

**Association Réseau National de Surveillance Aérobiologique**

**Surveillance et information prédictive sur le risque allergique lié à l'exposition  
aux pollens sur le territoire communautaire**

**Modalités de versement de la subvention communautaire**

**Convention**

Entre

**L'association Réseau National de Surveillance Aérobiologique**, dont le siège social est situé Le Plat du Pin - 11 chemin de la Creuzille - 69690 BRUSSIEU représentée par son Président, M. Gérard SULMONT, 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° 2014/0818 du Conseil de Communauté en date du 19 décembre 2014,

ci-après dénommée « la Communauté »

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

Plus de 20% de la population française souffre d'allergie respiratoire. De nombreux facteurs peuvent être à l'origine de ces manifestations. Ils peuvent être classés en 3 catégories :

- Les facteurs environnementaux intérieurs (allergènes potentiels respirés avec l'air intérieur des locaux),
- Les facteurs environnementaux extérieurs (allergènes potentiels respirés avec l'air extérieur : pollens, moisissures)
- Les facteurs de pollution atmosphérique : il existe des relations triangulaires entre pollution, pollens et allergie.

Pour 10 à 20% de la population, les pollens sont responsables de réactions allergiques, en général saisonnières, appelées " rhumes des foins ". L'augmentation de ce type d'allergie, qui aurait doublé en 10 ans, justifie la surveillance du contrôle de la qualité de l'air. L'aérobiologie consiste à étudier les pollens disséminés par le vent des plantes dites anémophiles.

L'association *Réseau National de Surveillance Aérobiologique* (RNSA) est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a été créée le 4 mars 1996. C'est une association sans but lucratif. Son siège social est situé à Le Plat du Pin 69690 BRUSSIEU.

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

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

La présente convention conclue pour une durée de 12 mois a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté urbaine de Bordeaux au financement de la "Surveillance et information prédictive sur le risque allergique lié à l'exposition aux pollens sur le territoire communautaire".

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

Le montant de la subvention communautaire attribuée à l'Association s'élève à 3 000 €, pour un budget global prévisionnel de 10 000 €.

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 (€ HT)</b>			
<b>DÉPENSES</b>	<b>Montant</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant</b>
Transports et déplacements	300	Etat : Ministère des Affaires sociales et de la Santé (70%)	7 000
Salaires et charges	8 900	Communauté urbaine de Bordeaux	3 000
Services extérieurs	500	(30%)	
Fournitures	300		
Total dépenses	10 000	Total recettes	10 000

### **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 **2 400,00 €** à la signature de la convention,
- le solde de 20 % de la subvention, soit la somme de **600,00 €** 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 de l'action, objet de 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,

Gérard SULMONT

Pour la Communauté  
le Président,

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>			
60 Achat Prestations de services Achats matières et fournitures 61 Services extérieurs Locations immobilières et mobilières Entretien et réparation Assurance Documentation Divers 62 Autres services extérieurs Rémunerations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres 63 Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes 64-Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel 65 Autres charges de gestion courante 66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotation aux amortissements				70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises  74 Subventions Etat Région Département Cub Communes Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées  75-Autres produits de gestion courante  76 Produits financiers  78 Reports 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>			
86 Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				87 Contributions volontaires en nature 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 :**