

**CONVENTION DE PARTENARIAT 2013 CUB – Etu'Récup,  
Projet de création d'une ressourcerie sur le domaine universitaire en  
lien avec le Programme Local de Prévention des Déchets et le Plan  
Campus de la Cub**

Entre

La Communauté Urbaine de Bordeaux, dont le siège est situé à Esplanade Charles de  
Gaulle 33076 BORDEAUX, représentée par son Président M. Alain JUPPE habilité aux  
fins des présentes par délibération n°..... en date du.....

ci- après dénommée la CUB,

ET

L'association Etu'Récup, dont le siège est situé à la MAC du CROUS – Domaine  
universitaire – Village 3 – 33608 PESSAC représentée par sa Présidente Mme  
CAVATORE Johanna, habilitée aux fins des présentes par décision.....

ci – après dénommée Etu'Récup,

## Préambule :

Créée depuis février 2014, l'association Etu'Récup met en place une ressourcerie sur le Campus universitaire de Bordeaux dont l'activité principale consiste à collecter, réparer, valoriser, remettre en circuit différents objets (vélos, mobilier, textile...) et sensibiliser le public.

Ce projet s'inscrit dans une double optique sur le territoire, car il apporte une grande valeur ajoutée en terme de réduction des déchets et parce que son activité est porteuse d'un fort dynamisme sur le domaine universitaire.

Concernant le réemploi des déchets, le projet s'inscrit dans le cadre du Programme local de prévention des déchets (PLPD) mis en œuvre par la Cub depuis 2011 qui vise à réduire la quantité de déchets produits de 7% par habitant sur 5 ans. L'objectif principal de la ressourcerie du campus est de réduire les déchets sur le domaine universitaire en assurant une deuxième vie à grand nombre d'objets abandonnés et destinés à être jetés. De plus, ce projet permet de sensibiliser les étudiants et les riverains aux gestes éco-citoyens de réduction des déchets (choix de consommation, entretien des objets...).

Ce projet s'inscrit également dans le cadre du Plan Campus qui permet de soutenir des initiatives innovantes, portées par des étudiants, au cœur du campus universitaire. Il entre dans la stratégie de la Cub qui entend développer la vie de campus pour en faire un lieu attractif, exemplaire, dynamique et ouvert sur la métropole.

## **Article 1 : Objet de la présente convention**

La présente convention vise à mettre en œuvre un partenariat entre la CUB et l'association Etu'Récup, dans le cadre de la mise en place du programme local de prévention des déchets et du Plan Campus de la Cub, en accordant une subvention de fonctionnement et une subvention d'investissement à Etu'Récup, dans le cadre de son projet décrit à l'article 2.

## **Article 2 : Description du projet de Etu'Récup**

Etu'Récup a pour objectif de créer une filière de réemploi et de valorisation des encombrants à l'échelle Campus universitaire de Bordeaux.

### **1-Activités de la ressourcerie**

Ce projet innovant et unique en France s'organise autour de 5 grands « pôles d'activité » : la collecte, le tri, la valorisation, la revente et la sensibilisation.

**La collecte** des objets et matériaux sera effectuée sur le domaine universitaire. La Cub mettra à disposition, sous réserve de l'accord des propriétaires des terrains, des containers de 38 m<sup>3</sup> qui seront habillés par l'association et disposés à des endroits stratégiques du campus pour stocker les objets de la collecte.

**Le tri** des objets permettra de sélectionner et orienter les objets dans les différents lieux de valorisation de la ressourcerie. C'est à cette occasion que les objets seront pesés afin de quantifier les quantités de déchets détournés.

La phase **valorisation** permettra la remise en service des objets collectés par le biais notamment de l'organisation d'ateliers de revalorisation et de remise en état (atelier vélo, couture, customisation de meubles...).

Un espace de **vente** devra être aménagé afin de revendre l'ensemble des objets récupérés.

**La sensibilisation** à la prévention des déchets fait partie intégrante de l'activité de la ressourcerie en servant de fil rouge à l'ensemble des actions réalisées par Etu'Récup. L'association sensibilise également le public par le biais de supports de communication et en participant à différents événements organisés sur le territoire de la Cub (soirées à thème, brocantes mobiles, zones de gratuité...).

Pour l'ensemble de ces activités, l'association a besoin de locaux. A l'heure actuelle, elle bénéficie d'un local de 40m<sup>2</sup> mis à disposition par le CROUS et est en recherche active d'autres locaux.

## **2- Objectifs de la ressourcerie**

Les objectifs de Etu'Récup sont multiples et transversaux. Ils répondent autant aux besoins des étudiants, des habitants, des collectivités locales, des universités que des orientations nationales en matière de développement durable. Parmi ceux-ci, on peut citer :

- réduire le volume des déchets à enfouir et incinérer en donnant une deuxième vie aux objets,
- limiter la présence de décharges sauvages sur le domaine universitaire et améliorer le cadre de vie,

- participer au développement de l'économie solidaire par la revente à bas coût principalement à destination des étudiants,
- favoriser le lien social par la création de lieux d'échanges et de partage,
- sensibiliser les étudiants et habitants à la prévention des déchets,
- créer des emplois et favoriser l'implication citoyenne des étudiants.

### **Article 3 : Cadre budgétaire et comptable de l'association**

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

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

### **Article 4 : Participation financière et « en nature » de la Communauté Urbaine de Bordeaux**

La CUB accorde à l'association Etu'Récup une subvention plafonnée au montant de 20 000 €, sur la base du budget prévisionnel annexé à la présente convention.

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

La CUB met à disposition de l'association Etu'Récup des containers à capot de 38 m<sup>3</sup> qui seront destinés à collecter et stocker les différents objets à réemployer en vue de la réalisation du projet décrit ci-dessus à l'article 2.

### **Article 5 : Conditions d'utilisation de la subvention allouée**

La subvention allouée doit être employée en vue de la réalisation du projet de l'association décrit ci-dessus à l'article 2. En cas d'inutilisation ou d'utilisation non conforme, la subvention allouée devra être remboursée à la CUB.

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

Concernant la mise à disposition des containers, au terme de la convention, ces containers devront être remis à la CUB et ne pas avoir subi de détérioration. Toute détérioration devra faire l'objet de réparations qui seront à la charge de l'association.

### **Article 6 : Modalités de versement de la subvention**

La CUB s'acquittera de cette subvention de la manière suivante :

- un acompte de 80 % sera versé à l'association Etu'Récup à la signature de la convention, soit un montant de 16 000 € (12 000 € provenant du budget consacré aux actions mise en oeuvre dans le cadre du Programme Local de Prévention des Déchets (PLPD), 4 000 € de subvention d'investissement provenant du budget consacré au Plan Campus)

- le solde de 20 %, soit un montant de 4 000 € (3 000 € provenant du PLPD, 1 000 € provenant du budget consacré au Plan Campus), à la réception des documents suivants,

▫ Les bilans, compte de résultats et annexes détaillés, certifiés conformes par le Président de l'Association ou par un Commissaire aux Comptes pour les associations soumises à l'obligation de désigner un Commissaire aux comptes, Le compte de résultat doit pouvoir être comparé au budget prévisionnel fourni par l'association lors de sa demande de subvention,

- Le rapport annuel d'activités détaillé de l'association (voir **l'annexe 1** « liste des éléments devant figurer à minima dans le rapport d'activité annuel »)

▫ Une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes entre le budget prévisionnel présenté par l'association et son budget définitif certifié ( voir **l'annexe 2** « Comparatif budget prévisionnel/ budget définitif »)

▫ Une information qualitative décrivant notamment la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet,

- les copies des décisions des aides obtenues auprès des autres partenaires publics (délibérations...).

### **Article 7 : Contrôle et évaluation des résultats**

Conformément à la délibération relative au règlement d'attribution des subventions dans le cadre du Programme local de prévention des déchets, ainsi qu'aux dispositions communautaires relatives au Plan Campus, l'attribution de la subvention sera soumise au respect d'un certain nombre d'engagements :

- la réalisation des actions indiquées dans la convention
- la transmission des éléments liés au suivi et/ou au résultat de l'opération menée (quantité de déchets détournés, nombre d'emplois créés, nombre de visiteurs, nombre de personnes sensibilisées...)
- la mise en place d'un comité de suivi réunissant tous les partenaires financiers du projet

Le Président de l'Association ou son représentant s'engage également :

- à venir présenter sur simple demande de la CUB, devant les membres des Commissions compétentes, le bilan de l'action réalisée ainsi que le bilan financier de l'action,
- à faciliter le contrôle par les services de la Communauté, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la CUB, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la CUB ses statuts actualisés.

### **Article 8 : Respect des règles de la concurrence**

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

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

1° Les organismes de droit privé ou les organismes de droit public autres que ceux soumis au code des marchés publics dotés de la personnalité juridique et qui ont été créés pour satisfaire

spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

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

### **Article 9 : Clause de publicité**

L'Association s'engage à mentionner le soutien apporté par la CUB sur les documents destinés au public, tous les relais médiatiques (radios locales, chaînes de télévision, réseaux sociaux) ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

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

### **Article 10 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties. Elle prendra fin à la date limite de production des pièces justificatives exigées pour le versement du solde, qui est de 6 mois suivant la fin de l'exercice considéré, soit le 30 juin 2015.

### **Article 11 : Résiliation de la convention**

La résiliation pourra intervenir :

- En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties de ses obligations résultant de la présente convention, après mise en demeure restée sans effet dans un délai d'un mois à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

**Article 12 : Contentieux**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le .....

Pour la Communauté Urbaine de Bordeaux,

Le Président,

Alain JUPPE

Pour l'association Etu'Récup

La présidente,

Johanna CAVATORE

## **ANNEXE 1 - Liste des éléments devant figurer dans le rapport d'activités annuel**

Cette fiche est destinée à vous aider à établir votre rapport d'activités annuel, à souligner les faits marquants de l'année.

- 1<sup>ère</sup> demande
- Renouvellement
  
- Aide au fonctionnement
- Aide à une manifestation

### **Tableau de synthèse des actions menées :**

Ce tableau est à votre disposition pour vous permettre de mettre en évidence les éventuelles évolutions entre les actions prévues dans le programme d'activités initial présenté lors du dépôt du dossier de demande d'aide et les actions effectivement réalisées à la clôture de votre exercice.

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

### **Informations d'ordre administratif et juridique :**

- Nombre d'adhérents :
  
- Montant de la cotisation annuelle :
  - Nombre d'assemblées générales\* :  
Nombre de membres présents :
  
  - Nombre de réunions du Conseil d'administration\* :  
Nombre de membres présents :
  
- Nombre de réunions du Bureau\* :  
Nombre de membres présents :

---

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

- Nombre de publications destinées aux adhérents :
- Autres informations d'ordre administratif et financier :

**Informations concernant les moyens humains :**

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

Salariée en CDD :

dont salariés à temps partiel :

➤ Nombre de bénévoles :

temps estimé :

➤ Nombre de stagiaires :

temps estimé :

➤ Autres informations concernant les moyens humains de votre association :

**Autres informations :**

➤ Mises à disposition et avantages en nature obtenus (préciser quels sont les partenaires de l'association et le montant de la valorisation de ces mises à disposition) :

➤ Territoire d'intervention ou zone d'influence de l'association (préciser quel niveau de territoire):

➤ Public ciblé (professionnel et/ou tout public) :

▫ Nombre de personnes :

▫ Origine géographique :

▫ autre :

**Volet communication :**

Liste revue de presse et couverture médiatique :

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

## ANNEXE 2 – Comparatif budget prévisionnel/budget définitif\*

	Budget prévisionnel	Budget définitif	Ecart (en € et %)	Commentaires
<b>DEPENSES :</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				
<b>RECETTES :</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				
<b>SOLDE</b>				

---

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