

**Association interprofessionnelle Régionale Bio Aquitaine « ARBIO Aquitaine »**

**Amélioration de l'offre alimentaire bio et locale et de la consommation responsable  
sur le territoire de la Communauté urbaine de Bordeaux**

**Modalités de versement de la subvention communautaire**

**Convention**

Entre

**L'association ARBIO Aquitaine**, dont le siège social est situé Cité Mondiale 6, parvis des Chartrons - 33300 Bordeaux représentée par son président, M. Philippe LASSALLE SAINT JEAN, dûment habilité aux fins des présentes par les statuts de l'association,

ci-après dénommée « l'Association »,

Et

**La Communauté urbaine de Bordeaux**, dont le siège est situé esplanade Charles de Gaulle 33076 Bordeaux cedex, représentée par son président, M. Alain JUPPÉ, dûment habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération n° 2014/0821 du Conseil de Communauté en date du 19 décembre 2014,

ci-après dénommée « la Communauté »

## **Il est préalablement exposé ce qui suit :**

Ainsi, ARBIO Aquitaine propose à la Communauté urbaine de Bordeaux un programme d'actions en 3 volets destiné à améliorer l'offre alimentaire bio et locale et la consommation responsable sur le territoire communautaire pour obtenir le label « Territoire Bio Engagé ».

L'association interprofessionnelle Régionale Bio Aquitaine, ayant pour sigle « ARBIO Aquitaine », est une association loi 1901. Elle a été créée le 30 avril 2012. Son siège social est situé à la Cité mondiale, 6 parvis des Chartrons à Bordeaux. Elle regroupe des représentants des producteurs bio, des coopératives, des groupements de producteurs, des transformateurs et distributeurs développant la filière bio en Aquitaine.

Ses principales missions sont les suivantes :

- fédérer les opérateurs bio régionaux,
- soutenir les partenariats entre les producteurs et les opérateurs économiques,
- développer l'introduction de produits bio en restauration collective,
- promouvoir l'agriculture biologique et ses produits aux niveaux régional, national et international,
- représenter l'intérêt des adhérents et de la filière bio auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des organisations professionnelles agricoles et agro-alimentaires régionales,
- animer le Pôle aquitain d'information à l'agriculture biologique.

ARBIO Aquitaine a créé, en 2012, le label « Territoire Bio Engagé ». Première démarche en France de labellisation des collectivités ayant rempli les objectifs bio du Grenelle de l'Environnement qui sont d'atteindre 20 % du volume des achats alimentaires de la restauration collective en bio et/ou 6 % des surfaces agricoles du territoire en bio. Les communes de Bègles, Bordeaux, Mérignac et Bruges disposent de ce label, ainsi que le lycée de Blanquefort. La Communauté urbaine de Bordeaux cherche à atteindre cet objectif pour l'ensemble de son territoire.

En 2014, ARBIO Aquitaine propose à la Communauté urbaine de Bordeaux un programme d'actions en 3 volets destiné à améliorer l'offre alimentaire bio et locale et la consommation responsable sur le territoire communautaire pour obtenir le label « Territoire Bio Engagé » (cf. en annexe la charte d'appartenance au label).

**Ceci étant exposé, les parties signataires conviennent des engagements suivants :**

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention conclue pour l'exercice 2013 a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté urbaine de Bordeaux au financement du programme d'actions de l'Association au titre de "l'amélioration de l'offre alimentaire bio et locale et de la consommation responsable sur le territoire de la Communauté urbaine de Bordeaux".

## **Article 2 – Montant de la subvention et budget prévisionnel**

Le montant de la subvention communautaire attribuée à l'Association s'élève à 15 000 €, pour un budget global prévisionnel de 18 750 €.

La subvention communautaire ne pourra pas être réévaluée à la hausse. Au contraire, si le montant du budget définitif s'avérait inférieur au budget prévisionnel, la subvention sera réduite au prorata des dépenses effectivement réalisées.

Le tableau ci-après précise les dépenses et les recettes correspondantes :

<b>BUDGET PRÉVISIONNEL 2014 (€ H.T.)</b>			
<b>DÉPENSES</b>	<b>Montant</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant</b>
Déplacements, missions et réceptions	1 500	Communauté urbaine de Bordeaux	15 000
Salaires et charges	17 250	Ressources propres	3 750
Total	18 750	Total	18 750

## **Article 3 – Modalités financières**

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 – Conditions d'utilisation de la subvention allouée**

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

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

## **Article 5 – Modalités de versement de la subvention**

La Communauté se libérera de sa participation par :

- un 1<sup>er</sup> acompte de 80 % de la subvention, soit la somme de 12 000,00 €, à la signature de la convention,
- le solde de 20 % de la subvention, soit la somme de 3 000,00 €, à la réception des documents suivants :
  - les bilans, compte de résultat 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 rendu financier de l'action conformément à l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (voir annexe 1),
  - une note de commentaires sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet,
  - 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...) s'il y a lieu,
  - des copies des dossiers d'études et des documents de communication produits par l'Association faisant apparaître le logo de La Cub.

## **Article 6 - Contrôle et évaluation des résultats**

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

- à venir présenter, sur simple demande de la Communauté, aux référents de la direction de la nature, de la mission urbanité et cultures ainsi que 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 Communauté, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la Communauté ses statuts actualisés.

### **Article 7 – Clause de publicité**

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

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

### **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention prendra fin de plein droit au paiement du solde de la subvention.

### **Article 9 – Conditions de résiliation**

Les pièces justificatives, exigées à l'article 5, pour le versement de la subvention, devront être produites dans un délai maximum de 12 mois à compter de la date de la fin du partenariat défini dans cette convention.

À défaut, l'Association sera réputée renoncer à percevoir la subvention communautaire.

### **Article 10 – Contentieux**

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, en deux exemplaires, le :

Pour l'Association  
le Président,

Pour la Communauté  
le Président,

Philippe LASSALLE SAINT JEAN

Alain JUPPÉ

## **ANNEXE 1 – Compte rendu financier de l'action**

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

<b>CHARGES</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Prévu</b>	<b>Réalisé</b>	<b>%</b>
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 Achat</b> Prestations de services Achats matières et fournitures <b>61 Services extérieurs</b> Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers <b>62 Autres services extérieurs</b> Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres <b>63 Impôts et taxes</b> Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes <b>64-Charges de personnel</b> Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel <b>65 Autres charges de gestion courante</b> <b>66 Charges financières</b> <b>67 Charges exceptionnelles</b> <b>68 Dotation aux amortissements</b>				<b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>  <b>74 Subventions</b> Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées  <b>75-Autres produits de gestion courante</b>  <b>76 Produits financiers</b>  <b>78 Reports</b> Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b> Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				<b>87 Contributions volontaires en nature</b> Bénévolat Prestations en nature Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

**Annexe 1 au compte rendu financier**

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

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

**Annexe 2 au compte rendu financier**

**Quelles ont été les actions entreprises ?**

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

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

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

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

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

**Signature :**