



Association Salades tomates oignons (ASTO)
Maraîchage urbain partagé : création d'une zone potagère partagée urbaine

Modalités de versement de la subvention métropolitaine

Convention

Entre

L'association Salades tomates oignons, dont le siège est situé 10, rue Bavard 33200 Bordeaux, représentée par sa Présidente, Mme Hélène Poulon, dûment habilitée 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 de la délibération n° 2015/ du Conseil métropolitain en date du,

Ci-après dénommée « la Métropole »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

L'association *Salades tomates oignons* développe une démarche de dynamique agricole de proximité, dans la sensibilisation aux circuits courts au sein de la Métropole prenant en compte les orientations de l'Agenda 21 de Bordeaux Métropole.

Elle propose à Bordeaux Métropole la création d'une zone potagère partagée urbaine (ZPPU).

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 conditions et modalités de la participation de Bordeaux Métropole au financement de l'association au titre de son programme « Maraîchage urbain partagé : création d'une zone potagère partagée urbaine ».

Article 2 – Montant de la subvention

Le montant de la subvention attribuée à l'association s'élève à 4 000 €, pour un budget global prévisionnel de 29 777 €.

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

BUDGET PRÉVISIONNEL (€ H.T.)				
DÉPENSES	RECETTES			%
Achats (matières et fournitures, prestations de services)	24 227	Agence régionale de santé	24 777	83,21
		Bordeaux Métropole	4 000	13,43
Services extérieurs (entretien, réparation, assurances, documentation)	1 400	Reste à financer	1 000	3,36
Autres services extérieurs (rémunérations intermédiaires et honoraires, déplacements, missions)	1 150			
Charges de personnel	3 000			
Total dépenses	29 777	Total recettes	29 777	100

La participation métropolitaine ne pourra pas être réévaluée à la hausse. Si le montant final des dépenses s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la participation métropolitaine sera recalculée au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

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

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 4 000 € en deux versements :

- un versement de 80 % de la subvention à la signature de la convention, soit **3 200 €**,
- un versement du solde de la subvention, soit la somme prévisionnelle de **800 €**, 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 à 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, le, en deux exemplaires,

Pour l'association
La Présidente

Hélène Poulon

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 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 Bordeaux Métropole 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			
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 <i>Emplois des contributions volontaires en nature</i> Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole				87 <i>Contributions volontaires en nature</i> 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 :