

Direction générale Développement économique
Direction Enseignement supérieur et développement

CONVENTION DE PARTENARIAT 2025 – 2026 <i>Entre Université Bordeaux Montaigne et Bordeaux Métropole</i>

Entre les soussignés

L'Université Bordeaux Montaigne, dont le siège social est situé Esplanade des Antilles - 33607 Pessac Cedex, représentée par son Président, Monsieur Alexandre Péraud, dûment habilité aux fins des présentes,
Ci-après désignée « **L'Université** »

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 métropolitain du 26 septembre 2025
Ci-après désigné « Bordeaux Métropole »

PREAMBULE

L'accueil des réfugiés est un enjeu de solidarité nationale et notre territoire s'est mobilisé pour y répondre.

Conformément à sa mission de référent à l'échelle du site bordelais pour l'enseignement du français langue étrangère et à sa vocation humaniste, l'Université Bordeaux Montaigne a conçu, en 2017, sur la base de l'expérience acquise par le Département de français langue étrangère (DEFLE) en matière d'enseignement du Français langue étrangère (FLE), un programme global expérimental destiné aux réfugiés et demandeurs d'asile.

Ce programme vise à l'intégration de ces publics dans la société française en leur permettant d'accéder à l'enseignement supérieur avec pour objectif une insertion professionnelle au moins équivalente à celle visée dans le pays d'origine. Il s'adresse à des personnes réfugiées, sous protection subsidiaire et demandeurs d'asile titulaires de l'équivalent du baccalauréat ou plus.

Le projet se décline ainsi entre les cours de français langue étrangère en présentiel et à distance, un accompagnement à la poursuite d'études supérieures avec une certification et la mise en place d'un parrainage. Il vise un accompagnement plus global en développant des

liens étroits avec des partenaires institutionnels et associatifs, et propose également des outils destinés à un public plus large.

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.

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 programme d'actions 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 **40 000 €**, équivalent à 15,54 % du montant total estimé des dépenses éligibles au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant de 257 404 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée serait inférieure à la subvention demandée par l'organisme, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget prévisionnel.

Dans l'hypothèse où les dépenses réelles seraient inférieures au montant des dépenses éligibles retenu, le montant définitif de la subvention sera déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Dépenses réelles} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Montant des dépenses éligibles}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du compte rendu financier que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.

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 procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 80 %, soit la somme de 32 000 €, après signature de la présente convention ;
- 20 %, soit la somme de 8 000 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5.1, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

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

ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS POUR LE PAIEMENT DU SOLDE

Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 12 mois suivant la réalisation de l'action et au plus tard le 31 décembre 2026, dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- **Un compte rendu financier signé par le Président ou toute personne habilitée**

A défaut de communication du document susmentionné auprès de Bordeaux Métropole dans les délais impartis, l'organisme est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

- **Un bilan des actions menées** au cours de l'année universitaire achevée.

ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS

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.

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 8. 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 9. 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 au 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 10. 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 11. 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 12. 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 de Bordeaux Métropole
Esplanade Charles de Gaulle
33045 Bordeaux cedex

Pour l'organisme bénéficiaire :

Monsieur le Président
Esplanade des Antilles
33607 Pessac Cedex

ARTICLE 13. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Programme d'actions
- Annexe 2 : Budget prévisionnel
- Annexe 3 : Compte rendu financier et quantitatif

Fait à Bordeaux, le/...../ 2025, en 3 exemplaires

Signatures des partenaires

**Pour Bordeaux Métropole
La Présidente**

**Pour l'Université Bordeaux Montaigne
Le Président**

Christine Bost

Alexandre Péraud

Annexe 1

Programme d'actions

A la rentrée 2025/2026, le DU comptera 45 étudiants de 14 nationalités différentes.

Les modifications apportées au contenu pédagogique l'an passé sont maintenues car elles se sont avérées pertinentes et conformes aux attentes tant des étudiants que de l'équipe pédagogique.

Compte tenu du succès du DU et de l'affluence des demandes, le positionnement sur liste d'attente de certains candidats est cette année encore obligatoire.

Concernant le contenu pédagogique, au fil des années, plusieurs modifications ont permis de renforcer le dispositif d'accompagnement vers la reprise d'études. Les étudiants bénéficient donc aujourd'hui :

- de cours de « *Français sur Objectifs Universitaires* »,
- d'ateliers collectifs animés par l'université de Bordeaux sur les thématiques : « *Préparation de la lettre de motivation* », « *Préparation du CV* », « *Préparation d'un entretien* »,
- d'un atelier collectif par semestre visant à leur présenter le système d'études supérieures français ainsi que les procédures et le calendrier des candidatures ;
- un accompagnement individualisé pour déposer leurs candidatures ;
- de tuteurs (*étudiants francophones*) ;
- de points réguliers avec les responsables du programme.

Annexe 2 Budget prévisionnel

NOM DE L'ORGANISME :		Université Bordeaux Montaigne									
		ANNEXE A _ BUDGET GLOBAL DE L'ORGANISME									
Exercice 2026		- Merci de compléter uniquement l'année 2026 concernée par votre demande de subvention - Le budget doit être équilibré									
		CHARGES (en euro)					PRODUITS (en euro)				
		Budget 2026	Budget 2026 (1)	Réalisé 2025 (2)	Exercice en valeur (2)	Budget 2026 (1)	Budget 2026 (1)	Réalisé 2025 (2)	Exercice en valeur (2)		
80 - Achats		0	0	0	0	0	0	0	0		
Actes d'édition et de relations de service		0	0	0	0	0	0	0	0		
Actes d'édition de matériel de fourniture		0	0	0	0	0	0	0	0		
Actes non accablés (eau, électricité)		0	0	0	0	0	0	0	0		
Fournitures d'entretien et de petit équipement		0	0	0	0	0	0	0	0		
Fournitures administratives		0	0	0	0	0	0	0	0		
Autres fournitures		0	0	0	0	0	0	0	0		
81 - Services extérieurs		0	0	0	0	0	0	0	0		
Sous-traitance générale		0	0	0	0	0	0	0	0		
Locations immobilières et immobilières		0	0	0	0	0	0	0	0		
Entretien et réparation		0	0	0	0	0	0	0	0		
Prime d'assurance		0	0	0	0	0	0	0	0		
Documentation		0	0	0	0	0	0	0	0		
Divers :		0	0	0	0	0	0	0	0		
82 - Autres services extérieurs		0	0	0	0	0	0	0	0		
Rémunération intermédiaires et honoraires		0	0	0	0	0	0	0	0		
Publicité, publications		0	0	0	0	0	0	0	0		
Recherches, études et relations		0	0	0	0	0	0	0	0		
Frais postaux de télécommunication		0	0	0	0	0	0	0	0		
Services bancaires		0	0	0	0	0	0	0	0		
Divers : fonctionnement du matériel + formation des formateurs (patentes, activités socio-culturelles)		0	0	0	0	0	0	0	0		
83 - Impôts et taxes		0	0	0	0	0	0	0	0		
Impôts et taxes sur opérations		0	0	0	0	0	0	0	0		
Autres impôts et taxes		0	0	0	0	0	0	0	0		
84 - Charges de personnel		0	238 404	0	-238 404	0	238 404	0	0		
Rémunérations du personnel : enseignement											
P.L. Encadrement pédagogique formation des formateurs, valorisation par les BAVS, gestion administrative formation											
Charges de personnel											
Charges de personnel											
Charges de personnel											
85 - Autres charges de gestion courante : exonération des frais d'inscription de 10 étudiants dispositif "orientation"			19 000		-19 000		0		0		
86 - Charges financières											
87 - Charges d'exploitation											
88 - Charges d'amortissement, provisions et engagements											
89 - Impôt sur les sociétés											
TOTAL DES CHARGES		0	257 404	0	-257 404	0	257 404	0	257 404		
90 - Emplois des contributeurs volontaires en nature		0	0	0	0	0	0	0	0		
91 - Subventions en nature											
- Versement à disposition gratuite des biens et services											
- Personnel bénévole											
TOTAL DES PRODUITS		0	257 404	0	-257 404	0	257 404	0	257 404		
92 - Contributions volontaires en nature											
93 - Subventions en nature											
- Versement à disposition gratuite des biens et services											
- Personnel bénévole											
TOTAL DES PRODUITS		0	257 404	0	-257 404	0	257 404	0	257 404		
94 - Contributions volontaires en nature											
95 - Subventions en nature											
- Versement à disposition gratuite des biens et services											
- Personnel bénévole											

Annexe 3
Modèle de compte-rendu qualitatif et financier

Recommandations pour la présentation du bilan qualitatif et quantitatif de l'action

Cette fiche est destinée à vous aider à la réalisation du bilan de l'action pour laquelle Bordeaux Métropole vous a accordé un financement. Ce bilan doit permettre aux responsables de l'organisme de rendre compte de l'utilisation des subventions accordées.

Nom de l'organisme bénéficiaire :

Intitulé de l'action :

1. BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

Date(s) de la manifestation :

Durée de la manifestation (nombre de jours...) :

Fréquence de la manifestation (annuelle...) :

Manifestation ☐ gratuite ☐ payante

Vente de produits et/ou services : ☐ oui ☐ non

Visiteurs, participants :

Quelles ont été les actions entreprises ? Décrire précisément les actions mises en œuvre

L'intérêt de votre projet pour la métropole bordelaise :

Quels sont les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux ?

Liste revue de presse et couverture médiatique :

Liste de vos outils de communication (site internet, plaquettes...) :

2. BILAN FINANCIER DE L'ACTION

2.1. Fournir le budget financier définitif « signé » faisant apparaître les écarts entre le prévisionnel et le réalisé

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

2.3. Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget financier définitif :

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

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'organisme,

certifie exactes les informations du présent compte rendu

Fait, le : | | | | | | | | | **à**

Signature :