

**CONVENTION « 2025-2026 »**  
**Appel à projets associatifs**  
**« Action Solidarité Internationale dans le domaine de « l'accès à l'eau et  
l'assainissement »**  
***Entre l'association Maison des matières organiques oubliées et Bordeaux Métropole***

Entre les soussignés

**La Fumainerie - Maison des matières organiques oubliées (MAMMO)** est une association (régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901), dont l'antenne est située : **3 rue Jules Michelet, 33130 Bègles**, représentée par **M. MONTAUZON Franck, Représentant légal et membre de la collégiale**, 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-**XXX** du conseil métropolitain du 5 décembre 2025,

**ci-après désigné(e) « Bordeaux Métropole »**

## **PRÉAMBULE**

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière d'eau potable et d'assainissement, et en particulier grâce au dispositif de solidarité internationale « accès à l'eau et l'assainissement » depuis 2024, le projet initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Descriptif résumé du projet, laquelle fait partie intégrante de la convention.

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

## **ARTICLE 1. OBJET ET TEMPORALITÉ DE LA CONVENTION**

1.1. La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole attribue une subvention à l'organisme bénéficiaire.

1.2. 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 – Descriptif résumé du projet.

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

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des deux parties. La période d'exécution de la présente convention ne peut excéder 24 mois.

1.3. La période de mise en œuvre du projet et d'éligibilité des dépenses ne peut excéder 18 mois à compter de la date de signature par la dernière des deux parties.

1.4. L'organisme bénéficiaire doit exécuter correctement l'action telle que décrite à l'Annexe 1 de la présente convention, conformément aux dispositions de la présente convention.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA SUBVENTION**

2.1. Bordeaux Métropole s'engage à octroyer à l'organisme bénéficiaire une subvention de **14 400,00 €**, équivalent à **40,00 %** du budget total prévisionnel au titre du projet pour lequel la subvention est sollicitée (d'un montant total de **36 000,00 €**), figurant en Annexe 2 de la présente convention. Dans l'hypothèse où la subvention accordée est inférieure à la subvention demandée par l'organisme bénéficiaire, il appartient à ce dernier de trouver les recettes nécessaires à l'équilibre du budget total prévisionnel du projet.

2.2. Le budget est éligible conformément à la période de mise en œuvre prévue à l'article 1.3 de la présente convention.

2.3. Cette convention ne pourra pas faire l'objet d'une révision pour augmentation de la subvention, même en cas de dépassement du budget total prévisionnel du projet.

2.4. Si le budget total réalisé était inférieur au budget total prévisionnel retenu, le montant définitif de la subvention serait déterminé par application de la règle de proportionnalité suivante :

$$\text{Subvention définitive} = \frac{\text{Budget total réalisé} \times \text{Subvention attribuée}}{\text{Budget total prévisionnel}}$$

Ce calcul sera effectué au regard du rapport financier final que l'organisme bénéficiaire devra transmettre à Bordeaux Métropole selon les modalités fixées à l'article 5.2 de la présente convention.

Dans l'hypothèse où le montant définitif des subventions serait inférieur aux acomptes déjà versés, l'organisme bénéficiaire 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 DES SUBVENTIONS**

3.1. Les subventions accordées devront être utilisées conformément à leur objet défini à l'article 1 de la présente convention. Toute contribution inutilisée ou non utilisée conformément à son objet devra être remboursée.

3.2. 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 ou lorsque cela est prévu dans le projet initial.

#### **ARTICLE 4. MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

4.1. Bordeaux Métropole procèdera au versement de la subvention selon les modalités suivantes :

- 70 %, soit la somme de **10 080,00 €**, après signature de la présente convention ;
- 30 %, soit la somme de **4 320,00 €**, après réception et approbation des rapports finaux conformément à l'article 5.2 de la présente convention, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.4 de la présente convention.

4.2. La subvention sera créditée au compte de l'organisme bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur et sur le compte bancaire transmis au moment du dépôt de la demande sauf changement demandé par l'organisme par écrit.

4.3. En cas d'inexécution, de modification et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de Bordeaux Métropole, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants. Bordeaux Métropole en informe l'organisme bénéficiaire par écrit.

#### **ARTICLE 5. DOCUMENTS ATTENDUS PAR BORDEAUX MÉTROPOLE**

5.1. Bilan Intermédiaire

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir les documents suivants à mi-projet et au plus tard dans les 9 mois qui suivent la date de signature de la présente convention par la dernière des deux parties :

- un **rapport moral intermédiaire**,
- un **rapport financier intermédiaire**,
- Un **courrier de demande de versement de deuxième acompte de la subvention**, à l'attention de la Présidente de Bordeaux Métropole.

Ces documents devront être **signés** par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire, ou toute personne habilitée.

Les modèles à compléter sont présentés en annexe de la présente convention (respectivement annexes 3, 4 et 5) et seront transmis au format numérique préalablement par Bordeaux Métropole.

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

5.2. Bilan final

Pour pouvoir percevoir le versement du solde de la subvention du projet, qui ne peut excéder 18 mois conformément à la période de mise en œuvre prévue à l'article 1.3 de la présente convention, l'organisme bénéficiaire s'engage à fournir dans les 3 mois suivant la réalisation du projet :

- Un **rapport moral final**,
- Un **rapport financier final** et accompagné des **pièces justificatives de l'ensemble des dépenses et des recettes** (la liste est accessible en annexe 8 de la présente convention),
- Une **attestation de fin de projet** mentionnant l'entière exécution du projet,
- Un **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** ;
- Un **courrier de demande de versement du solde de la subvention**, à l'attention de la Présidente de Bordeaux Métropole ;
- Une **attestation de fin de projet**.

Ces documents devront être **signés** par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire, ou toute personne habilitée.

Les modèles à compléter sont présentés en annexe de la présente convention (respectivement annexes 3, 4, 5 et 6) et seront transmis au format numérique préalablement par Bordeaux Métropole.

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

## **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, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer Bordeaux Métropole sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 7. CONTRÔLES EXERCÉS PAR BORDEAUX MÉTROPOLE**

7.1. L'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle effectué 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 en fournissant les documents demandés à l'annexe 8 de la présente convention.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

7.6. Sur la base des constatations faites lors du contrôle, un rapport financier sera établi par Bordeaux Métropole.

7.7. Bordeaux Métropole informera l'organisme bénéficiaire par courrier, et dans le cas de régularisations financières, celui-ci bénéficiera d'une période contradictoire de 30 jours maximum pour collecter, apporter des éléments de réponse et formuler ses observations. En effet, l'organisme bénéficiaire conserve le droit de justifier, pendant la période contradictoire, l'analyse opérée par Bordeaux Métropole sur les dépenses non éligibles énoncées à l'annexe 9 de la présente convention.

## **ARTICLE 8. ZONES À RISQUES**

La présente convention nécessite que soit accordée la plus grande vigilance à la sécurité de chaque personne. Le bénéficiaire s'engage à prendre toute mesure utile et/ou nécessaire à sa sécurité et à la sécurité de chaque salarié et partenaire avec qui il collabore ou sera amené à collaborer dans le cadre de l'exécution des actions.

Il devra faire preuve de la diligence nécessaire lors des missions sur le terrain, en particulier dans les pays classés à risques, notamment en « zone orange », « zone rouge » ou assimilée, par le Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères sur son site internet « conseils aux voyageurs ».

En cas d'atteinte à sa sécurité, volontaire ou involontaire, indépendamment de sa gravité, le bénéficiaire demeure seul responsable et devra assumer pleinement l'ensemble des conséquences qui en découlerait.

## **ARTICLE 9. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

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

9.2. L'organisme bénéficiaire s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances jugées 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 10. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

10.1. L'organisme bénéficiaire doit tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective de la présente convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect (« conflit d'intérêts »).

10.2. L'organisme bénéficiaire doit notifier formellement et sans délai à Bordeaux Métropole toute situation constituant ou susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

10.3. Bordeaux Métropole peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

10.4. Si l'organisme bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes du présent article, la subvention peut être réduite voire annulée.

## **ARTICLE 11. COMMUNICATION**

Sauf demande justifiée, notamment pour des raisons sécuritaires, ou accord contraire de Bordeaux Métropole, l'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole en apposant le logo de Bordeaux Métropole, sur tous les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique qui pourrait être organisée par ses soins, et en publiant au moins un article sur son site internet ou sur ses réseaux sociaux (en identifiant les comptes de Bordeaux Métropole).

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 12. MODIFICATION, PROLONGATION, SUSPENSION DE LA CONVENTION**

12.1. 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.

12.2. L'une des deux parties peut exiger la suspension du projet si des circonstances, notamment de force majeure, rendent sa mise en œuvre impossible, difficile ou dangereuse. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des deux parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une, qui empêche l'une des deux parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, grèves ou difficultés financières ne sont pas considérés comme force majeure. La partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.

12.3. En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 13. CONTENTIEUX**

13.1. Cette présente convention est soumise au droit français.

13.2. 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. Les parties pourront en cas d'accord prévoir la présence d'un tiers. 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.

13.3. L'organisme bénéficiaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations reçues dans le cadre de la présente convention, à ne les utiliser que pour exécuter le projet et à ne pas les divulguer ou à en tirer profit.

La durée de l'engagement de confidentialité est illimitée quel qu'en soit le motif.

#### **ARTICLE 14. CLAUSES REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, Bordeaux Métropole et l'organisme bénéficiaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018. A ce titre, ils s'engagent à garantir la confidentialité des données traitées dans le cadre de la présente convention.

Les données à caractère personnel recueillies par Bordeaux Métropole sont nécessaires à l'exécution de la présente convention et font l'objet d'une fiche de description des activités de traitement. Toute demande d'exercice de droits relative à ces données devra être envoyée aux adresses suivantes : Délégué à la Protection des données de Bordeaux Métropole – Bordeaux Métropole – Esplanade Charles-de-Gaulle 33045 Bordeaux Cedex ou [contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr).

#### **ARTICLE 15. LANGUE DE LA CONVENTION**

15.1. La langue de la présente convention et la langue de communication est le français.

15.2. Toute traduction n'est fournie qu'à titre informatif et n'emporte aucune valeur contractuelle. En cas de conflit entre les deux versions, la version française de la présente convention uniquement fait foi.

#### **ARTICLE 16. ÉLECTION 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 BOST Christine, Présidente de  
Bordeaux Métropole  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 Bordeaux cedex

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame MAZET Stéphanie, Membre de la  
collégiale de la MAMMO  
3 rue Jules Michelet  
33130 Bègles

La présente convention est établie en 3 exemplaires : l'un d'eux, dûment signé, devra être retourné à l'organisme bénéficiaire.

## PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Descriptif résumé du projet
- Annexe 2 : Budget total prévisionnel du projet
- Annexe 3 : Modèle de rapport moral
- Annexe 4 : Modèle de rapport financier
- Annexe 5 : Modèle lettre de demande de versement de la subvention
- Annexe 6 : Modèle d'attestation de fin de projet
- Annexe 7 : Pièces attendus dans le cadre du bilan final
- Annexe 8 : Dépenses non éligibles

Fait à :

le,

Fait à :

le,

**Franck MONTAUZON**

Représentant légal et membre de la  
collégiale  
La Fumainerie - Maison des matières  
organiques oubliées (MAMMO)

**Céline PAPIN**

En qualité de Vice-présidente de Bordeaux  
Métropole, en charge des équilibres des  
territoires, des relations internationales et  
du dialogue citoyen



## Annexe 1

### Descriptif résumé du projet porté par la MAMMO

#### Projet intitulé « SAVEUR OUAGADOUGOU : Suivi des acteurs de la valorisation économique de l'urine en Afrique », au Burkina Faso

Le projet vise à renouveler les équipements vétustes afin d'améliorer la collecte et le traitement hygiénique de l'urine dans les quartiers concernés. Il entend également renforcer l'implication de la mairie de Ouagadougou, à travers la réactivation de la cellule ECOSAN pour assurer un meilleur suivi des actions et la relance de la redevance municipale en matière d'assainissement. Une étude stratégique sera conduite afin de garantir la pérennité du dispositif et d'explorer les conditions de sa duplication à d'autres zones urbaines.

**Objectif principal :** Améliorer l'accès à des toilettes familiales à compost dans plusieurs quartiers péri-urbains de Ouagadougou

#### Objectifs spécifiques :

- Augmenter la qualité des équipements des associations burkinabé (ECONAZ et RATAMANEGRE)
- Renforcer la mobilisation de la mairie et développer des perspectives de déploiement sur la ville de Ouagadougou
- Accroître le nombre d'actions de valorisation de la filière à Ouagadougou et en France via les associations françaises de la MAMMO et de l'écocentre Pierre et Terre

#### Activités principales :

- Achat d'équipements neufs (tricycle, polytanks, outillage, clôtures, etc.)
- Actions de collecte, d'hygiénisation et de valorisation agricole des matières issues de 150 toilettes à compost familiales
- Relancer la cellule ECOSAN de la mairie et motiver le reversement de la redevance assainissement
- Formuler une stratégie de déploiement via la réalisation de l'étude « POUVOIR »
- Actions de communication et de valorisation à Ouagadougou
- Actions de communication et de valorisation à Bordeaux et ailleurs en France

#### Principaux résultats attendus et indicateurs :

- Résultat 1 : les associations locales ont accès à des équipements de qualité pour mener à bien leurs activités
  - o Indicateurs :
    - 50% des équipements sont neufs et fonctionnels
    - 150 ménages desservis
    - 15 acheteurs de produits fertilisants
- Résultat 2 : La mairie est mobilisée via sa cellule ECOSAN et des perspectives de déploiement sont définies, via l'étude « POUVOIR »
  - o Indicateur : Nombre de décisions prises par le COPIL suite aux réunions et à l'étude « POUVOIR »
- Résultat 3 : Le public en France et à Ouagadougou a accès à diverses actions de communication et de promotion des projets de collecte, d'hygiénisation et de valorisation agricole menés dans les deux pays
  - o Indicateur : Au moins 4 actions de valorisation dont 2 en Nouvelle-Aquitaine et 2 à Ouagadougou

**Partenariats :** Mairie de Ouagadougou, ECONAZ, RATAMANEGRE, Ecocentre Pierre et Terre

## Annexe 2

### Budget total prévisionnel du projet



PROJET GRE-A-GRE 2025-2026  
Action de solidarité internationale dans le domaine de l'accès à l'eau et l'assainissement

#### BUDGET PREVISIONNEL (EN EUROS)

DEPENSES			RECETTES			
Postes de dépenses (détaillez chaque poste)	Montant	Taux	Postes de recettes (détaillez chaque poste)	Montant	Taux	Degré d'engagement (préciser si les aides sont sollicitées, acquises, versées ou à négocier)
Elle est obligatoire et peut avoir lieu entre la date de dépôt du dossier de candidature et la date de signature de Prestation Ed.Pa - réalisation étude POUVOIR Burkina			Fonds propres			
	2 200,00 €	0%	Autofinancement (5% minimum du budget exigé)		0%	
sous total	2 200,00 €					
Frais de personnels du pays concerné (10% maximum du budget)		10%	MAMMO (numéraire)	900,00 €	3%	
JACQUET Romane - Coordinatrice MAMMO	1 500,00 €		Pierre et Terre (numéraire)	900,00 €	3%	
MEHEUT Laetitia - chargée de communication Pierre & Terre	1 500,00 €		ACONAZ / valorisation bénévolat des volontaires	150,00 €	0%	
Prestation Ed.Pa - encadrement et suivi de projet Burkina	3 800,00 €		RATAMANEGRE / valorisation bénévolat des volontaires	150,00 €	0%	
sous total	6 800,00 €		Mairie / mise à disposition des 2 sites d'hygiénisation	1 200,00 €	3%	
Frais de missions du pays concerné (20% maximum du budget)			Mairie / mise à disposition des salles pour COPIL	300,00 €	1%	
Frais de fonctionnement du poste informatique (abonnements internet, électricité...)	900,00 €	11%		- €	0%	
Frais de transports, hébergements et repas	3 000,00 €			- €	0%	
sous total	3 900,00 €		sous total	3 600,00 €	10%	
Frais d'investissements en matériaux (poste de dépenses principal et prioritaire - aucun taux imposé)			Subventions publiques			
Association ACONAZ			Union Européenne	- €	0%	
Matériel de collecte : moto pompe, tricycle amélioré et adapté, bidons de collecte	2 977,00 €	36%	Etat :			
Emballages pour les engrais (bidons, sacs)	542,00 €		-	- €	0%	
Matériel d'hygiénisation : château polytank 5000L et retenue d'eau	1 374,00 €		-	- €	0%	
Accessoires pour l'installation et fonctionnement du polytank : pompe immergeant...	816,00 €					
Matériel de production maraichère	350,00 €		Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE)			
Réhabilitation des locaux (bureau et magasin)	763,00 €		-	- €	0%	
Réfection des toilettes (site d'hygiénisation)	191,00 €		Région Nouvelle-Aquitaine			
Autre petit matériel	78,00 €		-AAP Développement solidaire	18 000,00 €	50%	Sollicitée
Association RATAMANEGRE			-	- €	0%	
Matériel de collecte : moto pompe, tricycle amélioré et adapté, bidons de collecte	2 977,00 €		Départements :	0		
Emballages pour les engrais (bidons, sacs)	542,00 €		-	- €	0%	
Matériel d'hygiénisation : château polytank 5000L	1 221,00 €		-	- €	0%	
Réhabilitation des locaux (bureau et magasin)	763,00 €		Communes :			
Réfection des toilettes (site d'hygiénisation)	191,00 €		-	- €	0%	
Autre petit matériel	206,00 €		-	- €	0%	
sous total	13 000,00 €		Agences de l'Eau :			
Frais liés aux actions de formations et de sensibilisations (10% minimum du budget)			- Adour-Garonne	- €	0%	
Valorisation ECSI ACONAZ	1 550,00 €	14%	- Adour-Garonne	- €	0%	
Valorisation ECSI RATAMANEGRE	1 550,00 €		Autres :			
Organisation de 3 événements de valorisation ECSI en France	1 800,00 €		-	- €	0%	
sous total	4 900,00 €		-	- €	0%	
Frais communication (5% minimum du budget)			Montant subvention Bordeaux Métropole (Min 15% - Max 40%)	14 400,00 €	40%	Sollicitée
(Valorisation du projet et actions générant des retombées pour Bordeaux Métropole)			sous total	32 400,00 €	90%	
Création de supports de communication sur le projet	1 000,00 €	0%	Aides financières des autorités locales - décentralisées et déconcentrées complémentaires dans le domaine d'intervention du projet (5% minimum du budget exigé)			
Création d'une exposition itinérante sur le projet	1 200,00 €		Aides financières :			
sous total	2 200,00 €		-	- €	0%	
Frais d'évaluation à la fin du projet (obligatoire mais aucun taux imposé)			-	- €	0%	
- Evaluation du projet	1 000,00 €	3%				
sous total	1 000,00 €		Ressources valorisées :			
TOTAL DES DEPENSES (Hors frais administratifs)	34 000,00 €	94%	-	- €	0%	
Frais administratifs (5% maximum du budget)			-	- €	0%	
- Frais administratifs (dont transferts internationaux)	1 400,00 €	6%	-	- €	0%	
Fonctionnement Cellule EcoSan - COPIL Mairie Ouaga	800,00 €		-	- €	0%	
sous total	2 000,00 €		sous total	- €	0%	
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	36 000,00 €	100%	TOTAL GENERAL DES RECETTES	36 000,00 €	100%	

Le 04/07/2025 Franck MONTAUZON, membre de la collégiale de la MAMMO

Accusé de réception en préfecture  
033-243300316-20251205-lmc1112547-DE-1-1  
Date de télétransmission : 12/12/2025  
Date de réception préfecture : 12/12/2025  
Publié le : 12/12/2025

### Annexe 3

#### Modèle de rapport moral



Le modèle de rapport moral doit être complété et signé par une personne habilitée à engager juridiquement l'organisme bénéficiaire.

La réponse à chaque question doit couvrir chaque phase de mise en œuvre du projet.

L'organisme bénéficiaire se réfère aux dispositions prévues dans la présente convention et peut annexer tout document qu'il juge utile au présent rapport moral.

**Bordeaux Métropole se réserve le droit de demander à l'organisme bénéficiaire la modification du rapport moral, notamment en cas de rapport incomplet ou mal complété.**

**Format du rapport moral :** il devra faire entre 5 et 10 pages (hors annexes).

*NB : les parties surlignées en bleu devront être complétées/modifiées/supprimées le cas échéant, par l'organisme bénéficiaire.*

#### RAPPORT MORAL INTERMEDIAIRE/FINAL

1. Description .....	12
2. Évaluation de la mise en œuvre des activités du projet .....	12
2.1. Résumé du projet .....	12
2.2. Résultats et activités .....	12
3. Communication et visibilité .....	13

## 1. Description

- 1.1. Nom de la structure bénéficiaire : [à compléter].
- 1.2. Nom et fonction de la personne habilitée chez le bénéficiaire : [à compléter].
- 1.3. Intitulé du projet : [à compléter].
- 1.4. Pays et/ou région(s) cibles du projet : [à compléter].
- 1.5. Objectif général du projet : [à compléter].
- 1.6. Date de début et date de fin de la période de mise en œuvre du projet correspondante au présent rapport : [à compléter].
- 1.7. Numéro de la délibération : [à compléter].

## 2. Évaluation de la mise en œuvre des activités du projet

### 2.1. Résumé du projet

2.1.1 Veuillez fournir un aperçu factuel d'ensemble de la mise en œuvre du projet pendant la période de mise en œuvre du projet correspondante (pas plus d'1/2 page).

[à compléter]

### 2.2. Résultats et activités

2.2.1 Comment évaluez-vous les résultats obtenus jusqu'à présent (ex : actions de sensibilisation, actions de formation, construction d'infrastructures, etc.) ?

[à compléter]

2.2.2 Veuillez énumérer tous les objectifs, en décrivant le déroulement des actions tendant à la production dudit objectif, en indiquant les progrès réalisés par rapport aux indicateurs, de même que toutes les activités connexes exécutées pendant la période de mise en œuvre du projet correspondante.

[à compléter]

**Exemple : Activité 1.1 [Le bénéficiaire indique : « Intitulé de l'activité 1 : ..... »]**

Motifs des changements éventuels dans l'activité planifiée (le cas échéant) : Veuillez décrire les problèmes – par exemple les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et la façon dont ils ont été résolus. [à compléter]

Veuillez énumérer les risques qui auraient pu compromettre la réalisation de certaines activités et expliquer comment ils ont été pris en compte. [à compléter]

**A1.2 [Le Bénéficiaire indique : « Intitulé de l'activité 2 ... »]**

2.2.3 Si vous estimez utile/nécessaire de modifier les objectifs et/ou indicateurs de résultats du projet, veuillez expliquer les raisons d'une telle demande de modification.

[à compléter]

2.2.4 Veuillez fournir un calendrier du projet mis à jour s'il a été nécessaire de modifier la chronologie de vos activités. Veuillez également expliquer les raisons de ces modifications, le cas échéant.

[à compléter]

### 3. Communication et Visibilité

*Comment la visibilité du soutien de Bordeaux Métropole a-t-elle été assurée dans le projet (supports de communication, réseaux sociaux, événements, ECSI) ?*

[à compléter]

Date limite de présentation du rapport indiquée dans la convention : [à compléter]

Date d'envoi du rapport : [à compléter]

Nom de la personne habilitée : [à compléter]

Signature : .....

## Annexe 4

### Modèle rapport financier intermédiaire/final



GRE-A-GRE 2025-2026  
"Projet de solidarité internationale dans le domaine de l'accès à l'eau et l'assainissement"

#### BUDGET REALISE (EN EUROS)

DEPENSES PREVISIONNELLES				DEPENSES DECLAREES		RECETTES PREVISIONNELLES				RECETTES DECLAREES			
Postes de dépenses (Détailier chaque poste)	Montant	Taux	Montant	Taux		Postes de recettes (Détailier chaque poste)	Montant	Taux	Degré d'engagement (aides sont sollicitées, acquises, versées ou à négocier)	Montant	Taux	Degré d'engagement (aides sont sollicitées, acquises, versées ou à négocier)	
<b>Frais étude de faisabilité du projet (10% maximum du budget) - Elle est obligatoire et peut avoir lieu avant la date de signature de la convention</b>						<b>Fonds propres</b>							
- Etude de faisabilité	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		<b>Autofinancement (5% minimum du budget exigé)</b>	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			Co-financeurs locaux :							
<b>Frais de personnels du pays concerné (10% maximum du budget)</b>							- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- NOM Prénom - Poste	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- NOM Prénom - Poste	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- NOM Prénom - Poste	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- NOM Prénom - Poste	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			<b>sous total</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		
<b>Frais de missions du pays concerné (20% maximum du budget)</b>						<b>Subventions publiques</b>							
- Transports internationaux (vol A/R classe économique, visas, vaccins)	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		Union Européenne	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- Déplacements locaux	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		Etat :							
- Hébergements locaux	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- Restauration locale	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE)							
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			Régions :							
<b>Frais d'investissements en matériaux (poste de dépenses principal et prioritaire - aucun taux imposé)</b>						-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		Départements :							
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			Communes :							
<b>Frais liés aux actions de formations et de sensibilisations (10% minimum du budget)</b>						-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
Formations	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
Sensibilisations	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>Frais communication (5% minimum du budget)</b>						-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
-	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			<b>Montant subvention Bordeaux Métropole (Min 15% - Max 50%)</b>	- €	#DIV/0!	Sollicitée	- €	#DIV/0!	Sollicitée	
<b>Frais d'évaluation à la fin du projet (aucun taux imposé)</b>						<b>sous total</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		
- Evaluation du projet	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		<b>Aides financières des autorités locales - décentralisées et déconcentrées compétentes dans le domaine d'intervention du projet (5% minimum du budget exigé)</b>							
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			Aides financières :							
						-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
						-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>TOTAL DES DEPENSES (Hors frais administratifs)</b>						<b>Ressources valorisées :</b>							
Frais administratifs (5% maximum du budget)	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
- Frais administratifs	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!		-	- €	#DIV/0!		- €	#DIV/0!		
<b>sous total</b>	<b>- €</b>		<b>- €</b>			<b>sous total</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		
<b>TOTAL GENERAL DES DEPENSES</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>TOTAL GENERAL DES RECETTES</b>	<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>- €</b>	<b>#DIV/0!</b>		

**Annexe 5**  
**Modèle lettre de demande de versement de la subvention**



**VOTRE LOGO**

[Lieu], [date]

**Madame la Présidente Bordeaux Métropole**  
**Esplanade Charles de Gaulle**  
**33045 Bordeaux Cedex**

**Objet : Projet « »**

Madame la Présidente,

Le projet de **[organisme]** intitulé « **[projet]** » en **[pays]** étant terminé, j'ai l'honneur de solliciter de votre part le versement du deuxième acompte/dernier acompte de la subvention accordée au projet, cité en objet, d'un montant de **[montant]** €, correspondant à 10%/30% de la subvention allouée.

Le paiement devra être effectué sur le compte bancaire suivant : [reporter les détails du compte bancaire].

Je certifie que les informations contenues dans la présente demande de paiement sont complètes, fiables et sincères, et étayées par des pièces justificatives adéquates et vérifiables.

Je certifie également par la présente que les coûts déclarés ont été encourus conformément aux dispositions de la présente Convention et qu'ils peuvent être considérés comme éligibles conformément aux stipulations de la Convention.

En vous remerciant par avance, je vous prie de croire, Madame la Présidente, à l'assurance de toute notre gratitude et celle des populations concernées.

[NOM Prénom], [Fonction]

[Signature et cachet]

**Annexe 6**  
**Modèle d'attestation de fin de projet**



**VOTRE LOGO**

**Attestation de fin de projet**

Je soussigné Mr/Mme **[NOM Prénom]**, **[fonctions]** certifie que le **[instance]**, **[adresse]**, a exécuté à notre entière satisfaction les études, le suivi et le contrôle du projet pour la réalisation de **[travaux réalisés]** à **[lieu]** conformément aux clauses de la convention signée le **[jour mois année]**.

En foi de quoi, je lui délivre la présente attestation de fin de projet pour servir et valoir ce que de droit.

**Pour l'association**

[Organisme]  
[Monsieur/Madame le/la Fonction]

[Prénom NOM]

**Pour l'autorité locale**

[nom autorité locale]  
[Monsieur/Madame le/la Fonction]

[Prénom NOM]

**Pour le partenaire local**

[nom partenaire local]  
[Monsieur/Madame le/la Fonction]

[Prénom NOM]



**Annexe 7**  
**Pièces attendus dans le cadre du bilan du projet**

Dépenses	Justificatifs attendus
<b>Frais de personnels</b>	- <b>Bulletins de salaires</b> de chaque salarié affecté sur le projet, - et <b>contrats de travail</b> de chaque salarié affecté sur le projet, (stipulant les dates de début et de fin de contrat si personnel en CDD), et les fiches de poste (précisant les missions confiées). Si un salarié est fléché partiellement sur le projet, il convient d'indiquer la répartition de son temps de travail.
<b>Frais de missions (déplacements, hébergements, restauration)</b>	- <b>Notes de frais</b> datées et signées par le service comptable ou justificatif de chaque dépense éligible, - Si location de véhicule, transmettre le <b>contrat de location</b> signé avec l'agence de location où figure la période de location et la <b>facture</b> de l'agence de location attestant du prix et le nom du bénéficiaire.
<b>Frais d'investissements</b>	<b>Factures</b>
<b>Frais de formations/sensibilisations</b>	- Document d' <b>invitation</b> à/aux formation(s) - Fiche d' <b>émargements</b> des participants - <b>Factures</b> des supports/consommables de/des formations et sensibilisations mises en place
<b>Frais de communication</b>	<b>Factures</b>
<b>Frais d'évaluation finale du projet (elle est obligatoire)</b>	<b>Rapport</b> d'évaluation
<b>Frais administratifs (Cf. ANNEXE 4)</b>	<b>Aucun justificatif à fournir</b> : représente 5% maximum du budget total réalisé

Recettes	Justificatifs attendus
<b>Fonds propres :</b> Co-financeurs locaux	<b>Attestation</b> de dépôt des fonds (certificat du dépositaire des fonds)
<b>Autofinancement (il est obligatoire)</b>	<b>Aucun justificatif à fournir</b> : doit représenter 5 % minimum du budget total réalisé
<b>Subventions publiques ou privées :</b> (Régions, Départements, Communes, MEAE, fondations publiques ou privées)	Tout document permettant de justifier les modalités de calcul du co-financement tel que : - <b>notification</b> ou <b>convention</b> précisant le calcul, le montant et le co-financeur, - et <b>relevé de comptes</b> attestant du versement de la subvention si elle est déjà versée au moment du dépôt des pièces de liquidation du projet co-financé par Bordeaux Métropole
<b>Aides financières des autorités locales :</b> Aides financières Ressources valorisées	<u>Aides financières</u> : Tout document permettant de justifier la perception de ces aides <u>Ressources valorisées</u> : il convient de préciser la ressource Par ex : valorisation de salaires ; mise à disposition de salles.

## **Annexe 8**

### **Dépenses non éligibles**

#### **Frais de mission (déplacements) :**

- Achat de véhicules (la location de véhicules spécifiquement dédiée au projet peut être prise en charge (Cf. justificatifs attendus à l'ANNEXE 5),
- Lavage de véhicules
- Réparation de véhicules
- Pièces détachées de véhicules
- Valises
- Matelas
- Sacoche ordinateur
- Nettoyage des chambres
- Pourboires

#### **• Frais de structure :**

- Achat d'ordinateur
- Frais de gestion
- Fournitures et consommables (toner, rame de papier, stylo, etc.)
- Papier hygiénique
- Produits de nettoyage
- Ustensiles de cuisine

#### **• Autres :**

- Vêtements
- Frais médicaux (hors vaccins) ex : hospitalisation

#### **• Frais de personnels :**

- Impôts à la source
- Primes