



Direction Générale du Développement économique

## CONVENTION 2026 - Subvention de fonctionnement entre l'association Way4Space et Bordeaux Métropole

Entre les soussignés

**L'association Way4Space, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 25 avenue de Berlincan 33160 Saint-Médard-en-Jalles représenté(e) par sa Présidente, Hélène Huby, dûment habilité(e) aux fins des présentes par les statuts 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 Christine Bost, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° / du Conseil de Bordeaux Métropole du 30 janvier 2026 ci-après désigné « Bordeaux Métropole »**

### PREAMBULE

Bordeaux Métropole a retenu, dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique et de soutien à la filière aéronautique, le programme d'action initié et conçu par l'organisme bénéficiaire décrit à l'Annexe 1 – Feuille de route pour l'année 2026, 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 2026.

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 la feuille de route décrite 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 210 000 € équivalent à 17,43% du montant total estimé des dépenses éligibles (d'un montant de 1 205 000 euros), conformément au budget prévisionnel figurant en Annexe 2.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Dans l'hypothèse où la subvention accordée est 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 seront 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 168 000 €, après signature de la présente convention
- 20 %, soit la somme de 42 000 € après les vérifications réalisées par Bordeaux Métropole conformément à l'article 5, somme qui peut être revue à la baisse en vertu des conditions définies à l'article 2.

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

## **ARTICLE 5. JUSTIFICATIFS**

**Pour pouvoir prétendre au versement du solde de la subvention**, l'organisme bénificiaire s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 31 août 2027, 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 :**
  - Le rapport général du commissaire aux comptes ;
  - Le rapport spécial sur les conventions réglementées du commissaire aux comptes ;
  - 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 :**
  - 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 est réputé renoncer au versement du solde de la subvention.

## **ARTICLE 6. AUTRES ENGAGEMENTS**

- L'organisme bénificiaire 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 bénificiaire 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 bénificiaire, 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 de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles.

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 d'inexécution ou de modification substantielle 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 versement 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 et avoir préalablement entendu ses représentants. Bordeaux Métropole en informe l'organisme par écrit.

## **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 Président de Bordeaux Métropole  
Esplanade Charles de Gaulle  
33045 Bordeaux cedex

**Pour l'organisme bénéficiaire :**

Madame la Présidente  
25 avenue de Berlincan  
33160 Saint-Médard-en-Jalles

## **ARTICLE 14. PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Plan d'action 2026
- Annexe 2 : Budget prévisionnel 2026
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier - **Cerfa 15059\*02**

**Fait à Bordeaux, le \_\_\_\_\_, en 3 exemplaires**

### **Signatures des partenaires**

**Bordeaux Métropole**  
Christine Bost  
Présidente

**Association Way4Space**  
Hélène Huby  
Présidente

## Annexe 1 : Plan d'actions 2026

### 1. Orientation générale

Way4Space est un espace d'innovation dédié à la mobilité spatiale et aux nouveaux usages de l'Espace. La structure mobilise l'intelligence collective de ses membres (industriels, académiques, startups, acteurs territoriaux) pour faire émerger des projets, produire de la connaissance stratégique et renforcer la visibilité de la filière spatiale régionale.

Le plan d'actions 2026 s'organise autour de quatre priorités : la production stratégique (do-tank), l'inspiration et l'innovation, le rayonnement, et les échanges au sein de l'écosystème.

### 2. Production stratégique (Do-Tank)

Way4Space élabore des notes prospectives visant à formuler une vision à 10–20 ans du spatial et à orienter la stratégie industrielle régionale. Chaque note s'accompagne de recommandations relayées aux niveaux national et européen.

Pour 2026, les actions prévues comprennent :

- la publication de deux notes stratégiques,
- la poursuite de la cartographie des compétences régionales,
- la diffusion des analyses auprès des partenaires nationaux et européens.

### 3. Inspiration et innovation

La structure organise des ateliers d'idéation permettant de faire émerger des idées de projets et de les transformer en avant-projets structurés. Way4Space assure ensuite un appui méthodologique pour évaluer, sélectionner et « dérisquer » ces projets, avant de les transférer à un chef de file.

En 2026, les actions prévues sont :

- la définition d'un thème annuel avec les membres,
- un atelier d'idéation au printemps,
- un workshop stratégique de haut niveau,
- la maturation d'un projet issu de l'atelier 2025 jusqu'à un premier démonstrateur,
- la finalisation du processus d'innovation interne (funnel et dérisquage).

### 4. Rayonnement et événements

Way4Space organise et porte des événements destinés à valoriser la filière spatiale régionale et à diffuser ses travaux auprès d'un public élargi, incluant des acteurs non-spatiaux.

L'événement central, NextSpace, sera organisé en octobre 2026. Le symposium vise à :

- réunir des acteurs nationaux et internationaux du spatial,
- mettre en visibilité les travaux prospectifs de Way4Space,

- ouvrir le dialogue avec d'autres secteurs pour encourager les transferts de compétences,
- contribuer aux réflexions stratégiques européennes.

Les autres actions prévues comprennent :

- la co-organisation d'événements avec des partenaires,
- l'accompagnement de Bordeaux Métropole pour ActInSpace (finales nationale et internationale) ainsi que sur l'organisation du Sommet Aéronautique et Spatial,
- des interventions dans des événements professionnels en France et à l'étranger,
- des actions de communication, dont un événement à Paris.

## 5. Échanges et animation de la communauté

Way4Space organise des rencontres régulières pour favoriser la cross-fertilisation entre acteurs locaux, qu'ils soient issus du spatial ou d'autres secteurs. Ces temps d'échange s'appuient sur des interventions d'experts et sur la mise en réseau des compétences.

Pour 2026 :

- organisation de 8 à 10 « spots » mensuels,
- structuration du réseau d'experts et mise en relation ciblée des membres.

## Annexe 2 – Budget 2026

DEPENSES	2026	RECETTES	2026
<b>Ressources humaines</b>	<b>700 000</b>	<b>SOUS-TOTAL PUBLIC</b>	<b>560 000</b>
Permanents	400 000	Région Nouvelle-Aquitaine	330 000
Détachés / mis à disposition	300 000	Bordeaux Métropole	210 000
<b>Prestations</b>	<b>420 000</b>	Ville de Saint-Médard-en-Jalles	20 000
Centre d'inspiration et de maturation	210 000	<b>SOUS-TOTAL PRIVE</b>	<b>645 000</b>
Communication corporate	15 000	ArianeGroup (cash)	100 000
Support administratif/juridique	30 000	ArianeGroup (MàD)	150 000
Evénement / colloque	145 000	Dassault Aviation (cash)	100 000
Communication Evenement / Déplacement	20 000	Dassault Aviation (0,5MàD + 0,5Temps passé)	75 000
<b>Location / frais de structure</b>	<b>79 500</b>	CEA + CD&A + Ubx + AV (Temps passé)	75 000
Loyers / fluides / assurance/ location diverses	70 500	Cotisations	7 500
IT	9 000	Recrutement nouveaux membres	
<b>Autres dépenses</b>	<b>5 500</b>	Sponsoring	42 500
Frais bancaires	2 000	Prestations vendues / AMI	95 000
Impôts et taxes	3 500		
<b>TOTAL</b>	<b>1 205 000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 205 000</b>

### Annexe 3

Lien d'accès au cerfa ci-dessous

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



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 grises 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 synthèse<sup>1</sup>

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>							<b>Ressources directes affectées à l'action</b>
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 <sup>2</sup>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				Région(s) :			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Département(s) :			
Documentation				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Remunerations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailier) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emploi aidés)			
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel	0	0					
Remunération des personnes				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			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION</b>				<b>RESOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>	0	0		<b>Total des produits</b>	0	0	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
890 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
891 - Mise à disposition gratuite de biens et services				871 - Prestations en nature			
892 - Prestations							
894 - Personnel bénévole							
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0	

La subvention de ..... € représente ..... % du Total des produits.

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> 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 n'ont lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

<sup>4</sup> 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](http://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 subventionnée<sup>5</sup> :

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

<sup>5</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immobiliers. 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](http://www.associations.gouv.fr) »