

**CONVENTION « 2025 » - Subvention de fonctionnement pour action
spécifique « Ressourcerie du Campus » entre l'association
Eturécup et Bordeaux Métropole**

Entre les soussignés

L'association Eturécup, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé au 18 avenue de Bardanac 33600 Pessac, représentée par Christophe Gaydier, représentant du bureau collégial, dûment habilité aux fins des présentes

Ci-après désigné(e) « organisme bénéficiaire »

Et

Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé Esplanade Charles de Gaulle – 33045 Bordeaux cedex, représentée par sa Présidente, Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° 2025/ du Conseil de Bordeaux Métropole du 11/07/2025

Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'économie sociale et solidaire (ESS), le projet initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Action spécifique « Ressourcerie du campus », laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce projet est conforme à l'objet statutaire de l'organisme bénéficiaire.

En application de l'article 10 de la loi n° 2000-32 1 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de l'article 1er du décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001, une convention s'impose pour tout financement public aux organismes de droit privé supérieur à 23 000 €.

ARTICLE 1 OBJET ET TEMPORALITE DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire pour l'année 2025 sur **l'action spécifique « Ressourcerie du campus »**.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule le projet décrit à l'Annexe 1.

Dans ce cadre, Bordeaux Métropole contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention plafonnée à « 10 000€ », équivalent à 2,75% du montant des dépenses éligibles retenu à 363 700 €, conformément au budget prévisionnel figurant en **Annexe 2**.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où le montant définitif de la subvention serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme est redevable du trop-perçu. Bordeaux Métropole adressera alors un courrier d'information à l'organisme, suivi ensuite d'un avis de sommes à payer pour rembourser ce trop perçu.

ARTICLE 3 CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini en préambule. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

Par ailleurs, selon les dispositions prévues à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

ARTICLE 4 MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Bordeaux Métropole procédera au versement de la subvention en un versement forfaitaire en une seule fois, soit la somme de 10 000€ à la signature de la présente convention.

La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 5 JUSTIFICATIFS

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2026, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier (cerfa n°15059*02 joint en Annexe 3 à la présente convention), signé par la Présidente ou toute personne habilitée**, et conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- **Le rapport d'activité ou rapport de gestion.**

- **Pour les organismes soumis à un commissaire aux comptes :**
 - o Le rapport général du commissaire aux comptes ;
 - o Le rapport spécial sur les conventions règlementées du commissaire aux comptes ;
 - o Les comptes annuels signés et paraphés par le commissaire aux comptes (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) prévus par l'article L.612-4 du code de commerce.
- **Pour les organismes non soumis à un commissaire aux comptes :**
 - o Les comptes annuels de l'organisme signés et paraphés par le Président [ou la Présidente] (bilan, compte de résultat, annexes aux comptes annuels) »]

A défaut de communication des documents susmentionnés, auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme s'exposerait à l'émission d'un titre de recette en vue de récupérer la subvention versée.

ARTICLE 6 AUTRES ENGAGEMENTS

L'organisme bénéficiaire communique sans délai à Bordeaux Métropole la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire, à respecter et à fournir à Bordeaux Métropole le Contrat d'Engagement Républicain prévu par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

L'organisme bénéficiaire fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisme bénéficiaire, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Respect des règles de la concurrence : l'organisme bénéficiaire pourra être soumis aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celui-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » ou d'« entité adjudicatrice » au sens du droit communautaire.

ARTICLE 7 CONTROLES EXERCES PAR BORDEAUX METROPOLE

L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par Bordeaux Métropole, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de façon générale de la bonne exécution de la présente convention.

Bordeaux Métropole peut demander le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée.

Sur simple demande de Bordeaux Métropole, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents utiles de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion.

En vertu des dispositions de l'article L.1611-4 du CGCT, Bordeaux Métropole pourra procéder ou faire procéder par des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et de la bonne exécution de la présente convention.

A cette fin, l'organisme bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

ARTICLE 8 ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'organisme bénéficiaire exerce les activités rattachées à la présente convention sous sa responsabilité exclusive.

L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne puisse être recherchée.

Il devra être en capacité de produire à tout moment à Bordeaux Métropole les attestations d'assurances correspondantes.

ARTICLE 9 COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole (notamment en apposant le logo de Bordeaux Métropole) sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins.

Il s'engage par ailleurs, à ce que les relations qu'il pourra développer en direction des 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 Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que Bordeaux Métropole apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

ARTICLE 10 SANCTIONS

En cas de non-respect de l'organisme bénéficiaire à ses obligations prévues au titre de la présente convention, Bordeaux Métropole pourra, à la suite d'une mise en demeure écrite, permettant à l'organisme bénéficiaire de faire valoir ses observations, prononcer de plein droit l'arrêt du financement avec restitution totale ou partielle de l'aide accordée.

Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

ARTICLE 12 CONTENTIEUX

Les difficultés qui pourraient résulter de l'application de la présente convention feront l'objet, préalablement à toute procédure, d'une conciliation à l'amiable devant un tiers choisi par les deux parties.

En dernier ressort, les litiges qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 13 ELECTION DE DOMICILE

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile :

Pour Bordeaux Métropole :

Madame la Présidente
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux cedex

Pour l'organisme bénéficiaire :

Monsieur le représentant du bureau collégial d'Eturécup
18 avenue de Bardanac
33600 Pessac

ARTICLE 14 PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Plan d'actions spécifique « Ressourcerie du campus » 2025
- Annexe 2 : Budget prévisionnel 2025
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059*02**

Fait à Bordeaux, le _____ **, en 3 exemplaires**

Signatures des partenaires

Le représentant du
Bureau collégial d'Eturécup

Madame la Présidente de
Bordeaux Métropole,
par délégation,
Le Vice-Président

Christophe GAYDIER

Alain GARNIER

Annexe 1 - Plan d'action spécifique « Ressourcerie du campus » 2025

Pour 2025, Eturécup prévoit de renouveler et intensifier les actions spécifiques menées en 2024 concernant la ressourcerie du campus, à savoir :

- Collecte, réemploi et remise en circuit à la ressourcerie,
- Sensibilisation, formation et collaboration avec les agents des centres de recyclage et d'enlèvement des encombrants de Pessac, Talence et Gradignan,
- Sensibiliser des étudiants du campus universitaire à une consommation plus soutenable et à l'allongement de la durée de vie des produits achetés,
- Ateliers participatifs de réemploi, fabrication et d'auto-réparation :
 - Atelier vélo
 - Atelier électro-informatique
 - Atelier couture
 - Atelier zéro déchets
 - Atelier bois
- Animations et interventions hors de les murs,
- Les campagnes de communication et de sensibilisation.

Annexe 2 – Budget prévisionnel 2025

NOM DE L'ORGANISME :	Eturécup			
ANNEXE A _ BUDGET GLOBAL DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME				
Exercices 2024/2025	Merci de ne renseigner que l'année concernée par votre demande de subvention Pour vous aider à compléter le budget ci-dessous : Cf Guide de constitution des budgets disponible sur le site de Bordeaux Métropole Le budget doit être équilibré et signé par le Président de l'organisme ou toute personne habilitée			
CHARGES (en euros)			PRODUITS (en euros)	
	Budget 2024 <small>(€)</small>	Budget 2025 <small>(€)</small>	Budget 2024 <small>(€)</small>	Budget 2025 <small>(€)</small>
60 - Achats	15 600	16 600	70 - Ventes de produits finis, prestations de s	137 500
Achats d'études et de prestations de service			Vente de produits finis, de marchandises	101 000
Achats stockés de matières et fournitures			Prestations de services	28 500
Achats non stockables (eau, énergie)	500	500	Produits des activités annexes	8 000
Fournitures d'entretien et de petit équipement	2 000	3 000	Parrainages (T063)	
Fournitures administratives	2 100	2 100	74 - Subventions d'exploitation	193 700
Autres fournitures	11 000	11 000	Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) ADEME	15 000
61 - Services extérieurs	5 000	5 000	Conseil Régional	30 000
Sous-traitance générale			Conseil Départemental	8 500
Locations mobilières et immobilières	0	0	Bordeaux Métropole	70 500
Entretien et réparation	500	500	Autres EPCI	
Primes d'assurance	4 500	4 500	Ville de Bordeaux	2 000
Documentation			Autre(s) commune(s)	25 500
Divers			Organismes sociaux (CAF)	2 000
			Fonds européens	
62 - Autres services extérieurs	27 000	29 000	Emplois aidés	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	15 000	17 000	Autres (préciser) : CROUS, UBM, UB	31 000
Publicité, publications	3 500	3 500	Aides privées	3 200
Déplacements, missions et réceptions	6 000	6 000	75 - Autres produits de gestion courante	13 000
Frais postaux et de télécommunication	1 000	1 000	Cotisations	13 000
Services bancaires	500	500	Dons manuels (T541f)	
Divers	1 000	1 000	Mécénats (T544f)	
63 - Impôts et taxes	3 100	3 100	Abandons de frais de bénévoles (T541)	
Impôts et taxes sur rémunérations	3 100	3 100	Autres	
Autres impôts et taxes			76 - Produits financiers	
64 - Charges de personnel	289 000	300 000	77 - Produits exceptionnels	3 000
Rémunérations du personnel	175 000	182 000	Reprises de subventions (T77)	3 000
Charges sociales	107 000	111 000	Autres	4 000
Autres charges de personnel	7 000	7 000	78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante			79 - Transfert de charges	500
66 - Charges Financières			Autofinancement le cas échéant	
67 - Charges exceptionnelles				
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements	8 000	10 000		
69 - Impôt sur les sociétés				
TOTAL DES CHARGES	347 700	363 700	TOTAL DES PRODUITS	347 700
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	267 000	267 000	87 - Contributions volontaires en nature	267 000
- Secours en nature			- Bénévolet	222 000
- Mise à disposition gratuite des biens et services	45 000	45 000	- Prestations en nature	45 000
- Personnel bénévole	222 000	222 000	- Dons en nature	

La demande de participation globale de la Métropole telle qu'indiquée dans le budget prévisionnel 2025 d'Eturécup concerne les actions suivantes : 10 000 € au titre de la politique ESS concernant la Ressourcerie du campus, 5 500 € au titre de la politique déchets/propreté concernant à la fois la ressourcerie du campus et les animations faite par la structure pour la Semaine européenne de réduction des déchets, et 60 000 € au titre de la politique mobilités concernant le financement 2025 de la Maison métropolitaine des mobilités alternatives de Pessac, portée par l'association.

Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>



ASSOCIATIONS



N°15059*02

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ⁴	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
880- Secours en nature				870- Bénévolat			
881- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
882- Prestations							
884- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de€ représente% du Total des produits.							

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »