



Association pour le Développement de l'Enseignement et des Recherches auprès des universités, des centres de Recherche et des entreprises d'Aquitaine (A.D.E.R.A.) –

Prévention des pollutions et des risques industriels : programme d'actions du Secrétariat Permanent pour la Prévention des Pollutions et des risques Industriels (S.P.P.P.I.) presqu'île d'Ambès –

Modalités de versement de la subvention métropolitaine

Convention

Entre

Association pour le Développement de l'Enseignement et des Recherches auprès des universités, des centres de Recherche et des entreprises d'Aquitaine (A.D.E.R.A.), dont le siège est situé centre Condorcet, 162 avenue Albert Schweitzer, 33608 Pessac cedex, représentée par son Président, M. Éric PAPON, dûment habilité aux fins des présentes par les statuts de l'association,

ci-après dénommée « L'association »,

Et

Bordeaux Métropole, 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 d'une délibération n° 2015/0225 du Conseil métropolitain en date du 10 avril 2015,

ci-après dénommée « la Métropole »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Créée le 17 février 1967, l'A.D.E.R.A. développe et multiplie les relations entre la recherche et le monde industriel. Elle est conventionnée avec l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur d'Aquitaine.

Elle est membre de l'Association des Structures de Recherche Contractuelle (A.S.R.C.), porte-parole des structures de recherche partenariale auprès des pouvoirs publics.

Elle porte la gestion du S.P.P.P.I. de la presqu'île d'Ambès.

En septembre 2013, l'A.D.E.R.A. et le S.P.P.P.I. presqu'île d'Ambès ont signé un accord de consortium afin de mettre leurs compétences respectives en commun pour mener à bien des missions relevant des domaines de l'information, de l'amélioration, de la connaissance et de la concertation, liés aux pollutions et aux risques industriels.

Le S.P.P.P.I. presqu'île d'Ambès et l'A.D.E.R.A. forment un consortium sans personnalité morale :

- le président du S.P.P.P.I. est le coordinateur technique : veille à la bonne réalisation des missions ;
- l'A.D.E.R.A. est le coordinateur administratif et financier : assure la gestion administrative et la consolidation financière des actions permettant la réalisation des missions du consortium. À ce titre, c'est à l'ADERA de solliciter Bordeaux Métropole pour l'attribution d'une subvention.

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

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de participation de Bordeaux Métropole au financement de l'Association au titre de la "Prévention des pollutions et des risques industriels : programme d'actions du Secrétariat Permanent pour la Prévention des Pollutions et des risques Industriels (S.P.P.P.I.) presqu'île d'Ambès".

Article 2 – Montant de la subvention et budget prévisionnel

Le montant de la subvention attribuée à l'Association s'élève à 10 000 €, pour un budget global prévisionnel de 30 000 €.

La subvention métropolitaine 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 :

BUDGET PRÉVISIONNEL (€)				
DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant	
Charges				
Prestations de services	7 500	État Groupements industriels Bordeaux Métropole	10 000	33%
Services extérieurs			10 000	33%
Locations	1 700		10 000	33%
Documentation	9 000		10 000	33%
Publicité	7 000			
Déplacements, missions	3 000			
Frais généraux	1 800			
Total dépenses	30 000	Total recettes	30 000	

Article 3 – Modalités financières et conditions d'utilisation de la subvention allouée

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

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 – Procédure de versement de la subvention

La Métropole se libérera de sa subvention d'un montant total de 10 000 € en deux versements :

- un versement de 80 % de la subvention à la signature de la convention, soit **8 000 €**,
- un versement du solde de la subvention, soit la somme prévisionnelle de **2 000 €** en fin de partenariat et sur production des éléments suivants, que l'association pourra être amenée à venir présenter, sur simple demande de la Métropole, devant les membres des commissions compétentes :
 - les bilan, 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 Métropole.

Article 5 - Contrôle et évaluation des résultats

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de la Métropole, 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 Métropole, de la réalisation de l'action, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à la Métropole, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre à la Métropole ses statuts actualisés.

Article 6 – Durée de la convention

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

Article 7 – Conditions de résiliation

Les pièces justificatives, exigées à l'article 4, 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 métropolitaine.

Article 8 – Clause de publicité

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par la Métropole 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 Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

Article 9 – Litiges

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,

Éric PAPON

Pour la Métropole

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.

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

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 :