



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65  
Reçu en Préfecture le : 09/11/2022  
ID Télétransmission : 033-213300635-20221108-126509-DE-1-1

**Séance du mardi 8 novembre  
2022  
D-2022/324**

Date de mise en ligne : 11/11/2022

certifié exact,

**Aujourd'hui 8 novembre 2022, à 14h08,**

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

**Monsieur Pierre HURMIC - Maire**

Suspension de séance de 19h49 à 19h58

### **Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Madame Léa ANDRE, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Madame Anne FAHMY présente à partir de 14H42, Monsieur Didier CUGY présent à partir de 16H44, Madame Léa ANDRE présente jusqu'à 17h05, Monsieur Matthieu MANGIN présent jusqu'à 17H30, Monsieur Radouane-Cyrille JABER présent jusqu'à 17H42, Monsieur Thomas CAZENAVE présent jusqu'à 18H00

### **Excusés :**

Madame Céline PAPIN, Monsieur Dominique BOUISSON, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Servane CRUSSIÈRE, Madame Charlee DA TOS, Madame Nathalie DELATTRE, Madame Catherine FABRE,

## **Attribution de subventions aux diverses associations pour la transition écologique - Année 2022 - Autorisation - Décision**

Madame Claudine BICHET, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans la poursuite de la politique dynamique et ambitieuse que la Ville s'est fixée tant au niveau de l'éducation et de la sensibilisation du grand public qu'en accompagnement de projets, elle anime et accompagne un réseau d'acteurs de terrain et d'organismes techniques aux compétences très variées qui œuvrent pour l'éducation et la sensibilisation du grand public.

Vous trouverez ci-après listées les associations engagées et au regard de chacune d'entre elles, le montant de la subvention accordée. Ce tableau présente en outre les modalités de versement et, afin de faciliter le fonctionnement de plusieurs organismes dans l'attente du vote du Budget primitif de la Ville de Bordeaux, des acomptes provisionnels ont fait l'objet d'un versement en début d'exercice 2022 :

Afin de procéder à la mise en place opérationnelle des actions ciblées, une convention de partenariat pourra être établie.

- Il y a lieu de verser aux partenaires suivants les subventions proposées, à savoir :

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>Montant global de la subvention</b>	<b>Acomptes provisionnels versés</b>	<b>Solde restant à verser</b>
CREAQ	5 700 €	3 990 €	1 710 €
PETITS DEBROUILLARDS AQUITAINE	7 000 €	4 900 €	2 100 €
TERRE ET OCEAN	5 000 €	3 500 €	1 500 €
RECUP'R	3 000 €	2 100 €	900 €
VELOCITE	5 000 €	3 500 €	1 500 €
EKOLO GEEK	2 000 €	1 400 €	600 €
CYBELE	300 €	210 €	90 €
ACHILLE ET CIBOULETTE	2 000 €	1 400 €	600 €
WORLD IMPACT SUMMIT (WIS)	7 000 €	7 000 €	0
<b>TOTAL</b>	<b>37 000 €</b>	<b>28 000 €</b>	<b>9 000 €</b>

- Les crédits sont inscrits au budget primitif 2022 de la Direction Action Climatique et Transition Energétique, fonction 70, compte 65748.

C'est pourquoi, Mesdames, Messieurs, je vous demande de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Attribuer aux associations citées ci-dessus les sommes indiquées de chacune d'entre elles,
- Faire procéder au versement de ces sommes au crédit de ces organismes,
- Signer les conventions de partenariats à venir, afférentes à ces engagements.

### **ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

NON PARTICIPATION AU VOTE DE Monsieur Nicolas PEREIRA  
ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES  
ABSTENTION DE Madame Myriam ECKERT

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 8 novembre 2022

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Claudine BICHET**



Direction générale DGHQV / DEEDD

## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation** ***Entre le Créaq et la ville de Bordeaux***

Entre les soussignés

Le Créaq, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 33-35 rue des mûriers, 33130 Bègles représentée par Dominique Prost, présidente de l'association dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association Créaq**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n° du Conseil municipal du

**Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **5700 €** », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 5.700 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 3.990 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022;
- 30 %, soit la somme de 1.710 € après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

### **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions règlementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d' « entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la ville de Bordeaux :**

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la Présidente  
Créaq  
33-35 rue des mûriers  
33130 Bègles

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le    /    /2022, en 3 exemplaires**

### **Signatures des partenaires**

M. le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC

Mme la Présidente du Créaq  
Dominique PROST

## **Annexe 1 Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, le CREAq s'engage à animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022.

L'ensemble des actions prévues reposent sur les compétences de l'association pour promouvoir les principes du développement durable, les énergies renouvelables, la sobriété énergétique et l'écoconstruction.

L'association s'assigne au cours de la période du 1er janvier au 31 décembre 2022 à la réalisation des activités suivantes :

### **Projet d'accompagnement de foyers au Super Défi Déchets et Alimentation**

- Répartition des missions en lien avec le Super Défi Déchets :
  - 2 jours sur ateliers premiers pas et accompagnement des participants en début de défi, gestion de la plate-forme,
  - 2 jours sur un atelier mi-parcours partage de pratiques et analyse des retours sur cet évènement et atelier « Que deviennent nos déchets ? »,
  - 1 jour sur accompagnement en fil rouge tout le long du défi sur partie logistique et règles du jeu,
  - 1 jour sur compilation des résultats finaux et analyse.
  
- Répartition des missions en lien avec le Super Défi Alimentation :
  - 1 jour sur constitution équipes, mailing info participants et présentation de l'accompagnement,
  - 2 jours sur ateliers premiers pas et accompagnement des participants en début de défi, gestion de la plate-forme,
  - 1 jour sur accompagnement en fil rouge tout le long du défi sur partie logistique et règles du jeu,
  - 1 jour sur compilation des résultats finaux et analyse,



- 1 jour évènement de mi-parcours et l'atelier « cacao DD ».

## Annexe 2 - Budget prévisionnel

<b>NOM DE L'ORGANISME :</b>		<b>CREAQ</b>	
Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		<b>Exercice 2022</b>	
Pour la demande n°1, l'association sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de <b>(indiquer le montant ci-après) :</b>		5 700 €	
Titre de la demande n°1 :		<b>Actions de sensibilisation-Super Défis- projet de la Maison Eco'Citoyenne</b>	
<b>CHARGES (en euros) [1]</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
	<b>Montant</b>		<b>Montant</b>
<b>Charges directes affectées au projet</b>		<b>Ressources directes affectées au projet</b>	
<b>60 - Achats</b>	<b>361</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	<b>-</b>
Achats d'études et de prestations de service	-	Billetteries	
Achats non stockés de matières et fournitures	-	Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)	27	Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	31	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives	44	<b>74 - Subventions d'exploitation[2]</b>	<b>5 700</b>
Autres fournitures	259	État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>352</b>		
Sous traitance générale	-		
Locations mobilières et immobilières	272	Région	
Entretien et réparation	44	Département	
Assurances	35	Bordeaux Métropole	
Documentation	1	Autres EPCI	
Divers	-	Ville de Bordeaux (préciser les directions)	<b>5 700</b>
		Direction de l'Energie, de l'Ecologie et du DD	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>640</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	168		
Publicité, publications	4	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Déplacements, missions et réceptions	324		
Frais postaux et de télécommunication	51		
Services bancaires	5		
Divers	88		
		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>197</b>	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations	53	Emplois aidés	
Autres impôts et taxes	144	Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>4 096</b>		
Rémunérations du personnel	2 907		
Charges sociales	1 055	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>-</b>
Autres charges de personnel	134	Cotisations	
		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 - Charges Financières</b>			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>	<b>54</b>	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>Charges indirectes affectées au projet</b>		<b>Ressources indirectes affectées au projet</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>5 700</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>5 700</b>
<b>Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<b>-</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>-</b>
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole		- Dons en nature	
<b>La subvention sollicitée représente 100,00% du total des produits du projet.</b>			
<small>[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros</small>			
<small>[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées</small>			

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

Nom de l'organisme bénéficiaire :

Intitulé de l'action :

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

Date(s) de la manifestation :

Durée de la manifestation (nombre de jours...) :

Fréquence de la manifestation (annuelle...) :

Manifestation  gratuite       payante

Vente de produits et/ou services :  oui       non

Visiteurs, participants :

Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**



Direction générale  
Transition écologique et ressources environnementales



## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation Entre l'association « Les Petits Débrouillards d'Aquitaine » et la Ville de Bordeaux**

Entre les soussignés

**L'association Les Petits Débrouillards d'Aquitaine**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège est situé 7 passage des Argentiers, représentée par Mesdames Corinne PARVERY et Cécile BAZILLOU, co-présidentes, dûment habilité aux fins des présentes par les statuts de l'association,  
**ci-après désigné(e) « organisme bénéficiaire »**

**Et**

**La ville de Bordeaux**, dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville, Place Pey Berland, 33077 Bordeaux, représentée par son maire, Pierre Hurmic, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,  
**ci-après désigné « Ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La Ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions, laquelle fait partie intégrante de la convention.  
Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour l'année 2022.

Dans ce cadre, la Ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **7 000 €** », équivalent à 100 % du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 7 000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la Ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 4 900 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022;
- 30 %, soit la somme de 2 100 € après les vérifications réalisées par la Ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

### **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

#### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-

321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la Ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2023, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la Ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la Ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La Ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la Ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la Ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour



s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la Ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la Ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la Ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## ARTICLE 12. CONTENTIEUX

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la Ville de Bordeaux :**

Monsieur le Maire de Bordeaux  
Hôtel de Ville  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Mesdames les co-présidentes  
Association LES PETITS DEBROUILLARDS NOUVELLE AQUITAINE SUD  
7 passage des Argentiers  
33300 Bordeaux

## ARTICLE 14. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

Fait à Bordeaux, le / /2022, en exemplaires

**Signatures des partenaires :**

**Monsieur le Maire de Bordeaux,**

Pierre HURMIC

**Mesdames les co-Présidentes**

**Les Petits Débrouillards N.A.S.,**

Mmes PARVERY et BAZILLOU

## Annexe 1 Programme d'action

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, l'association des Petits Débrouillards Nouvelle Aquitaine Sud s'engage à accompagner et animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022, conformément à l'article 2 stipulant la durée de la convention.

Ces animations, visent à développer et/ou renforcer l'esprit critique des différents publics (enfants, jeunes, etc.) par une démarche participative et à favoriser une culture de débat autour des enjeux d'actualité et de société dans le domaine du développement durable. Elles sont en lien avec les expositions (temporaires ou permanentes) et programmes d'animations de la Maison écocitoyenne.

Afin de pouvoir répondre aux nombreuses sollicitations des écoles et structures de loisirs, l'association des Petits Débrouillards Nouvelle Aquitaine Sud propose cette année d'intervenir dans l'enceinte de la Maison écocitoyenne, mais également directement dans les établissements, toujours en lien avec la programmation de la Maison écocitoyenne. Cette programmation « hors les murs labellisée Maison écocitoyenne » permettrait également de sensibiliser certains établissements qui se déplacent peu, car non ou peu desservis par les transports en commun, ou trop éloignés géographiquement avec des contraintes horaires. Ces interventions hors les murs pourraient aussi, en fonction de l'évolution des conditions sanitaires, être proposées en distanciel.

### Descriptifs des actions

En accord avec la Maison écocitoyenne, l'association des Petits Débrouillards Nouvelle Aquitaine, mettra en œuvre les actions suivantes :

- **Rencontres guidées et animées à destination de groupes (scolaires et autres)** d'une durée de 2 heures avec 2 animateurs quand les groupes sont supérieurs à 13 personnes. Ces ateliers d'exploration permettent de se poser des questions sur le monde qui nous entoure et découvrir comment y répondre : expériences, observation et fabrication sont utilisés pour questionner le monde de demain. Ces rencontres pourront être à la Maison Ecocitoyenne mais également directement dans les établissements.
- **Balades urbaines** : ces balades ont pour objectifs de découvrir la biodiversité en ville. Tout au long du parcours, les participant.e.s accompagné.e.s des Petits Débrouillards, explorent la faune et la flore du quartier visité, et découvrent les différentes variétés présentes. Quelques expériences ponctuent la balade pour comprendre les phénomènes de pollinisation, le rôle des insectes, etc.
- **Animations pédagogiques sur le développement durable** : ces animations pédagogiques ont pour but de sensibiliser le plus grand nombre de citoyens aux enjeux du développement durable et aux gestes écocitoyens. Dans ce cadre, les Petits Débrouillards animeront une diversité d'ateliers avec des supports divers et variés, qui seront inclus dans la programmation de la Maison écocitoyenne.
- **Animations pédagogiques de type événementielles lors de manifestations** (comme dans le cadre d'événements de la Ville). Par ailleurs, l'association pourra mettre à disposition le camion des Petits débrouillards dans le cadre d'événements sur le parvis de la Maison Ecocitoyenne.

## **Modalités opérationnelles**

Pour faciliter le travail de coordination entre la Maison écocitoyenne et l'association Les Petits Débrouillards d'Aquitaine, cette dernière s'engage à la production le document avant chaque animation qui présentera l'ensemble des méthodes et des outils permettant d'apprendre, adaptés au public-cible avec des objectifs pédagogiques clairement définis. Merci à cet effet de renseigner le document intitulé trame d'animation annexé à la charte commune d'engagement ci-jointe.

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention (annexe 4). Par ailleurs, l'association s'adaptera aux conditions sanitaires (COVID notamment) qui pourraient entraîner des réductions de jauges de participants ou entraîner des adaptations des animations, à convenir entre les partenaires.



## **Annexe 2 Budget prévisionnel**

<b>NOM DE L'ORGANISME :</b>		<b>LES PETITS DEBROUILLARDS NOUVELLE AQUITAINE SUD</b>	
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		<b>Exercice 2022</b>	
Pour la demande n°1, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :		<b>7 000 €</b>	
Titre de la demande n°1 :		<b>Programme d'animations à la Maison Ecocitoyenne</b>	
<b>CHARGES (en euros) [1]</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
	<b>Montant</b>		<b>Montant</b>
<b>Charges directes affectées au projet</b>		<b>Ressources directes affectées au projet</b>	
<b>60 - Achats</b>	<b>400</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	<b>-</b>
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	300	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Parrainage	
Autres fournitures	100	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation[2]</b>	<b>7 000</b>
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>20</b>		
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances		Conseil Départemental	
Documentation		Bordeaux Métropole	
Divers	20	Autres EPCI	
		<b>Ville de Bordeaux (préciser les directions)</b>	
		Délégation DD	<b>7 000</b>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>110</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions	110	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers			
		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>350</b>	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		Emplois aidés	
Autres impôts et taxes	350	Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>6 120</b>		
Rémunérations du personnel	4 350	Aides privées	
Charges sociales	1 650	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>-</b>
Autres charges de personnel	120	Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Autres	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<b>-</b>
		Reprises de subventions	
		Autres	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagement</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) : Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
		<b>Autofinancement le cas échéant</b>	
<b>Charges indirectes affectées au projet</b>		<b>Ressources indirectes affectées au projet</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>7 000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>7 000</b>
<b>Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<b>2 000</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>2 000</b>
- Secours en nature		- Bénévolat	2 000
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole	2 000	- Dons en nature	
<b>La subvention sollicitée représente 100,00 % du total des produits du projet.</b>			
[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros			
[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de ju			

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la Ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

**Nom de l'organisme bénéficiaire :**

**Intitulé de l'action :**

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation  gratuite       payante**

**Vente de produits et/ou services :  oui       non**

**Visiteurs, participants :**



**Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre**

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**



**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**

## Annexe 4



### **Charte commune d'engagement à destination des prestataires et associations intervenant dans le cadre d'un partenariat avec la Maison écociroyenne**

#### **Préambule**

##### **Présentation de la Maison écociroyenne**

Le plan d'action pour un territoire durable à haute qualité de vie, délibéré au conseil métropolitain du 07/07/2017, exprime à travers tous ses objectifs l'ambition politique menée en faveur de la transition énergétique et écologique de notre territoire.

Trois grands axes en définissent la stratégie :

- Axe 1 - Accélérer la transition énergétique du territoire pour faire de Bordeaux Métropole une des premières métropoles à énergie positive à l'horizon 2050
- Axe 2 - Préserver et valoriser les 50% d'espaces naturels, agricoles et forestiers.
- Axe 3 - Accompagner tous les acteurs vers la transition énergétique et écologique.

Dans ce cadre et principalement dans l'axe 3, la Maison écociroyenne sous l'égide de la Direction action climatique et transition énergétique de Bordeaux Métropole se révèle être un véritable lieu ressource consacrant pleinement ses missions à la transition écologique.

Considérée et reconnue comme un outil fédérateur des bonnes pratiques sur le territoire, elle met en valeur les initiatives associatives, entrepreneuriales ou citoyennes et les acteurs engagés dans la transition écologique. Avec ces derniers, la Maison écociroyenne espère participer à l'essaimage des prises de conscience et de l'adoption de bonnes pratiques environnementales.

Ainsi, la Maison écociroyenne renouvelle chaque mois son offre à destination du grand public pour développer toujours plus finement les informations transmises, faire en sorte que les contenus soient au goût du jour, et ainsi accroître l'attractivité :

- Programme d'animations riche et varié : ateliers de sensibilisation, conférences, débats, projections, balades, etc.
- Création et diffusion de productions sur le développement durable, expositions permanente et temporaires,
- Accompagnement des particuliers dans leur transition (Super Défis eau/énergie, déchets, alimentation, mobilité, entre autres)

Face à la multiplicité des partenariats, cette charte rappelle les engagements des 2 parties, engagements dont le respect est primordial pour en assurer un fonctionnement optimal et veiller à la bonne coordination des équipes et partenaires (toutes personnes, associations et autres organismes impliqués).

##### **Engagement des partenaires**

1- Pour assurer une communication efficace sur les animations proposées, les partenaires s'engagent à renseigner la fiche présentant leur animation (ci-après en annexe 1), et à la renvoyer le 5 du mois précédant celle-ci.



2- Pour chaque atelier réalisé à la Maison écocitoyenne, les partenaires s'engagent à faire parvenir la **fiche de réservation** (ci-après en annexe 4.2), au plus tard un mois avant l'événement, nécessaire à l'organisation logistique des lieux.

3- Au début de chaque atelier, les partenaires feront une rapide présentation de la Maison écocitoyenne telle que décrite en préambule et inviteront les participants désireux d'en savoir plus à se connecter sur le site de Bordeaux Métropole via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/vivre-habiter/connaitre-son-environnement>. Par ailleurs, ils pourront prendre connaissance du Plan Haute qualité de vie via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/Publications?thematique=haute+qualit%E9+de+vie>

4- Au début de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **faire passer une liste d'émargement** aux participants fournie par les agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin de vérifier que les personnes présentes se sont bien inscrites.

5- Si toutefois des personnes n'étaient pas inscrites ou retardataires, que l'atelier soit complet ou non, l'animateur s'engage à renvoyer ces personnes vers l'accueil pour que les agents puissent décider s'ils souhaitent ou non accepter ce participant.

6- A l'issue de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **remettre la fiche d'émargement** aux agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin que ces derniers puissent comptabiliser les inscrits. Si cette fiche n'a pas pu être renseignée sur place, un retour a posteriori du nombre d'inscrits sera envoyé par mail.

7- A mi-année, les partenaires réguliers de la Maison écocitoyenne réaliseront un **bilan de mi-parcours** avec les agents d'animation référents afin de s'assurer que les desideratas de chacun ont bien été pris en compte et faire remonter les besoins et attentes, si nécessaire.

8- La Maison écocitoyenne attire votre attention sur le fait qu'aucune donnée personnelle ne pourra être conservée par le partenaire.

9- Aucun démarchage commercial ni vente de produits ne seront acceptés dans le cadre d'une animation opérée et financée par la Maison écocitoyenne.

10- Le partenaire s'engage à penser ses animations au format numérique, dans l'optique de pouvoir proposer du contenu à nos publics cibles en dépit d'un contexte sanitaire peu favorable. De même, dans ce cas précis, il respectera les consignes de jauges de participants, si la Maison écocitoyenne lui en fait part.

### **Engagements de la Maison écocitoyenne**

- 1) La Maison écocitoyenne, dans sa communication, s'engage à citer le nom des structures partenaires afin que les participants aux ateliers puissent les identifier.
- 2) Avant chaque atelier, la Maison écocitoyenne s'engage à communiquer le nombre de participants ainsi que les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'animation. Cette liste se base sur le rappel téléphonique effectué par les agents de la Maison Ecocitoyenne la veille ou l'avant-veille précédant l'animation.
- 3) La Maison écocitoyenne s'engage à gérer les participants se présentant avec du retard : si ces derniers se présentent avec un retard supérieur à 20 minutes, les agents de la



Maison écocitoyenne se gardent le droit de refuser l'accès de cette personne à l'atelier. S'ils l'acceptent, ils prendront les informations (nom, prénom, etc.) de cette dernière.

### Cas des annulations

#### Pour les ateliers, animations et balades :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - L'animation ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux animations annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écocitoyenne décommande 72h ou moins avant l'animation :
  - L'animation sera rémunérée ou considérée comme effectuée par la Maison écocitoyenne.
- 3) Si la Maison écocitoyenne ou le partenaire décommande à 72h ou plus avant l'animation :
  - L'animation sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

#### Pour les visites de groupes :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - La visite ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux visites annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écocitoyenne décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écocitoyenne.
- 3) Si le groupe demandant la visite décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écocitoyenne.
- 4) Si la Maison écocitoyenne, le partenaire ou le groupe demandant la visite décommande à 96h ou plus :
  - La visite sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

### SIGNATURES

#### Engagement de la Maison écocitoyenne

Date :

Signature :

#### Engagement partenaire

Date :

Nom de la structure :

Signature :

## Annexe 4.1 : trame d'animation

### Partenaire (nom et logo)

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Titre action</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Présentation de l'animation : objectifs et contenus pédagogiques (350 caractères, espaces compris)</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Moyens et outils utilisés</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nombre mini et maxi de participants</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Durée</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Public cible</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suggestion de visuels</b></li></ul>

**Annexe 4.2 – Fiche de réservation de la Maison écocitoyenne**

## Fiche Technique de réservation de la Maison écocitoyenne

**Nom de l'événement :**

**Date et jour :**

### 1) CONTACTS

Type de manifestation :	<input type="checkbox"/>	NON
Grand public :	<input type="checkbox"/>	OUI
Descriptif de la manifestation :		
Date de la demande et origine :		

Organisateur :
Mail : Tel
:

Contact référent de la manifestation :
Mail :
Tel :

Heure d'arrivée organisation / montage :	Commentaires
Heure de début de la manifestation :	
Heure de fin de la manifestation :	
Heure de libération des lieux :	



**Le montage et le démontage est à votre charge en lien avec l'agent référent désigné pour la manifestation. Il convient de prévoir le temps nécessaire à cette installation. Merci de votre collaboration.**

Chargé du dossier Maison Ecocitoyenne : Lionel Lamy (05.24.57.65.20 l.lamy@bordeaux-metropole.fr)

Agent prévu pour la manifestation :

## 2) SCENOGRAPHIE

### Type de manifestation :

Colloque  Débat  Réunion  Conférence  Autre à préciser :

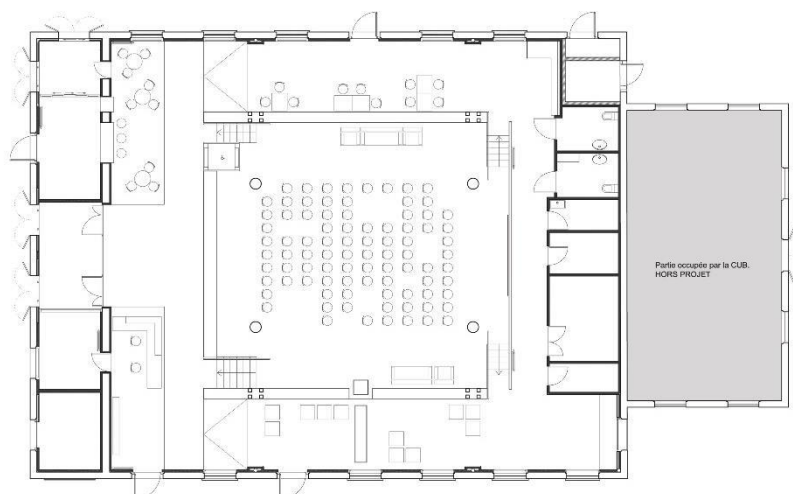
### Disposition prévue :

Théâtre  En « U »  En groupe de travail  Autre à préciser :

### Espace demandé :

Carré central  Galerie Garonne  Galerie quais  Hall d'entrée  Espace café lunaire  
 Sas d'entrée  Parvis extérieur

**Merci de bien vouloir renseigner le schéma ci-après en précisant l'installation que vous avez prévu**



## 3) MATERIEL ET EQUIPEMENT

### Mobilier

Tables MEC (10 carrées, 2 rondes) :	Nb :	Tables services techniques :	Nb :	<b>Commandé le :</b>
Chaises MEC (70max) :	Nb :	Chaises services techniques :	Nb :	<b>Par :</b>
Grilles d'exposition :	Nb :	Autre mobilier :		

<p><b>Sonorisation</b></p> <p><input type="checkbox"/> Micros filaires (nb 2) :... <input type="checkbox"/> Micros sans fil (nb 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Lecteur de CD</p> <p><b>Informatique</b></p> <p><input type="checkbox"/> PC Maison Ecocitoyenne <input type="checkbox"/> PC personnel</p> <p><b>Projection</b></p> <p><input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur <input type="checkbox"/> Lecteur de DVD</p> <p><input type="checkbox"/> Ecrans latéraux</p> <p>Galerie Garonne : 1 2 3</p> <p>Galerie quais : 4 5 6 (encadrer les numéros demandés)</p> <p><b>Stationnement</b></p> <p>Si vous souhaitez faire stationner un véhicule sur le parvis, merci de préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'objet du stationnement :</li> <li>- Modèle et couleur du véhicule :</li> <li>- Plaque d'immatriculation :</li> <li>- Plage horaire :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Autre à préciser</p> <p><b>Merci de vous équiper des câbles adaptés à vos équipements personnels</b></p>	<p><b>Observations ou consignes particulières</b></p> <p><b>Les supports de projection doivent également être fournis au plus tard une semaine avant l'événement pour test préalable.</b></p> <p><b>Si vous souhaitez avoir une connexion internet, 2 possibilités : réserver le PC de la Maison Ecocitoyenne ou apporter une clé 3G / partage de connexion. Prévoir vos adaptateurs si vous souhaitez connecter un MAC</b></p> <p><b>C'est l'opérateur de la maison écocitoyenne qui gère la mise en place de l'ordinateur et de la connectique : câblages, vidéoprojecteur, régie <u>et non l'intervenant.</u></b></p> <p><b>La kitchenette est un local exclusivement privé.</b></p>
--	---

**Dernière mise à jour :**

**Signature du demandeur (valant acceptation des conditions du règlement intérieur de la Maison écocitoyenne en attache) :**

**Date :**

La partie grisée est réservée à la Maison Ecocitoyenne.

Toute demande concernant une manifestation n'est effective qu'après validation de la direction.

Cette fiche technique remplie doit être adressée par courriel à ces deux adresses [maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr](mailto:maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr) et [l.lamy@bordeaux-metropole.fr](mailto:l.lamy@bordeaux-metropole.fr) ou déposée à l'accueil, accompagnée d'une note de déroulé précise de la manifestation. A défaut la demande sera rejetée. Aucune prestation supplémentaire de matériel ou de montage ne pourra être acceptée si elle ne figure pas sur le présent document. Cette fiche devra nous être parvenue au moins un mois avant la manifestation. Toute demande ne pourra être prise en compte au-delà de ce délai. Nous vous remercions pour votre compréhension.







Direction générale DGHQV / DEEDD



## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation** ***Entre Terre & Océan et la ville de Bordeaux***

Entre les soussignés

Terre & Océan, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 1 rue Louis Blériot, 33130 Bègles représentée par Françoise Leroy, présidente de l'association dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association Terre & Océan**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil municipal du

**Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **5000 €** », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 5.000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 3.500 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022,
- 30 %, soit la somme de 1.500 € après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

### **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions règlementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d' « entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention. A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée. Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

### **Pour la ville de Bordeaux :**

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

### **Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la Présidente  
Association Terre & Océan  
1 rue Louis Blériot  
33130 Bègles

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le    /    /2022, en 3 exemplaires**

### **Signatures des partenaires :**

Monsieur le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC,

Madame la Présidente de Terre et Océan  
Françoise LEROY,

## **Annexe 1 Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, l'association Terre et Océan s'assigne, au cours de la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, à la réalisation d'activités qui devront s'adapter aux thématiques programmées des évènementiels, animations, expositions ou manifestations de la Maison écocitoyenne.

Pour rappel, cette association a pour vocation d'amener la connaissance scientifique vers le grand public par des actions de pédagogie culturelle sur le terrain, et par son expertise en médiation des sciences et de l'histoire des environnements.

Dans le cadre de ce partenariat, l'association Terre et Océan s'engage à réaliser les activités suivantes et en vertu des conditions sanitaires liées au Covid qui entraîneront éventuellement des jauges restreintes ou des adaptations au format numérique.

### **Objectifs et descriptifs des actions**

#### **Point Info Garonne**

A l'occasion des grands événements bordelais comme Bordeaux fête le vin ou Bordeaux fête le Fleuve, jumelé avec une balade, ou lors d'un événement ponctuel l'association présentera un Point Info Garonne qui consiste en une permanence d'informations et de manipulations scientifiques à proximité de la Garonne pour sensibiliser le public de passage sur les quais au fonctionnement de la Garonne (écosystèmes, marées...), au changement climatique et aux enjeux liés à l'eau.

L'association animera 1 à 2 Point Info Garonne de 2h.

#### **Balades eau et nature**

Sur la période de janvier à octobre / novembre, l'association proposera et animera 8 balades thématiques sur le territoire bordelais dont le sujet relève de sa spécialité.

L'association animera 8 balades d'environ 2h à destination d'un groupe de personnes préalablement inscrites.

## **Conférences / Projections**

Terre et Océan organisera des conférences-débat ou des projections-débat en respect avec les thèmes spécifiques à l'association et en accord avec la programmation de la Maison écocitoyenne. A cet effet, l'association propose les sujets, supports médiatiques et invite les intervenants identifiés pour l'événement.

L'association organisera 4 à 6 conférences et/ou projections.

## **Animation d'ateliers sur les thématiques de l'habitat, du climat et de la biodiversité**

L'association Terre et Océan, au titre de son expertise dans les domaines de l'environnement sera sollicitée pour de la conception et de l'animation sur un prévisionnel de 10 créneaux d'une durée de 2h00 sur des projets en lien avec l'habitat ou le climat (ou autre thème de découverte des « milieux naturels ») au sein de la Maison écocitoyenne. Ces ateliers pourront être délocalisés au sein de structures basées sur le territoire de la ville de Bordeaux, étant convenu qu'à minima 5 devront avoir lieu à la maison écocitoyenne. L'association animera ces ateliers avec ses propres supports et outils.

Il convient de noter que dans le cas de l'utilisation d'outils, co-construits par Bordeaux Métropole et l'association, celle-ci n'est pas restreinte à l'enceinte de la Maison écocitoyenne. Ces outils pédagogiques sont appropriables et utilisables par l'association au titre de son fonctionnement. Elle devra au préalable s'enquérir de leur disponibilité auprès de la Maison écocitoyenne.

## **Modalités opérationnelles**

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention.

## **Annexe 2 - Budget prévisionnel**



<b>NOM DE L'ORGANISME :</b>			
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		<b>Exercice 2022</b>	
Pour la demande n°1, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :			
Titre de la demande n°1 :			
<b>CHARGES (en euros) [1]</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
	Montant		Montant
Charges directes affectées au projet		Ressources directes affectées au projet	
<b>60 - Achats</b>	<b>300</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	-
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	200	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives	100	Parrainage	
Autres fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation[2]</b>	5 000
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>200</b>		
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation	50	Conseil Régional	
Assurances	100	Conseil Départemental	
Documentation	50	Bordeaux Métropole	
Divers		Autres EPCI	
		<b>Ville de Bordeaux (développement durable)</b>	<b>5 000</b>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>700</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	400		
Publicité, publications	50		
Déplacements, missions et réceptions	200	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Frais postaux et de télécommunication	50		
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	-	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		Emplois aidés	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>3 800</b>		
Rémunérations du personnel	2 600	Aides privées	
Charges sociales	1 200	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	-
Autres charges de personnel		Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Autres	
<b>66 - Charges Financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	-
		Reprises de subventions	
		Autres	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
		Autofinancement le cas échéant	
Charges indirectes affectées au projet		Ressources indirectes affectées au projet	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>5 000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>5 000</b>
<b>Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	-	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	-
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole		- Dons en nature	
<b>La subvention sollicitée représente 0,00% du total des produits du projet.</b>			
[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros			
[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées			

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

**Nom de l'organisme bénéficiaire :**

**Intitulé de l'action :**

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation  gratuite       payante**

**Vente de produits et/ou services :  oui       non**

**Visiteurs, participants :**

**Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre**

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le : | | | | | | | | | | à .....**

**Signature :**



Direction générale DGHQV / DEEDD



## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation** **Entre RECUP'R et la ville de Bordeaux**

Entre les soussignés

Recup'R, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 1 rue Louis Blériot, 33130 Bègles représentée par Bruno Becerro, co-président de l'association dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association RECUP'R**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n°            du Conseil municipal du **Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **3000 €** », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la

subvention est sollicitée (d'un montant de 3.000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

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

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 2.100 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022,
- 30 %, soit la somme de 900 € après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

### **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

#### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en

application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions règlementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.



### **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la ville de Bordeaux :**

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la co-Présidente  
Association RECUP'R  
206 rue Carles Vernet  
33800 Bordeaux

### **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le / /2022, en 3 exemplaires**

**Signatures des partenaires :**

Monsieur le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC,

Monsieur le Co-Président de Récup'R  
Bruno BECERRO,

## **Annexe 1 Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux, l'association Récup'R s'engage à accompagner et animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022, conformément à l'article 2 stipulant la durée de la convention.

Ces animations, basées sur la sensibilisation aux enjeux du développement durable, sont en lien avec les expositions (temporaires ou permanentes) et programmes d'animations de la Maison écocitoyenne. Les activités suivantes seront réalisées en vertu des conditions sanitaires liés au Covid qui entraîneront éventuellement des jauges restreintes ou des adaptations au format numérique :

### **Objectifs**

- Sensibiliser à la réduction des déchets, leur réemploi et leur valorisation
- Sensibiliser au voyage à moindre impact environnemental
- Accompagner au changement de comportement par l'intermédiaire d'ateliers participatifs et pratiques : favoriser le faire soi-même

### **Descriptif des actions**

En accord avec l'association Récup'R, la Maison écocitoyenne sollicite l'association pour les actions suivantes, en lien avec le réemploi et l'upcyclin et destiné à un public inter générationnel et de toute situation socio professionnelle.

Récup'R animera des ateliers participatifs et rencontres de 2h et 3h chacun (préparation incluse) :

### **Roue Libre**

- 6 ateliers « Roue Libre » (révision, diagnostic et petites réparations) en extérieur et sur le parvis de la Maison Ecocitoyenne

### **Au Bout du fil**

- 6 ateliers autour de la couture : création d'objets utiles au quotidien à partir de matériaux de récupération (sac en tissu de parapluie, broches, porte-monnaie en chambre à air etc.)

### **Fabrication de papier**

- Dans le cadre de l'opération 1 million d'arbres et son opération de mécénat, 1 atelier se déroulera pendant cette période (octobre / novembre 2022)

La Direction de l'énergie, écologie et développement durable souhaite par ailleurs produire un catalogue à usage interne à notre direction, recensant les animations de tous nos partenaires. Ce document sera

un faire-valoir de votre expertise auprès des usagers du site et nous permettra également d'assurer une communication efficace sur nos réseaux.

Merci à cet effet de renseigner le document intitulé trame d'animation annexé à la charte commune d'engagement ci-jointe pour chaque animation menée avant fin février 2020.

### **Principes et organisation**

L'inscription aux animations se fait auprès de la Maison écocitoyenne qui centralise les demandes. Le calendrier des interventions de l'association est défini en fonction des disponibilités croisées entre la Maison écocitoyenne, intervenants de Récup'R et des desideratas du demandeur.

L'association Récup'R assure l'encadrement et des animations citées ci-dessus (cf. descriptif des actions).

### **Moyens**

Une partie du matériel utilisé lors des ateliers participatifs sera pris en charge dans le cadre de cette subvention.

### **Modalités opérationnelles**

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention.

## Annexe 2 Budget prévisionnel

NOM DE L'ORGANISME

RECUP'R

### Maison écocitoyenne 2022

CHARGES (en euros)		PRODUITS (en euros)	
	Prévisionnel 2022		Prévisionnel 2022
<a href="#">60 - Achats</a>	<a href="#">627</a>	<a href="#">70 - Ventes de produits finis, prestat ions de services</a>	<a href="#">0</a>
Achats d'études et de prestat ions de service		Billetteries	
Achats stockés de matériels et fournitures	322	Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestat ions de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	51	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives	47	Parrainage	
Autres fournitures	207	<a href="#">74 - Subventions d'exploitation</a>	<a href="#">3000</a>
<a href="#">61 - Services extérieurs</a>	<a href="#">0</a>		
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers (location transport)			
		MEC	3000
<a href="#">62 - Autres services extérieurs</a>	<a href="#">135</a>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	64		
Publicité, publicités	10	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Déplacements, missions et réceptions	35		
Frais postaux et de télécommunication	10		
Services bancaires	4		
Divers (format ion, cot ion)	11		
Frais déménagement			
		Organismes sociaux (CAF)	
<a href="#">63 - Impôts et taxes</a>	<a href="#">0</a>	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		Emplois aidés	
Autres impôts et taxes		Autres : Aide privée	
<a href="#">64 - Charges de personnel</a>	<a href="#">2238</a>		
Rémunérations du personnel	1751	<a href="#">75 - Autres produits de gestion courante</a>	<a href="#">0</a>
Charges sociales	479	Cot ions	
Autres charges de personnel	8	Dons manuels	
<a href="#">65 - Autres charges de gestion courante</a>	<a href="#">0</a>	Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
		Autres	
<a href="#">66 - Charges financières</a>		<a href="#">76 - Produits financiers</a>	
<a href="#">67 - Charges exceptionnelles</a>		<a href="#">77 - Produits exceptionnels</a>	<a href="#">0</a>
		Reprises de subventions	
		Autres	
<a href="#">68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</a>	<a href="#">0</a>	<a href="#">78 - Reprises sur amortissements et provisions</a>	<a href="#">0</a>
<a href="#">69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participations des salariés</a>		<a href="#">79 - Transfert de charges (Uniformat ion)</a>	<a href="#">0</a>
		Autofinancement le cas échéant	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>3000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>3000</b>

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

**Nom de l'organisme bénéficiaire :**

**Intitulé de l'action :**

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation  gratuite       payante**

**Vente de produits et/ou services :  oui       non**

**Visiteurs, participants :**

**Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre**

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné, Bruno Becerro**

**représentant légal de l'organisme,**

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le : 1 28 02 2022 à Bordeaux**



**Signature :**



Direction générale DGHQV / DEEDD

## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation** **Entre VELOCITE et la ville de Bordeaux**

Entre les soussignés

Vélo-Cité, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 16 rue Ausone, 33000 Bordeaux représentée par Monsieur Ludovic FOUCHE, président de l'association dûment habilité aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association VELOCITE**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil municipal du

**Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.



## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention en numéraire plafonnée à « 5000€ », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 5 000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

En complément de cette subvention des aides indirectes (services et prestations matériels, prêts de salles, de matériels, supports de communication ...) pourront être mises en œuvre pour la réalisation des actions de l'association. A titre d'information, pour l'année 2020, l'organisme a bénéficié de différentes aides en nature de la ville de Bordeaux dont la valorisation s'est élevée à 75 euros.

Ce montant ne sera définitivement consolidé que dans le cadre de l'adoption du compte administratif 2022, au regard du périmètre réel des aides effectivement accordées pour l'exercice 2022 et de leur valorisation actualisée.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 3.500 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022.
- 30 %, soit la somme de 1.500€ après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

### **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions règlementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés

publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d' «entité adjudicatrice» au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention,

après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

### **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

### **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties. En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

### **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la ville de Bordeaux :**

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Monsieur le Président  
Association VELOCITE  
16 rue Ausone  
33 000 BORDEAUX

### **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le    /    /2022, en 3 exemplaires**

**Signatures des partenaires :**

Monsieur le Maire de Bordeaux  
Pierre HURMIC,

Monsieur le Président de Vélocité  
Ludovic FOUCHE,



## **Annexe 1 Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, l'association VELOCITE s'engage à animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022, conformément à l'article 2 stipulant la durée de la convention. Ces animations ont but d'assurer la promotion et la défense de l'usage du vélo au quotidien sur le territoire.

- **Descriptif des actions :**

- 1. Des actions de formation**

- 1 session de vélo-école (13 séances de 2 heures) afin de permettre l'apprentissage du vélo auprès des adultes / Lieu : Quais devant la Maison écocitoyenne + déplacement en ville dans les différents quartiers de Bordeaux / 1 encadrant salarié - 3 encadrants bénévoles.

- 2. Des actions de promotion et de sensibilisation**

- 2 Bourses aux vélos courant mai et début septembre (à confirmer) / Lieux : centre commercial Meriadeck et autre à confirmer) - Bordeaux / 25 bénévoles.
- La Fête du vélo (Parc aux Angéliques) : le 22 juin 2022
- Ouvre la voix : début septembre petit déjeuner organisé lors du départ de la balade à vélo place de la comédie et encadrement de la balade / Lieu : à définir - Bordeaux / 30 bénévoles.
- Cyclistes brillez : une date en novembre de 17h à 20h place à définir. Sensibilisation à l'importance de l'équipement lumineux – ateliers et installation de catadioptrés – distribution de gilets jaunes / Lieu : à définir - Bordeaux / 1 salarié / 20 bénévoles.
- Balade « les lumières de la ville » : date à définir, de 19h à 23h, balade du patrimoine bordelais à vélo suivi d'un temps convivial / Lieu départ : à définir - Bordeaux / 2 salariés / 15 bénévoles.
- Marquage Bicycode : pour lutter contre le vol et le recel des vélos (3x/an, séances de 2h30). 2 salariés / 2 bénévoles sur le parvis de la Maison Ecocitoyenne, sur RDV. 1<sup>ère</sup> date : le 15 avril, option le vendredi 17 juin, dernière date au troisième trimestre à définir.

### **Modalités opérationnelles**

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention.

Par ailleurs, l'association s'adaptera aux conditions sanitaires (COVID notamment) qui pourraient entraîner des réductions de jauges de participants ou exiger une adaptation des animations au format numérique.

## Annexe 2 - Budget prévisionnel

### Annexe 3 Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

#### **Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

Nom de l'organisme bénéficiaire :

Intitulé de l'action :

#### 1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

Date(s) de la manifestation :

Durée de la manifestation (nombre de jours...) :

Fréquence de la manifestation (annuelle...) :

Manifestation  gratuite       payante

Vente de produits et/ou services :  oui       non

Visiteurs, participants :

Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**



**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**

Direction générale DGHQV / DEEDD

<p style="text-align: center;"><b>CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation</b> <b>Entre EKOLO[GEEK] et la ville de Bordeaux</b></p>
---

Entre les soussignés

Ekologeek, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 3 rue de Tausia, 33800 BORDEAUX représentée par Julien ROBERT, directeur de l'association dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association EKOLO[GEEK]**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n°                    du Conseil municipal du

**Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

## **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

## **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **2000 €** », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 2.000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

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

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procédera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 1.400 €, -montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022;
- 30 %, soit la somme de 600 € après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

### **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

#### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit

communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la Ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions réglementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d' « entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la ville de Bordeaux :**

Monsieur le Maire

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Monsieur le Directeur  
EKOLO[GEEK]  
3 rue de Tauzia  
33 800 BORDEAUX

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

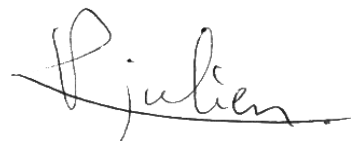
- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le / /2022, en 3 exemplaires**

### **Signatures des partenaires**

Monsieur le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC,

Monsieur le Directeur d'Ekolo[Geek]  
Julien ROBERT



## **Annexe 1**

### **Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, l'association EKOLO[GEEK] s'assigne, au cours de la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, à la réalisation d'activités qui devront s'adapter aux thématiques programmées des événementiels, animations, expositions ou manifestations de la Maison écocitoyenne.

L'association aura la charge de l'animation d'ateliers de sensibilisation à la transition écologique, ayant pour vocation de sensibiliser tous les publics aux éco-gestes et à la consommation responsable. Elle s'engage à réaliser les activités suivantes et en vertu des conditions sanitaires liés au Covid qui entraîneront éventuellement des jauges restreintes ou des adaptations au format numérique :

#### **Objectifs et descriptifs des actions**

L'association devra fournir à la Maison écocitoyenne un document recensant la liste des thématiques pouvant être abordées dans le cadre de ses animations, ainsi que les ateliers y étant associés et la tranche d'âge ou le public visé :

- 6 animations réalisées à la Maison écocitoyenne, à destination du grand public mais également auprès de public adulte en formation / réinsertion professionnelle
- 3 animations flexibles à fixer durant des événements détachés et/ou liés à la Maison écocitoyenne : Bastide fait sa belle, lancement et clôture du défi des Foyers à énergie positive, 6 jours de Garonne etc.

#### **Modalités opérationnelles**

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention.

## Annexe 2 - Budget prévisionnel



<b>NOM DE L'ORGANISME :</b>		<b>Ekolo[Geek]</b>	
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		<b>Exercice 2022</b>	
Pour la demande n°1, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :		<b>2 000 €</b>	
Titre de la demande n°1 :		<b>Sensibilisation à la Maison Eco-citoyenne de BM 2022</b>	
<b>CHARGES (en euros) [1]</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
	<b>Montant</b>		<b>Montant</b>
<b>Charges directes affectées au projet</b>		<b>Ressources directes affectées au projet</b>	
<b>60 - Achats</b>	<b>175</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	<b>-</b>
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures	175	Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Parrainage	
Autres fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation[2]</b>	<b>2 000</b>
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>80</b>		
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières	75		
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances	5	Conseil Départemental	
Documentation		Bordeaux Métropole	
Divers		Autres EPCI	
		Ville de Bordeaux (préciser les directions)	
		Délégation du Développement Durable	2000
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>75</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications	25		
Déplacements, missions et réceptions	40	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Frais postaux et de télécommunication	5		
Services bancaires	5		
Divers			
		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>15</b>	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations	15	Emplois aidés	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>1 655</b>		
Rémunérations du personnel	1 325	Aides privées	
Charges sociales	250	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>-</b>
Autres charges de personnel	80	Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Autres	
<b>66 - Charges Financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<b>-</b>
		Reprises de subventions	
		Autres	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69- Impôt sur les bénéfices (IS);Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
		<b>Autofinancement le cas échéant</b>	
<b>Charges indirectes affectées au projet</b>		<b>Ressources indirectes affectées au projet</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>2 000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>2 000</b>
<b>Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<b>750</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>750</b>
- Secours en nature		- Bénévolat	750
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole	750	- Dons en nature	
<b>La subvention sollicitée représente</b>	<b>100,00 %</b>	<b>du total des produits du projet.</b>	

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

***Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.***

**Nom de l'organisme bénéficiaire :**

**Intitulé de l'action :**

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation  gratuite       payante**

**Vente de produits et/ou services :  oui       non**

**Visiteurs, participants :**

**Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre**

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**

## Annexe 4 Mises à disposition



### Charte commune d'engagement à destination des prestataires et associations intervenant dans le cadre d'un partenariat avec la Maison écociroyenne

#### Préambule

#### Présentation de la Maison écociroyenne

Le plan d'action pour un territoire durable à haute qualité de vie, délibéré au conseil métropolitain du 07/07/2017, exprime à travers tous ses objectifs l'ambition politique menée en faveur de la transition énergétique et écologique de notre territoire.

Trois grands axes en définissent la stratégie :

- Axe 1 - Accélérer la transition énergétique du territoire pour faire de Bordeaux Métropole une des premières métropoles à énergie positive à l'horizon 2050
- Axe 2 - Préserver et valoriser les 50% d'espaces naturels, agricoles et forestiers.
- Axe 3 - Accompagner tous les acteurs vers la transition énergétique et écologique.

Dans ce cadre et principalement dans l'axe 3, la Maison écociroyenne sous l'égide de la Direction de l'énergie, de l'écologie et du développement durable de Bordeaux Métropole se révèle être un véritable lieu ressource consacrant pleinement ses missions à la transition écologique.

Considérée et reconnue comme un outil fédérateur des bonnes pratiques sur le territoire, elle met en valeur les initiatives associatives, entrepreneuriales ou citoyennes et les acteurs engagés dans la transition écologique. Avec ces derniers, la Maison écociroyenne espère participer à l'essaimage des prises de conscience et de l'adoption de bonnes pratiques environnementales.

Ainsi, la Maison écociroyenne renouvelle chaque mois son offre à destination du grand public pour développer toujours plus finement les informations transmises, faire en sorte que les contenus soient au goût du jour, et ainsi accroître l'attractivité :

- Programme d'animations riche et varié : ateliers de sensibilisation, conférences, débats, projections, balades, etc.
- Création et diffusion de productions sur le développement durable, expositions permanente et temporaires,
- Accompagnement des particuliers dans leur transition (Super Défis eau/énergie, déchets, alimentation, mobilité, entre autres)

Face à la multiplicité des partenariats, cette charte rappelle les engagements des 2 parties, engagements dont le respect est primordial pour en assurer un fonctionnement optimal et veiller à la bonne coordination des équipes et partenaires (toutes personnes, associations et autres organismes impliqués).

#### Engagement des partenaires

1- Pour assurer une communication efficace sur les animations proposées, les partenaires s'engagent à renseigner la fiche présentant leur animation (ci-après en annexe 4.1), et à la renvoyer le 5 du mois précédant celle-ci.

2- Pour chaque atelier réalisé à la Maison écocitoyenne, les partenaires s'engagent à faire parvenir la **fiche de réservation** (ci-après en annexe 4.2), au plus tard un mois avant l'événement, nécessaire à l'organisation logistique des lieux.

3- Au début de chaque atelier, les partenaires feront une rapide présentation de la Maison écocitoyenne telle que décrite en préambule et inviteront les participants désireux d'en savoir plus à se connecter sur le site de Bordeaux Métropole via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/vivre-habiter/connaitre-son-environnement>. Par ailleurs, ils pourront prendre connaissance du Plan Haute qualité de vie via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/Publications?thematique=haute+qualit%E9+de+vie>

4- Au début de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **faire passer une liste d'émargement** aux participants fournie par les agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin de vérifier que les personnes présentes se sont bien inscrites.

5-Si toutefois des personnes n'étaient pas inscrites ou retardataires, que l'atelier soit complet ou non, l'animateur s'engage à renvoyer ces personnes vers l'accueil pour que les agents puissent décider s'ils souhaitent ou non accepter ce participant.

6-A l'issue de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **remettre la fiche d'émargement** aux agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin que ces derniers puissent comptabiliser les inscrits. Si cette fiche n'a pas pu être renseignée sur place, un retour a posteriori du nombre d'inscrits sera envoyé par mail.

7-A mi-année, les partenaires réguliers de la Maison écocitoyenne réaliseront un **bilan de mi-parcours** avec les agents d'animation référents afin de s'assurer que les desideratas de chacun ont bien été pris en compte et faire remonter les besoins et attentes, si nécessaire.

8-La Maison écocitoyenne attire votre attention sur le fait qu'aucune donnée personnelle ne pourra être conservée par le partenaire.

9-Aucun démarchage commercial ni vente de produits ne seront acceptés dans le cadre d'une animation opérée et financée par la Maison écocitoyenne.

10-Le partenaire s'engage à penser ses animations au format numérique, dans l'optique de pouvoir proposer du contenu à nos publics cibles en dépit d'un contexte sanitaire peu favorable. De même, dans ce cas précis, il respectera les consignes de jauges de participants, si la Maison écocitoyenne lui en fait part.

### **Engagements de la Maison écocitoyenne**

- 1) La Maison écocitoyenne, dans sa communication, s'engage à citer le nom des structures partenaires afin que les participants aux ateliers puissent les identifier.
- 2) Avant chaque atelier, la Maison écocitoyenne s'engage à communiquer le nombre de participants ainsi que les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'animation. Cette liste se base sur le rappel téléphonique effectué par les agents de la Maison Ecocitoyenne la veille ou l'avant-veille précédant l'animation.
- 3) La Maison écocitoyenne s'engage à gérer les participants se présentant avec du retard : si ces derniers se présentent avec un retard supérieur à 20 minutes, les agents de la

Maison écocitoyenne se gardent le droit de refuser l'accès de cette personne à l'atelier. S'ils l'acceptent, ils prendront les informations (nom, prénom, etc.) de cette dernière.

### Cas des annulations

#### Pour les ateliers, animations et balades :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - L'animation ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux animations annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écocitoyenne décommande 72h ou moins avant l'animation :
  - L'animation sera rémunérée ou considérée comme effectuée par la Maison écocitoyenne.
- 3) Si la Maison écocitoyenne ou le partenaire décommande à 72h ou plus avant l'animation :
  - L'animation sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

#### Pour les visites de groupes :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - La visite ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux visites annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écocitoyenne décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écocitoyenne.
- 3) Si le groupe demandant la visite décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écocitoyenne.
- 4) Si la Maison écocitoyenne, le partenaire ou le groupe demandant la visite décommande à 96h ou plus :
  - La visite sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

### SIGNATURES

#### Engagement de la Maison écocitoyenne

#### Engagement partenaire

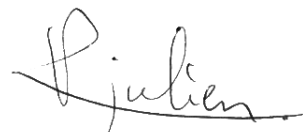
Date :

\_\_\_\_\_ Date : 1/06/2022

Signature :

de la structure : —[Ekolo\[Geek\]](#)

\_\_\_\_\_ Nom





Signature :

# ANNEXES

## Annexe 4.1 : trame d'animation

**Partenaire (nom et logo)**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Titre action</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Présentation de l'animation : objectifs et contenus pédagogiques (350 caractères, espaces compris)</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Moyens et outils utilisés</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nombre mini et maxi de participants</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Durée</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Public cible</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suggestion de visuels</b></li></ul>

**Annexe 4.2 – Fiche de réservation de la Maison écocitoyenne**

## Fiche Technique de réservation de la Maison écocitoyenne

**Nom de l'événement :**

**Date et jour :**

### 1) CONTACTS

Type de manifestation :	<input type="checkbox"/>	NON
Grand public :	<input type="checkbox"/>	OUI
Descriptif de la manifestation :		
Date de la demande et origine :		

Organisateur :	
Mail : Tel :	
:	

Contact référent de la manifestation :	
Mail :	
Tel :	

**Heure d'arrivée organisation / montage :**

**Commentaires**

**Heure de début de la manifestation :**

**Heure de fin de la manifestation :**

**Heure de libération des lieux :**

<p><b>Le montage et le démontage est à votre charge en lien avec l'agent référent désigné pour la manifestation. <u>Il convient de prévoir le temps nécessaire à cette installation.</u> Merci de votre collaboration.</b></p>	
--	--

**Chargé du dossier Maison Ecocitoyenne : Lionel Lamy (05.24.57.65.20 l.lamy@bordeaux-metropole.fr)**

**Agent prévu pour la manifestation :**

### 2) SCENOGRAPHIE

Type de manifestation :	
-------------------------	--

Colloque  Débat  Réunion  Conférence  Autre à préciser :

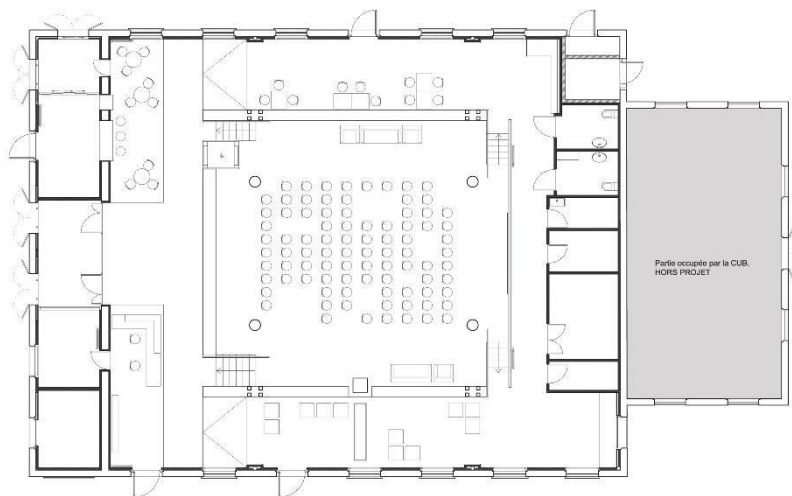
**Disposition prévue :**

Théâtre  En « U »  En groupe de travail  Autre à préciser :

**Espace demandé :**

Carré central  Galerie Garonne  Galerie quais  Hall d'entrée  Espace café lunaire  
 Sas d'entrée  Parvis extérieur

**Merci de bien vouloir renseigner le schéma ci-après en précisant l'installation que vous avez prévu**



**3) MATERIEL ET EQUIPEMENT**

**Mobilier**

Tables MEC (10 carrées, 2 rondes) :	Nb :	Tables services techniques :	Nb :	<b>Commandé le :</b>
Chaises MEC (70max) :	Nb :	Chaises services techniques :	Nb :	<b>Par :</b>
Grilles d'exposition :	Nb :	Autre mobilier :		

<p><b>Sonorisation</b></p> <p><input type="checkbox"/> Micros filaires (nb 2) :... <input type="checkbox"/> Micros sans fil (nb 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Lecteur de CD</p> <p><b>Informatique</b></p> <p><input type="checkbox"/> PC Maison Ecocitoyenne <input type="checkbox"/> PC personnel</p> <p><b>Projection</b></p> <p><input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur <input type="checkbox"/> Lecteur de DVD</p> <p><input type="checkbox"/> Ecrans latéraux</p> <p>Galerie Garonne : 1 2 3</p> <p>Galerie quais : 4 5 6 (encadrer les numéros demandés)</p> <p><b>Stationnement</b></p> <p>Si vous souhaitez faire stationner un véhicule sur le parvis, merci de préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'objet du stationnement :</li> <li>- Modèle et couleur du véhicule :</li> <li>- Plaque d'immatriculation :</li> <li>- Plage horaire :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Autre à préciser</p> <p><b>Merci de vous équiper des câbles adaptés à vos équipements personnels</b></p>	<p><b>Observations ou consignes particulières</b></p> <p><b>Les supports de projection doivent également être fournis au plus tard une semaine avant l'événement pour test préalable.</b></p> <p><b>Si vous souhaitez avoir une connexion internet, 2 possibilités : réserver le PC de la Maison Ecocitoyenne ou apporter une clé 3G / partage de connexion. Prévoir vos adaptateurs si vous souhaitez connecter un MAC</b></p> <p><b>C'est l'opérateur de la maison écocitoyenne qui gère la mise en place de l'ordinateur et de la connectique : câblages, vidéoprojecteur, régie <u>et non l'intervenant.</u></b></p> <p><b>La kitchenette est un local exclusivement privé.</b></p>
--	---

Dernière mise à jour :

Signature du demandeur (valant  
acceptation des conditions du règlement  
intérieur de la Maison écocitoyenne en  
attache) :

Date :

La partie grisée est réservée à la Maison Ecocitoyenne.

Toute demande concernant une manifestation n'est effective qu'après validation de la direction.

Cette fiche technique remplie doit être adressée par courriel à ces deux adresses [maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr](mailto:maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr) et [l.lamy@bordeaux-metropole.fr](mailto:l.lamy@bordeaux-metropole.fr) ou déposée à l'accueil, accompagnée d'une note de déroulé précise de la manifestation. A défaut la demande sera rejetée. Aucune prestation supplémentaire de matériel ou de montage ne pourra être acceptée si elle ne figure pas sur le présent document. Cette fiche devra nous être parvenue au moins un mois avant la manifestation. Toute demande ne pourra être prise en compte au-delà de ce délai. Nous vous remercions pour votre compréhension.





## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation Entre l'association « Cybèle » et la Ville de Bordeaux**

Entre les soussignés

**L'association Cybèle**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé 4 place Rozanoff 33700 Mérignac, représentée par Madame Pouchard Linda, représentant légal, dûment habilité aux fins des présentes par les statuts de l'association, **ci-après désigné(e) « organisme bénéficiaire »**

**Et**

**La ville de Bordeaux**, dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville, Place Pey Berland, 33077 Bordeaux, représentée par son maire, Pierre Hurmic, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n°            du Conseil municipal du           , **ci-après désigné « Ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La Ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions, laquelle fait partie intégrante de la convention. Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour l'année 2022.

Dans ce cadre, la Ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La Ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « **300 €** », équivalent à 100 % du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 300 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la Ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 210 €, montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022;
- 30 %, soit la somme de 90 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

### **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

#### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-

321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la Ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2023, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la Ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la Ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la Ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La Ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la Ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la Ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour



s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

#### **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la Ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

#### **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la Ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la Ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

#### **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la Ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

#### **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la Ville de Bordeaux :**

Monsieur le Maire de Bordeaux  
Hôtel de Ville  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la Présidente  
40 boulevard Alfred Daney  
Appartement 3  
33300 Bordeaux

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

**Fait à Bordeaux, le    /    /2022, en 3 exemplaires**

**Signatures des partenaires**

Monsieur le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC

Madame la Présidente de Cybèle ;  
Linda POUCHARD

## Annexe 1 Programme d'action

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux Métropole, l'association Cybèle s'engage à animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022, conformément à l'article 2 stipulant la durée de la convention.

Cybèle, association de protection de l'environnement, a pour objet de réhabiliter des zones urbaines ou péri-urbaines publiques ou privées délaissées ou nécessitant un aménagement, en sauvegardant, en encourageant, en améliorant, ou encore en créant des lieux de nature accessibles ou non au public, sous forme de jardin écologique ou de milieux naturels sur ces mêmes zones dans une perspective de pérennité et de soutien à la biodiversité en corrélation avec le maintien ou la restauration des corridors écologiques (trames verte, bleue, noire...). L'association tend également à diffuser les savoirs scientifiques par la vulgarisation ou la médiation.

### Descriptifs des actions

Dans le cadre de la subvention, Cybèle animera des balades de sensibilisation aux inventaires participatifs et à la nature en ville.

Il s'agit d'impliquer les citoyens et citoyennes, en partenariat avec des associations locales bordelaises, dans les sciences participatives en proposant des balades naturalistes au cours desquelles ces personnes acquerront des savoirs sur la biodiversité (identification, classification, écologie...) et des compétences (transmissions de données scientifiques). Il s'agit également de susciter l'intérêt de la population pour la nature en ville (observation, reconnaissance) et pour la protection de l'environnement (jardinage écologique, etc.).

Un total d'environ **6 balades en groupe de 10 personnes** chacune est envisagé pour ce projet. Les quartiers prioritaires de la ville de Bordeaux comme Grand Parc ou encore Bordeaux Maritime, seront préférentiellement sollicités pour ce projet.

### Modalités opérationnelles

Pour faciliter le travail de coordination entre la Maison écocitoyenne et l'association Cybèle, cette dernière s'engage à la production d'un document avant fin juin 2022 qui présentera l'ensemble des méthodes et des outils permettant d'apprendre, adaptés au public-cible avec des objectifs pédagogiques clairement définis. Merci à cet effet de renseigner le document intitulé trame d'animation annexé à la charte commune d'engagement ci-jointe.

Il est souhaité d'avoir ce même document pour toutes les animations pédagogiques déjà menées dans le cadre du partenariat avec la direction animation des transitions. Cette demande a pour objectif la production d'un catalogue à usage interne à notre direction, recensant les animations de tous nos partenaires. Ce document sera un faire-valoir de votre expertise auprès des usagers du site et nous permettra également d'assurer une communication efficace sur nos réseaux.

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention (annexe 4).



Par ailleurs, l'association s'adaptera aux conditions sanitaires (COVID notamment) qui pourraient entraîner des réductions de jauges de participants ou entraîner des adaptations des animations, à convenir entre les partenaires.

## Annexe 2 Budget prévisionnel

<b>NOM DE L'ORGANISME :</b>		<b>Cybèle</b>	
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		<b>Exercice 2022</b>	
Pour la demande n°1, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :		<b>300 €</b>	
Titre de la demande n°1 :		<b>Balades de sensibilisation</b>	
<b>CHARGES (en euros) [1]</b>		<b>PRODUITS (en euros)</b>	
	<b>Montant</b>		<b>Montant</b>
<b>Charges directes affectées au projet</b>		<b>Ressources directes affectées au projet</b>	
<b>60 - Achats</b>	<b>280</b>	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	<b>-</b>
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures	280	Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Parrainage	
Autres fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation[2]</b>	<b>300</b>
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>-</b>		
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances		Conseil Départemental	
Documentation		Bordeaux Métropole	
Divers		Autres EPCI	
		<b>Ville de Bordeaux (préciser les directions) Nature en ville</b>	<b>300</b>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>20</b>		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions	20	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers			
		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>-</b>		
Impôts et taxes sur rémunérations		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
		Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>-</b>		
Rémunérations du personnel		Aides privées	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>-</b>
Autres charges de personnel		Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Autres	
<b>66 - Charges Financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<b>-</b>
		Reprises de subventions	
		Autres	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
		<b>Autofinancement le cas échéant</b>	
<b>Charges indirectes affectées au projet</b>		<b>Ressources indirectes affectées au projet</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>300</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES</b>	<b>300</b>
<b>Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.</b>			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	<b>20</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>20</b>
- Secours en nature		- Bénévolat	20
- Mise à disposition gratuite des biens et services		- Prestations en nature	
- Personnel bénévole	20	- Dons en nature	
<b>La subvention sollicitée représente 100,00% du total des produits du projet.</b>			
<small>[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros</small>			
<small>[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées</small>			

**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la Ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

**Nom de l'organisme bénéficiaire :**

**Intitulé de l'action :**

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

**Date(s) de la manifestation :**

**Durée de la manifestation (nombre de jours...) :**

**Fréquence de la manifestation (annuelle...) :**

**Manifestation  gratuite       payante**

**Vente de produits et/ou services :  oui       non**

**Visiteurs, participants :**

**Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre**

**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**



## Annexe 4



### **Charte commune d'engagement à destination des prestataires et associations intervenant dans le cadre d'un partenariat avec la Maison écociquoise**

#### **Préambule**

##### **Présentation de la Maison écociquoise**

Le plan d'action pour un territoire durable à haute qualité de vie, délibéré au conseil métropolitain du 07/07/2017, exprime à travers tous ses objectifs l'ambition politique menée en faveur de la transition énergétique et écologique de notre territoire.

Trois grands axes en définissent la stratégie :

- Axe 1 - Accélérer la transition énergétique du territoire pour faire de Bordeaux Métropole une des premières métropoles à énergie positive à l'horizon 2050
- Axe 2 - Préserver et valoriser les 50% d'espaces naturels, agricoles et forestiers.
- Axe 3 - Accompagner tous les acteurs vers la transition énergétique et écologique.

Dans ce cadre et principalement dans l'axe 3, la Maison écociquoise sous l'égide de la Direction action climatique et transition énergétique de Bordeaux Métropole se révèle être un véritable lieu ressource consacrant pleinement ses missions à la transition écologique.

Considérée et reconnue comme un outil fédérateur des bonnes pratiques sur le territoire, elle met en valeur les initiatives associatives, entrepreneuriales ou citoyennes et les acteurs engagés dans la transition écologique. Avec ces derniers, la Maison écociquoise espère participer à l'essaimage des prises de conscience et de l'adoption de bonnes pratiques environnementales.

Ainsi, la Maison écociquoise renouvelle chaque mois son offre à destination du grand public pour développer toujours plus finement les informations transmises, faire en sorte que les contenus soient au goût du jour, et ainsi accroître l'attractivité :

- Programme d'animations riche et varié : ateliers de sensibilisation, conférences, débats, projections, balades, etc.
- Création et diffusion de productions sur le développement durable, expositions permanente et temporaires,
- Accompagnement des particuliers dans leur transition (Super Défis eau/énergie, déchets, alimentation, mobilité, entre autres)

Face à la multiplicité des partenariats, cette charte rappelle les engagements des 2 parties, engagements dont le respect est primordial pour en assurer un fonctionnement optimal et veiller à la bonne coordination des équipes et partenaires (toutes personnes, associations et autres organismes impliqués).

##### **Engagement des partenaires**

1- Pour assurer une communication efficace sur les animations proposées, les partenaires s'engagent à renseigner la fiche présentant leur animation (ci-après en annexe 1), et à la renvoyer le 5 du mois précédant celle-ci.

2- Pour chaque atelier réalisé à la Maison écocitoyenne, les partenaires s'engagent à faire parvenir la **fiche de réservation** (ci-après en annexe 4.2), au plus tard un mois avant l'événement, nécessaire à l'organisation logistique des lieux.

3- Au début de chaque atelier, les partenaires feront une rapide présentation de la Maison écocitoyenne telle que décrite en préambule et inviteront les participants désireux d'en savoir plus à se connecter sur le site de Bordeaux Métropole via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/vivre-habiter/connaitre-son-environnement>. Par ailleurs, ils pourront prendre connaissance du Plan Haute qualité de vie via le lien suivant : <https://www.bordeaux-metropole.fr/Publications?thematique=haute+qualit%E9+de+vie>

4- Au début de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **faire passer une liste d'émargement** aux participants fournie par les agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin de vérifier que les personnes présentes se sont bien inscrites.

5- Si toutefois des personnes n'étaient pas inscrites ou retardataires, que l'atelier soit complet ou non, l'animateur s'engage à renvoyer ces personnes vers l'accueil pour que les agents puissent décider s'ils souhaitent ou non accepter ce participant.

6- A l'issue de chaque atelier, les partenaires s'engagent à **remettre la fiche d'émargement** aux agents d'accueil de la Maison écocitoyenne afin que ces derniers puissent comptabiliser les inscrits. Si cette fiche n'a pas pu être renseignée sur place, un retour a posteriori du nombre d'inscrits sera envoyé par mail.

7- A mi-année, les partenaires réguliers de la Maison écocitoyenne réaliseront un **bilan de mi-parcours** avec les agents d'animation référents afin de s'assurer que les desideratas de chacun ont bien été pris en compte et faire remonter les besoins et attentes, si nécessaire.

8- La Maison écocitoyenne attire votre attention sur le fait qu'aucune donnée personnelle ne pourra être conservée par le partenaire.

9- Aucun démarchage commercial ni vente de produits ne seront acceptés dans le cadre d'une animation opérée et financée par la Maison écocitoyenne.

10- Le partenaire s'engage à penser ses animations au format numérique, dans l'optique de pouvoir proposer du contenu à nos publics cibles en dépit d'un contexte sanitaire peu favorable. De même, dans ce cas précis, il respectera les consignes de jauges de participants, si la Maison écocitoyenne lui en fait part.

### **Engagements de la Maison écocitoyenne**

- 1) La Maison écocitoyenne, dans sa communication, s'engage à citer le nom des structures partenaires afin que les participants aux ateliers puissent les identifier.
- 2) Avant chaque atelier, la Maison écocitoyenne s'engage à communiquer le nombre de participants ainsi que les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'animation. Cette liste se base sur le rappel téléphonique effectué par les agents de la Maison Ecocitoyenne la veille ou l'avant-veille précédant l'animation.

- 3) La Maison écociroyenne s'engage à gérer les participants se présentant avec du retard : si ces derniers se présentent avec un retard supérieur à 20 minutes, les agents de la Maison écociroyenne se gardent le droit de refuser l'accès de cette personne à l'atelier. S'ils l'acceptent, ils prendront les informations (nom, prénom, etc.) de cette dernière.

### Cas des annulations

#### Pour les ateliers, animations et balades :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - L'animation ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux animations annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écociroyenne décommande 72h ou moins avant l'animation :
  - L'animation sera rémunérée ou considérée comme effectuée par la Maison écociroyenne.
- 3) Si la Maison écociroyenne ou le partenaire décommande à 72h ou plus avant l'animation :
  - L'animation sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

#### Pour les visites de groupes :

- 1) Si le partenaire décommande 48h ou moins avant l'animation :
  - La visite ne sera pas rémunérée.
  - Au-delà de deux visites annulées, un point sur l'engagement du partenaire devra être fait.
- 2) Si la Maison écociroyenne décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écociroyenne.
- 3) Si le groupe demandant la visite décommande 72h ou moins avant la visite :
  - La visite sera rémunérée par la Maison écociroyenne.
- 4) Si la Maison écociroyenne, le partenaire ou le groupe demandant la visite décommande à 96h ou plus :
  - La visite sera repositionnée sur le planning de l'année en cours et n'entraînera pas de dédommagement.

### SIGNATURES

#### Engagement de la Maison écociroyenne

Date :

Signature :

#### Engagement partenaire

Date :

Nom de la structure :

Signature :

# ANNEXES

## Annexe 4.1 : trame d'animation

### Partenaire (nom et logo)

<ul style="list-style-type: none"><li>• Titre action</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation de l'animation : objectifs et contenus pédagogiques (350 caractères, espaces compris)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens et outils utilisés</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre mini et maxi de participants</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Durée</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Public cible</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suggestion de visuels</li></ul>

**Annexe 4.2 – Fiche de réservation de la Maison écocitoyenne**

## Fiche Technique de réservation de la Maison écocitoyenne

**Nom de l'événement :**

**Date et jour :**

### 1) CONTACTS

Type de manifestation :	<input type="checkbox"/>	NON
Grand public :	<input type="checkbox"/>	OUI
Descriptif de la manifestation :		
Date de la demande et origine :		

Organisateur :	
Mail :	
Tel :	

Contact référent de la manifestation :	
Mail :	
Tel :	

Heure d'arrivée organisation / montage :	Commentaires
Heure de début de la manifestation :	
Heure de fin de la manifestation :	
Heure de libération des lieux :	



**Le montage et le démontage est à votre charge en lien avec l'agent référent désigné pour la manifestation. Il convient de prévoir le temps nécessaire à cette installation. Merci de votre collaboration.**

Chargé du dossier Maison Ecocitoyenne : Lionel Lamy (05.24.57.65.20 l.lamy@bordeaux-metropole.fr)

Agent prévu pour la manifestation :

## 2) SCENOGRAPHIE

### Type de manifestation :

Colloque  Débat  Réunion  Conférence  Autre à préciser :

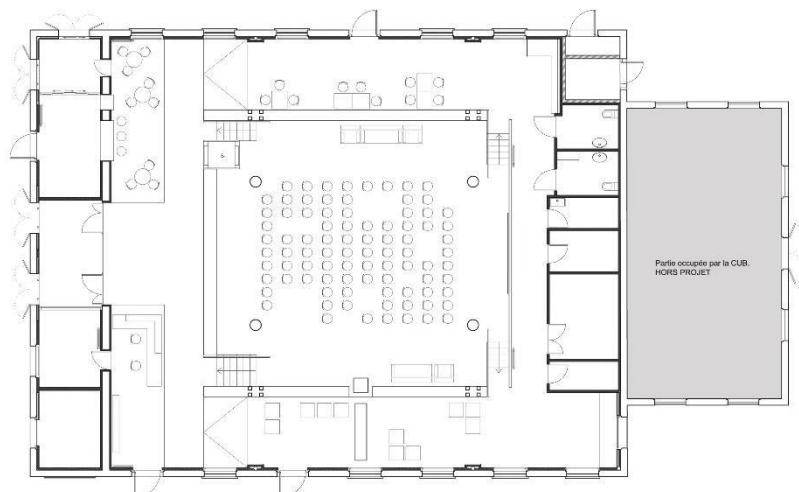
### Disposition prévue :

Théâtre  En « U »  En groupe de travail  Autre à préciser :

### Espace demandé :

Carré central  Galerie Garonne  Galerie quais  Hall d'entrée  Espace café lunaire  
 Sas d'entrée  Parvis extérieur

**Merci de bien vouloir renseigner le schéma ci-après en précisant l'installation que vous avez prévu**



## 3) MATERIEL ET EQUIPEMENT

### Mobilier

Tables MEC (10 carrées, 2 rondes) :	Nb :	Tables services techniques :	Nb :	<b>Commandé le :</b>
				<b>Par :</b>
Chaises MEC (70max) :	Nb :	Chaises services techniques :	Nb :	<b>Commandé le :</b>
				<b>Par :</b>
Grilles d'exposition :	Nb :	Autre mobilier :		

<p><b>Sonorisation</b></p> <p><input type="checkbox"/> Micros filaires (nb 2) :... <input type="checkbox"/> Micros sans fil (nb 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Lecteur de CD</p> <p><b>Informatique</b></p> <p><input type="checkbox"/> PC Maison Ecocitoyenne <input type="checkbox"/> PC personnel</p> <p><b>Projection</b></p> <p><input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur <input type="checkbox"/> Lecteur de DVD</p> <p><input type="checkbox"/> Ecrans latéraux</p> <p>Galerie Garonne : 1 2 3</p> <p>Galerie quais : 4 5 6 (encadrer les numéros demandés)</p> <p><b>Stationnement</b></p> <p>Si vous souhaitez faire stationner un véhicule sur le parvis, merci de préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'objet du stationnement :</li> <li>- Modèle et couleur du véhicule :</li> <li>- Plaque d'immatriculation :</li> <li>- Plage horaire :</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Autre à préciser</p> <p><b>Merci de vous équiper des câbles adaptés à vos équipements personnels</b></p>	<p><b>Observations ou consignes particulières</b></p> <p><b>Les supports de projection doivent également être fournis au plus tard une semaine avant l'événement pour test préalable.</b></p> <p><b>Si vous souhaitez avoir une connexion internet, 2 possibilités : réserver le PC de la Maison Ecocitoyenne ou apporter une clé 3G / partage de connexion. Prévoir vos adaptateurs si vous souhaitez connecter un MAC</b></p> <p><b>C'est l'opérateur de la maison écocitoyenne qui gère la mise en place de l'ordinateur et de la connectique : câblages, vidéoprojecteur, régie <u>et non l'intervenant.</u></b></p> <p><b>La kitchenette est un local exclusivement privé.</b></p>
--	---

Dernière mise à jour :

Signature du demandeur (valant  
acceptation des conditions du règlement  
intérieur de la Maison écocitoyenne en  
attache) :

Date :

La partie grisée est réservée à la Maison Ecocitoyenne.

Toute demande concernant une manifestation n'est effective qu'après validation de la direction.

Cette fiche technique remplie doit être adressée par courriel à ces deux adresses [maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr](mailto:maisonecocitoyenne@bordeauxmetropole.fr) et [l.lamy@bordeaux-metropole.fr](mailto:l.lamy@bordeaux-metropole.fr) ou déposée à l'accueil, accompagnée d'une note de déroulé précise de la manifestation. A défaut la demande sera rejetée. Aucune prestation supplémentaire de matériel ou de montage ne pourra être acceptée si elle ne figure pas sur le présent document. Cette fiche devra nous être parvenue au moins un mois avant la manifestation. Toute demande ne pourra être prise en compte au-delà de ce délai. Nous vous remercions pour votre compréhension.





Direction générale DGHQV / DEEDD

## **CONVENTION 2022 – Actions de sensibilisation Entre Achillée et Ciboulette et la ville de Bordeaux**

Entre les soussignés

Achillée et Ciboulette, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 5 rue de Tauzia, 33800 Bordeaux représentée par Philippe Simon, président de l'association dûment habilitée aux fins des présentes par les statuts de l'association.

**Ci-après désigné(e) l'association Achillée et Ciboulette**

**Et**

**La ville de Bordeaux** située place Pey Berland 33077 Bordeaux et représentée par son maire, Monsieur Pierre Hurmic, habilité aux fins des présentes par délibération n°            du Conseil municipal du            .

**Ci-après désigné « ville de Bordeaux »**

### **PREAMBULE**

La ville de Bordeaux a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'accompagnement du public vers les sujets de transitions énergétiques et écologiques, le programme d'actions de sensibilisation initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1– Programme d'actions laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

### **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la ville de Bordeaux attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le programme d'actions décrit à l'Annexe 1 – Programme d'actions pour la période 2022

Dans ce cadre, la ville de Bordeaux contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION**

La ville de Bordeaux s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention en numéraire plafonnée à « **2000 €** », équivalent à 100% du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 2.000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.





Cette subvention est non révisable à la hausse.

En complément de cette subvention des aides indirectes (services et prestations matériels, prêts de salles, de matériels, supports de communication ...) pourront être mises en œuvre pour la réalisation des actions de l'association. A titre d'information, pour l'année 2020, l'organisme a bénéficié de différentes aides en nature de la ville de Bordeaux dont la valorisation s'est élevée à 33 euros.

Ce montant ne sera définitivement consolidé que dans le cadre de l'adoption du compte administratif 2022, au regard du périmètre réel des aides effectivement accordées pour l'exercice 2022 et de leur valorisation actualisée.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seront inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à la ville de Bordeaux selon les modalités fixées à l'article 5.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule.

Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée. Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

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

La ville de Bordeaux procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de 1.400 € montant déjà versé dans le cadre des acomptes provisionnels 2022.
- 30 %, soit la somme de 600 € après les vérifications réalisées par la ville de Bordeaux conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.



La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

### **5.1. Justificatifs pour le paiement du solde**

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action (ou du projet) et au plus tard le 31 août 2023, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire, un compte rendu financier, signé par le Président ou toute personne habilitée, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif (notamment le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé) et qualitatif du programme d'actions comprenant a minima les éléments mentionnés à l'Annexe 3.

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de la Ville de Bordeaux dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

### **5.2. Justificatifs complémentaires à fournir obligatoirement**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août N+1, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le rapport général et le rapport spécial sur les conventions règlementées, des comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels).
- le rapport d'activité ou rapport de gestion.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénéficiaire communique sans délai à la ville de Bordeaux la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la ville de Bordeaux sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés



publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d' «entité adjudicatrice» au sens du droit communautaire.

## **ARTICLE 7. CONTROLES EXERCES PAR LA VILLE DE BORDEAUX**

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la ville de Bordeaux, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

La ville de Bordeaux peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de la ville de Bordeaux, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, la ville de Bordeaux pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

## **ARTICLE 8. ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la ville de Bordeaux ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à la ville de Bordeaux les attestations d'assurances correspondantes.

## **ARTICLE 9. COMMUNICATION**

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par la ville de Bordeaux (notamment en apposant le logo de la ville de Bordeaux) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

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



## **ARTICLE 10. SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de la ville de Bordeaux, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La ville de Bordeaux en informe l'organisme par écrit.

## **ARTICLE 11. AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12. CONTENTIEUX**

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

## **ARTICLE 13. ELECTION DE DOMICILE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

**Pour la ville de Bordeaux :**

En l'hôtel de ville,  
Place Pey Berland  
33077 Bordeaux

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Monsieur le Président  
Achillée et Ciboulette  
5 rue de Tauzia  
33 800 BORDEAUX

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'action ou Projet
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu qualitatif et financier



**Fait à Bordeaux, le / /2022, en 3 exemplaires**

**Signatures des partenaires :**

Monsieur le Maire de Bordeaux,  
Pierre HURMIC

Monsieur le Président d'Achillée et  
Ciboulette,  
Philippe SIMON



## **Annexe 1 Programme d'action**

Dans le cadre de sa collaboration avec la Maison écocitoyenne de Bordeaux, l'association Achillée et Ciboulette s'engage à animer un programme d'animations, défini conjointement. Ces actions devront être réalisées avant le 31 décembre 2022, conformément à l'article 2 stipulant la durée de la convention.

Ces animations porteront sur des ateliers, balades ou projections en lien avec le projet de l'association sur l'agroécologie et la sensibilisation à la flore locale, ainsi qu'en lien avec les attentes de la Maison écocitoyenne.

### **Objectifs**

- Sensibiliser au jardinage naturel, à l'agroécologie et à l'enjeu d'autonomie alimentaire ;
- Accompagner une meilleure connaissance de la biodiversité locale à travers la « botanique de terrain ».

### **Descriptif des actions**

L'association sera amenée à réaliser :

- Des balades de découverte de la flore endémique du territoire de la Ville de Bordeaux, avec un apport de connaissances botaniques. Le thème abordé lors de ces balades doit être complémentaire des propositions d'autres partenaires, ce à quoi veilleront les chargés d'animation de la Maison Ecocitoyenne.

Nombre prévisionnel : 2 balades de 2h à 3h, qui devront être programmées dès le mois de mars.

- Des ateliers autour du jardinage naturel, de l'agroécologie et de l'alimentation.

Nombre prévisionnel : 4 ateliers de 2h. Nombre de participants : jusqu'à 12 (15 à titre exceptionnel).

La Direction de l'énergie, écologie et développement durable souhaite par ailleurs produire un catalogue à usage interne à notre direction, recensant les animations de tous nos partenaires. Ce document sera un faire-valoir de votre expertise auprès des usagers du site et nous permettra également d'assurer une communication efficace sur nos réseaux.



Merci à cet effet de renseigner le document intitulé trame d'animation annexe 1 de la charte commune d'engagement ci-jointe pour chaque animation proposée par votre association. Les fiches devront être produites avant fin mars 2022.

### **Principes et organisation**

L'équipe de la Maison écocitoyenne, coordinatrice du projet, assure la gestion administrative et financière ainsi que la mobilisation des publics bénéficiaires, la mise en place et le bon déroulement du projet jusqu'à son évaluation.

La mobilisation du public autour de ces actions, ainsi que la gestion des inscriptions, seront ainsi réalisées par la Maison écocitoyenne.

### **Moyens**

La Maison écocitoyenne mettra à disposition le lieu et tout équipement nécessaire (informatique, vidéoprojecteur, tables, chaises, etc) pour la bonne réalisation de ces animations.

### **Modalités opérationnelles**

Les partenaires s'engagent à respecter les modalités opérationnelles telles que décrites dans la charte commune d'engagement, annexée à la présente convention.



## Annexe 2 - Budget prévisionnel

NOM DE L'ORGANISME :		ACHILLEE ET CIBOULETTE	
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		Exercice 2022	
Pour la demande n°1, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :		1 000 €	
Titre de la demande n°1 :		Balades Flore	
CHARGES (en euros) [1]		PRODUITS (en euros)	
	Montant		Montant
Charges directes affectées au projet		Ressources directes affectées au projet	
60 - Achats	150	70 - Ventes de produits finis, prestations de services	-
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures	-	Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	20	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives	130	Parrainage	
Autres fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
		74 - Subventions d'exploitation [2]	1.345
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs	135		
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières	20	Conseil Régional	
Entretien et réparation		Conseil Départemental	
Assurances	5	Bordeaux Métropole	
Documentation	100	Autres EPCI	
Divers	10	Ville de Bordeaux (préciser les directions)	1.000
62 - Autres services extérieurs	315		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	100		
Publicité, publications	140	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Déplacements, missions et réceptions	72		
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires	3		
Divers		Organismes sociaux	
63 - Impôts et taxes	-	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		Emplois aidés	345
Autres impôts et taxes		Autres (précisez) :	
64 - Charges de personnel	729		
Rémunérations du personnel	540	Aides privées	
Charges sociales	189	75 - Autres produits de gestion courante	-
Autres charges de personnel		Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	
65 - Autres charges de gestion courante		Autres	
66 - Charges Financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	-
		Reprises de subventions	
		Autres	
68 - Dotations aux amortissements, provisions, et engagement		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
		Autofinancement le cas échéant	
Charges indirectes affectées au projet		Ressources indirectes affectées au projet	
Charges fixes de fonctionnement	16		
Frais financiers	-		
Autres	16		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES	1.345	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES	1.345
Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	500	87 - Contributions volontaires en nature	500
- Secours en nature		- Bénévolat	300
- Mise à disposition gratuite des biens et services	200	- Prestations en nature	200
- Personnel bénévole	300	- Dons en nature	
La subvention sollicitée représente <b>74,35 %</b>		du total des produits du projet.	
[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros			
[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justification.			

**ACHILLEE ET CIBOULETTE**  
5, rue de Tausia  
33800 BORDEAUX  
Préf. W332001076  
SIRET : 503 377 335 00024

PS.





NOM DE L'ORGANISME :		ACHILLEE ET CIBOULETTE	
Dans le cas où l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice :		Exercice 2022	
Pour la demande n°2, l'organisme sollicite une subvention à la Ville de Bordeaux de (indiquer le montant ci-après) :		1 000 €	
Titre de la demande n°2 :		Ateliers Alimentation et Flore	
CHARGES (en euros) [1]		PRODUITS (en euros)	
	Montant		Montant
Charges directes affectées au projet		Ressources directes affectées au projet	
<b>60 - Achats</b>	445	<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	-
Achats d'études et de prestations de service		Billetteries	
Achats stockés de matières et fournitures	170	Marchandises	
Achats non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	45	Produits des activités annexes	
Fournitures administratives	180	Parrainage	
Autres fournitures	50	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation [2]</b>	1 490
		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>	115		
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières	30		
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances	5	Conseil Départemental	
Documentation	70	Bordeaux Métropole	
Divers	10	Autres EPCI	
		Ville de Bordeaux (préciser les directions)	1 000
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	258		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	-		
Publicité, publications	150		
Déplacements, missions et réceptions	108	Autre(s) commune(s) (précisez)	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	-	Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		Emplois aidés	490
Autres impôts et taxes		Autres (précisez) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	891		
Rémunérations du personnel	660	Aides privées	
Charges sociales	231	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	184
Autres charges de personnel		Cotisations	
		Dons manuels	
		Mécénats	
		Abandons de frais de bénévoles	184
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Autres	-
<b>66 - Charges Financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	-
		Reprises de subventions	
		Autres	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagement</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices [5] ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
		Autofinancement le cas échéant	50
Charges indirectes affectées au projet		Ressources indirectes affectées au projet	
Charges fixes de fonctionnement	15		
Frais financiers	-		
Autres	15		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES DIRECTES ET INDIRECTES	1 724	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS DIRECTES ET INDIRECTES	1 724
Attention : Le total des charges et celui des produits doivent être identiques.			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>	800	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	800
- Secours en nature		- Bénévolat	600
- Mise à disposition gratuite des biens et services	200	- Prestations en nature	200
- Personnel bénévole	600	- Dons en nature	
La subvention sollicitée représente <b>58,00 %</b> du total des produits du projet.			
[1] Ne pas Indiquer les centimes d'euros			
[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de ju			

**ACHILLEE ET CIBOULETTE**  
5, rue de Tauzia  
33800 BORDEAUX  
Préf. W332001076  
SIRET : 503 377 335 00024

PS



**Annexe 3**  
**Modèle de compte-rendu qualitatif et financier**

**Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action**

*Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle la ville de Bordeaux vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.*

Nom de l'organisme bénéficiaire :

Intitulé de l'action :

**1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION**

Date(s) de la manifestation :

Durée de la manifestation (nombre de jours...) :

Fréquence de la manifestation (annuelle...) :

Manifestation  gratuite       payante

Vente de produits et/ou services :  oui       non

Visiteurs, participants :

Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre



**L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :**

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

**Liste revue de presse et couverture médiatique :**

**Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :**

## **2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

**2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé**

**2.2. Décrire les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires ...) :**

**2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :**

**2.4. Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :**



**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

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

**certifie exactes les informations du présent compte rendu**

**Fait, le :** | | | | | | | | | | **à .....**

**Signature :**