du signataire.</p> <p>* Quand le contrat prévoit des sous-rubrique de l'opération aidée, (exemple équipement et exploitation), l'état récapitulatif doit être scindé de manière à faire apparaître les dépenses par sous-rubrique. . L'aide sera calculée séparément sur chaque type de dépenses.</p> <p>* Factures en devises : indiquer le montant en devises, le taux de change et le montant en euro</p> <p>* Indiquer si les dépenses sont HT ou TTC.</p> <p>* Indiquer la période correspondant aux dépenses.</p> <p>• Dans le cas d'un changement de taux de TVA, ou contrat comportant plusieurs taux de TVA, indiquer les montants des HT et des TVA résultant de chaque taux.</p>								

- Personnel interne à l'entreprise : relevé du temps passé X coût unitaire (coût salarial direct individuel sur fiche de paye à défaut d'une comptabilité analytique des coûts permettant de valoriser et contrôler les coûts).

LISTE DES JUSTIFICATIFS A PRESENTER

Pour les structures non dotées d'un commissaire aux comptes ou comptable public, l'état récapitulatif global des dépenses doit être accompagné des justificatifs correspondants pour la mise en paiement de l'échéance de solde :

- Achats (y compris sous-traitance et personnel intérimaire) : copies des factures (pas de fax, pas de devis, pas de bon de commande) certifiées « conforme à l'original ».

- Frais de déplacements : copie des factures d'agence de voyage, notes de frais, titres de transport.

Pour les structures dotées d'un commissaire aux comptes ou comptable public, un certificat de contrôle (cf modèle ci-dessous) établi et signé par le comptable public ou le commissaire aux comptes, attestant que les dépenses réalisées ont été imputées à l'opération aidée, peut remplacer les pièces justificatives à l'appui de l'état récapitulatif signé par leur représentant légal.

MODELE DE CERTIFICAT

Je soussigné « nom et qualité du commissaire aux comptes ou comptable public » certifie :
- que les dépenses réalisées ont été imputées à l'opération aidée consistant à « ... »

Par ailleurs, l'ADEME se réservant la possibilité de tous contrôles qu'elle jugera nécessaire, j'ai bien noté conformément aux règles générales d'attribution et de paiement des aides de l'ADEME, l'obligation de tenir à disposition de l'ADEME tous les justificatifs financiers concernant cette opération pendant une période de 3 ans à compter de la date de versement du solde du contrat, et le reversement de tout montant qui aurait été perçu à tort.

Qualité, nom, signature et cachet
du commissaire aux comptes
ou du comptable Public