

CONVENTION BISANNUELLE

2026 2027

UBM –BORDEAUX METROPOLE

ENTRE :

BORDEAUX METROPOLE (BM),

Représentée par son Président, Monsieur Jean François Egron dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain n° 2026 en date du 30 janvier 2026 domiciliée à Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33045 Bordeaux cedex.

ci-après désignée " Bordeaux Métropole "

ET :

L'ASSOCIATION UNION BORDEAUX METROPOLE (UBM).

Association de type loi de 1901, déclarée en Préfecture le 26 juillet 2016 et dont le siège social est situé Immeuble Laure Gatet 31-41 cours du Maréchal Juin 33000 Bordeaux, représentée par son Président Monsieur Christophe COLINET dûment habilité aux fins des présentes en vertu des statuts de l'association en date du 26 mai 2025.

ci-après désignée "l'association"

EXPOSE PREALABLE

UBM, association sans but lucratif, a pour objet la pratique et l'organisation de toutes activités sportives, éducatives, culturelles, de loisirs, et de bien-être.

L'association est ouverte aux agents de la Mairie de Bordeaux, de Bordeaux Métropole, aux communes membres de la Métropole et aux établissements publics qui y sont rattachés ; agents actifs et retraités ainsi qu'à leurs ayants droit (conjoint(e) et leurs enfants).

Des conventions spécifiques devront être signées tant avec les communes membres de Bordeaux Métropole qu'avec les établissements publics pour définir les conditions d'accueil et d'adhésion au sein d'UBM.

Les moyens d'action de l'association consistent principalement en la création et l'organisation de sections et/ou de commissions dans le domaine sportif, éducatif, culturel, bien-être ou de loisirs, toutes autonomes les unes vis à-vis des autres.

L'association organise également des compétitions, des excursions et des voyages.

De par les activités qu'elle propose à ses adhérents depuis de nombreuses années, et en lien avec le projet proposé et présenté lors de l'audition liée à l'appel à projet de l'été 2018, UBM participe de fait à la réalisation des objectifs de Bordeaux Métropole envers ses agents, notamment en termes d'intégration, de lien, de cohésion, de mixité sociale et d'insertion par le sport, la culture, les loisirs et le bien-être.

Dans ce cadre, et suite à l'appel à projets pour lequel le Conseil de Bordeaux Métropole a délibéré le 23 mars 2018, UBM a été retenue au vu de son projet, de la qualité et de la diversité des prestations proposées et de la rigueur budgétaire exposée.

La collectivité a souhaité que l'association soit la seule financée par Bordeaux Métropole et poursuive les programmes d'actions proposés de manière à favoriser la satisfaction de ces objectifs au travers des activités des sections sportives, culturelles, de loisirs et de bien-être, des actions menées par le bureau général et des prestations mises en œuvre (**Annexe 1**).

Il est apparu au terme des années écoulées depuis 2019 que les objectifs avaient été remplis en termes de niveau d'adhérents, de proposition de sections, en nombre, en diversité d'activités et d'implantation sur le territoire métropolitain, et que la gestion telle qu'elle apparait dans les derniers comptes certifiés depuis cette date répondaient aux exigences de transparence et d'équilibre budgétaire.

Pour toutes ces raisons, il est proposé de reconduire la convention entre Bordeaux Métropole et l'association UBM pour les années 2026 et 2027, avec un montant de subvention annuel de 223 000 euros.

Il est à noter l'octroi d'aides indirectes par Bordeaux Métropole consistant en prêts de véhicules de Bordeaux Métropole et de prise en charge de frais d'essence et de péage, pour les sections amenées à faire des sorties. Cela a constitué en 2024 la somme de 15 433,60 euros.

Chapitre 1 : Objet et durée de la convention

Art. 1.1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les objectifs et les engagements réciproques des parties et les conditions dans lesquelles Bordeaux Métropole entend apporter un concours en moyens humains, matériels et financiers aux activités menées par l'association au profit de ses adhérents.

Art. 1.2 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour deux années, **2026 et 2027**.

Une dénonciation est toujours possible par l'une ou l'autre des parties quel qu'en soit le motif contractuel et devra intervenir avant le 30 juin de l'année n pour l'année n-1 par courrier recommandé avec accusé de réception.

A l'expiration de la présente convention, soit le **31/12/2027**, ou en cas de résiliation de celle-ci, l'association est tenue de restituer à Bordeaux Métropole, en état normal de fonctionnement et d'entretien, tous les locaux, matériels et équipements mis à disposition mentionnés dans la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
033-243300316-20260120-lmc115209-DE-1-1
Date de télétransmission : 06/02/2026
Date de réception préfecture : 06/02/2026
Publié le : 06/02/2026

Chapitre 2 : Cadre de l'aide de Bordeaux Métropole

Art. 2.1 : Subvention

Bordeaux Métropole s'engage, sous réserve du vote des crédits correspondants, à verser à l'association une subvention annuelle sur la base d'un montant de **223 000 euros pour 2026, et 223 000 euros pour 2027** et ce dans l'hypothèse où le programme d'actions que l'association entend conduire chaque année, présenté dans un budget prévisionnel, fait ressortir le besoin d'un tel financement.

Le montant de cette subvention assise sur le budget prévisionnel présenté par l'association, fera l'objet d'une délibération du Conseil de Bordeaux Métropole dès lors le budget annuel prévisionnel de la collectivité aura été adopté, et ce pour l'année 2026 et l'année 2027.

Art. 2.2 : Dispositions relatives aux mises à disposition d'UBM

Art. 2.2.1 : Mise à disposition de personnel

A sa demande, Bordeaux Métropole peut mettre à disposition de l'association des agents de la collectivité, chargés de mettre en œuvre les décisions du Bureau de l'association.

La liste mentionnant la catégorie des agents, l'estimation annuelle, charges comprises de cette mise à disposition et la fiche de poste de chaque agent est l'objet d'une annexe au présent document (**Annexe 2**).

L'association remboursera à Bordeaux Métropole la rémunération et les charges sociales des agents mis à disposition conformément à l'article 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

Les charges de personnel font l'objet d'un calcul par la Direction des ressources humaines, à partir de la liste des agents mis à disposition par Bordeaux Métropole auprès d'UBM. Il s'agit de la somme des salaires versés et des charges de personnel au titre d'une année. La DRH émet un titre de recette annuel reprenant l'ensemble des salaires des agents mis à disposition, charges comprises, à l'exclusion des primes retraites qui sont à la charge exclusive de la Métropole.

Le montant de cette valorisation fera l'objet chaque année d'une actualisation.

Les parties signataires s'engagent à se tenir mutuellement informées et sans délai de tout événement pouvant avoir une répercussion sur la situation du personnel mis à disposition.

Les agents devront faire la demande de leur mise à disposition ou de leur maintien en mise à disposition annuelle au moins deux mois avant le premier janvier de l'année n, soit avant le 31 octobre de l'année n-1, et l'adresserons à la Direction des Ressources Humaines sur simple papier, **à l'adresse mail suivante**:

Les agents pourront selon le même parallélisme mettre fin à leur mise à disposition La mise à disposition prend fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale, à la demande de celle-ci, de

l'association ou du fonctionnaire mis à disposition, avec un préavis de 3 mois.

Si le fonctionnaire ne peut, à la fin de sa mise à disposition, être affecté dans les fonctions qu'il exerçait au sein de Bordeaux Métropole avant sa mise à disposition, il est affecté, après avis de la commission administrative paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

Art. 2.2.2 : Mise à disposition de biens immobiliers et mobiliers

Art. 2.2.2.1 : Généralités

Bordeaux Métropole met également à disposition de l'association des locaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation de son objet social.

L'association s'engage à utiliser les biens mis à disposition aux seules fins de son activité, à en prendre soin et à en jouir raisonnablement. La maintenance des biens matériels mis à la disposition de l'association est à la charge de Bordeaux Métropole. L'association doit lui signaler sans délai les défauts nécessitant la réparation ou le renouvellement des équipements qui lui sont confiés.

Art. 2.2.2.2 : Spécificités informatiques

Pour le matériel informatique mis à disposition, l'association s'engage à respecter les principes et obligations fixés par la charte informatique de Bordeaux Métropole et par la Direction générale numérique et systèmes d'information (DGNSI).

La DGNSI héberge sur un serveur métropolitain les logiciels d'UBM et en assure la sécurité et les accès limités aux seuls membres administrateurs de l'association et administrateurs de la DGNSI.

De façon générale, l'usage et les évolutions du parc d'UBM doivent respecter :

- La charte informatique (charte de bon usage des ressources informatiques),
- Les clauses d'architecture technique,
- L'ensemble des dispositions relatives à la sécurité des SI et aux obligations réglementaires liées à la Commission nationale informatique et liberté (CNIL),
- Les services proposés dans le catalogue des services de la DGNSI.

Sur la partie biens matériels informatiques et de télécommunication :

- La hot line et la maintenance passent par un appel du 10 pour les incidents et se traduisent par une prise en charge par les équipes de la DGNSI.
- Le renouvellement du matériel informatique (parc existant) est traité par la DGNSI dans le cadre de sa politique de renouvellement, comme pour tous les services métropolitains.
- Les nouvelles demandes d'acquisition de matériels passent par une demande adressée à la boîte aux lettres DGNSI.

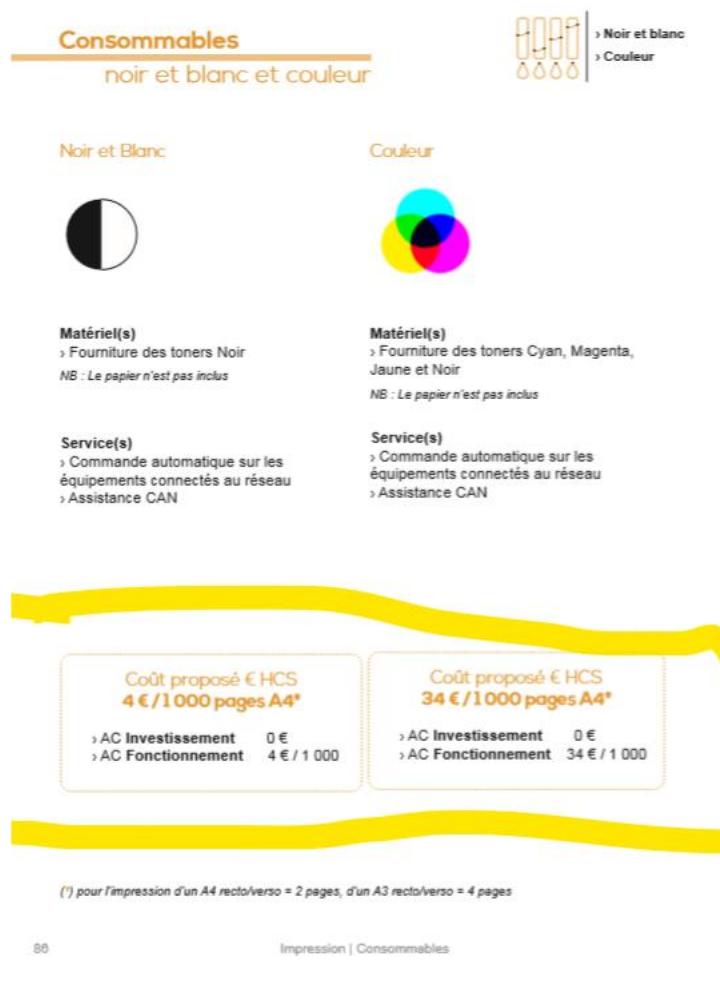
Sur la partie logiciels informatiques :

- Les demandes d'évolution du parc logiciel d'UBM passent par une demande à la DGNSI sous la forme d'une fiche commande. L'arbitrage de la demande suivra la même procédure que les autres demandes inscrites aux feuilles de route de Bordeaux Métropole.

- La hot line et la maintenance portant sur les outils bureautiques passent par un appel au 10 pour les incidents et se traduisent par une prise en charge de la DGNSI.
- La hot line, la maintenance et l'accompagnement des solutions informatiques autres que bureautiques sont du ressort de l'éditeur de la solution ; cette prise en charge devra être stipulée dans le contrat de maintenance qui lie UBM et l'éditeur.

Sur la partie imprimantes et photocopieurs

- **Pour les imprimantes et les copieurs** seront facturés en sus et au regard des volumes d'impression les coûts copies soit le forfait initial : 48€ pour 12 000 pages monochromes par an pour l'imprimante et 403€ pour 12 000 pages noir et blanc et couleur par an pour le copieur multifonctions. Si la consommation dépasse ces forfaits, les tarifs de l'offre supérieure seront appliqués.
- Le coût actuel figure dans le catalogue de l'offre de service (hors papier) :



Art.2.2.3 Petites fournitures de bureau et envois postaux

Les fournitures de bureau (papiers, crayons...) si elles sont commandées et livrées par Bordeaux Métropole devront être remboursées par l'association UBM et Bordeaux Métropole émettra un titre de recette annuel.

Pour les frais d'affranchissement, les règles sont les suivantes : à partir du compteur numérique du service, un état mensuel des consommations réel sera suivi et fera l'objet d'un

Accusé de réception en préfecture
 033-243300316-20260130-lmc1115209-DE-1-1
 Date de télétransmission : 06/02/2026
 Date de réception préfecture : 06/02/2026
 Publié le : 06/02/2026

remboursement sur la base du titre de recette annuel.

Art. 2.2.4 : Mise à disposition de véhicules

Le prêt d'un ou plusieurs véhicules du parc métropolitain, peut être accordé à l'association pour la mise en œuvre de ses activités.

Celle-ci produira une demande circonstanciée dans un délai suffisant permettant son traitement d'une part et d'autre part d'enregistrer la réservation des véhicules par les services concernés.

Un suivi des demandes est réalisé par l'association permettant ainsi de connaître la valeur financière de la mise à disposition des véhicules selon le coût indiqué par la direction de l'immobilier établi à 0.33 euros/km réalisé. Cela fera l'objet d'une valorisation annuelle de cette aide indirecte qui sera indiquée dans la délibération d'attribution de la subvention.

L'association veillera à la couverture des risques inhérents à l'utilisation des dits véhicules et s'engage privilégier un usage collectif des véhicules.

Art. 2.2.6. : Mise à disposition de matériels divers

L'association pourra présenter des demandes de prêt de matériels tels que des appareils de sonorisation, de projection ou informatiques. Ces matériels ne devront être utilisés que dans le seul cadre des activités de l'association, qui en précisera la nature dans ses demandes.

Art. 2.3. : Bureaux de l'association – siège Immeuble Laure Gatet Cours Marechal Juin 33 000 Bordeaux

Il est appliqué un loyer annuel charges comprises d'un montant de 19 041.80 euros facturés annuellement par la direction de l'immobilier pour 275.29 m² occupés à raison de 69.17 euros par m².

Art. 2.4. : Cas particulier des équipements sportifs mis à disposition

Art. 2.4.1 : Principe général

La collectivité Bordeaux Métropole ou Ville de Bordeaux peut mettre également et gratuitement à disposition de l'association des terrains, locaux, équipements et matériels nécessaires à la pratique de ses activités, notamment sportives. Tous ces biens font l'objet d'un inventaire qui, une fois établi, sera annexé à la présente convention (**Annexe 3**).

Cette mise à disposition étant liée à l'évolution des activités et pratiques sportives proposées par l'association, l'inventaire qui en découle pourra être complété et amendé dans le courant de cette convention.

Cet inventaire devra également mentionner les charges incombant au propriétaire et au « locataire » (UBM) ainsi que la périodicité d'entretien et de renouvellement des biens mis à disposition.

Par mesure de simplification, l'association n'étant pas appelée à rembourser la valorisation de ces équipements spécifiques mis à disposition, cet inventaire aura une durée de validité correspondant à celle de la présente convention, sauf modification significative des biens mis à disposition.

Art. 2.4.2. : Répartition de l'entretien

La collectivité assure les entretiens et renouvellements dus par le « propriétaire » ; UBM assure ceux dus par le « locataire ».

Art. 2.4.2.1. : Les terrains

Les terrains mentionnés à l'inventaire sont mis à disposition d'UBM.

La collectivité prend en charge l'entretien qui devrait normalement lui incomber si ces terrains n'étaient pas mis à disposition.

L'association prend en charge l'entretien nécessaire par l'activité développée sur le terrain.

Art. 2.4.2.2. : Les bâtiments

Pour les bâtiments de propriété métropolitaine ou municipale mis à disposition, la collectivité effectue la maintenance due par le propriétaire et UBM réalise la maintenance due par le locataire.

Pour les équipements sportifs et de sécurité nécessaires à la pratique de l'activité, ceux-ci sont à la charge de l'association.

Art. 2.4.2.3 : Prévisions annuelles

La Collectivité et l'association se rencontreront annuellement en vue d'arrêter une prévision de travaux de maintenance et de renouvellement.

Art. 2.4.2.4. : Les fluides

Les fluides sont à la charge de la collectivité, cette dernière en assurera le règlement.

Article 2.5. : Engagement des parties pour la protection des données personnelles et le respect de la vie privée pendant la durée de la convention

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à se conformer au cadre légal et réglementaire applicable et notamment aux dispositions :

- Du droit de propriété intellectuelle
- Du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données ou RGPD- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » modifiée.

Dans la mesure où des traitements entrepris au titre de la présente convention comprennent des données à caractère personnel pilotés en toute autonomie par l'association, celle-ci a seule qualité de « responsable de traitement » vis-à-vis des données à caractère personnel. A ce titre, elle certifie veiller à se conformer aux obligations spécifiquement définies par la loi 78-17 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En particulier, l'association s'engage à constituer des traitements de données à caractère personnel licites conformes à la réglementation (article 6 du RGPD, chapitre II Loi 78-17 modifiée et règles de droits souple de la CNIL) et à informer les personnes concernées sur les traitements effectués, leurs droits et les modalités d'exercice de ceux-ci (articles 12 et 13 du RGPD).

Par ailleurs, dans le respect des principes énoncés à l'article 32 dudit règlement, elle s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, efficaces et régulièrement testées, telles qu'une identification /authentification à chaque accès des personnels habilités à traiter les données, conforme aux préconisations de la CNIL, ou encore,

le chiffrement des données considérées comme sensibles afin de préserver leur sécurité et leur confidentialité et de protéger la vie privée des personnes concernées (confère conseils de la CNIL :
guide https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf)

Enfin, UBM s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, notamment via une politique appropriée d'habilitation du personnel, lequel doit être formé en matière de protection des données à caractère personnel.

Particulièrement, elle s'engage à ce que le personnel ne prenne aucune copie des documents et supports d'informations, n'utilise pas les documents à d'autres fins que celles définies par la présente convention et ne divulgue pas ces informations à d'autres personnes.

Bordeaux Métropole met à disposition de l'association son délégué à la protection des données pour apporter sensibilisation, conseil et expertise auprès de l'association dans ses démarches de mise en conformité.

Les coordonnées du DPO/DPD (Data Protection Officier ou Délégué à la Protection des Données) désigné de la collectivité sont les suivantes : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr, adresse postale Délégué à la Protection des données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

UBM demeure néanmoins, en tant que responsable de traitement, seul responsable de la constitution de son propre registre de traitement de données à caractère personnel et de la documentation de la conformité des traitements effectués ainsi que de la bonne information des personnes concernées. Il doit tenir à disposition ces éléments, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Sur demande de la collectivité, l'association fournira à la collectivité la copie des informations consignées dans son registre de Responsable de Traitement sur les traitements, relatives aux traitements se rapportant à la mise en œuvre de la présente convention.

L'association doit aussi désigner son propre Délégué à la Protection des Données et en informer Bordeaux Métropole.

A défaut, le président d'UBM sera l'interlocuteur privilégié de Bordeaux Métropole pour toute interrogation sur les traitements de données à caractère personnel liés aux obligations du RGPD.

Art. 2.6. : Disponibilité des membres de l'association

Il est convenu que le fonctionnement de l'association nécessite des disponibilités de temps.

La libre circulation des administrateurs de l'association dans l'ensemble des services de Bordeaux Métropole est admise sauf en cas d'impossibilité liée à la nature même du service.

Un crédit global d'autorisations spéciales d'absence de 110 jours maximum est accordé pour :

- les membres du bureau de l'association,
- les membres du comité directeur,
- les trésoriers des sections.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées exclusivement aux activités de gestion, de représentation ou d'encadrement de l'association et ne concernent pas les activités des membres adhérents.

Les jours accordés peuvent être fractionnés par demi-journée ou par heure.

Pour en bénéficier les agents doivent :

- remplir une demande d'autorisation d'absence en précisant le motif et le type de réunion,
- recueillir l'accord de leur hiérarchie.

Cette demande doit être transmise à la Direction des ressources humaines (DRH) au plus tard 8 jours avant l'événement justifiant.

Le bureau de l'association se charge de la répartition interne du crédit global de jours accordés dans la limite et les conditions fixées ci-dessus, ce crédit global étant exclusif de toute autre demande de congés exceptionnels.

Chapitre 3 : Dispositions spécifiques relatives à la subvention 2026 et 2027

Les présentes dispositions ont pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement à l'association au titre des **années 2026 et 2027** toute modification du montant voté se faisant par voie d'avenant à la présente convention pluriannuelle.

Article 3.1. : Montant de la subvention

Pour rappel, c'est suite à l'appel à projet dont la démarche a été validée en Conseils métropolitain et municipal, et après présentation de son dossier devant le jury de sélection en août 2018, que l'association UBM a été retenue.

Il est apparu au terme des années écoulées depuis 2019 que les objectifs avaient été remplis en termes de niveau d'adhérents, de proposition de sections, en nombre, en diversité d'activités et d'implantation sur le territoire métropolitain, et que la gestion telle qu'elle apparaît dans les comptes certifiés répondait aux exigences de transparence et d'équilibre budgétaire.

C'est donc elle seule qui continuera à bénéficier de la subvention allouée par Bordeaux Métropole au titre de sa politique des ressources humaines en matière d'accès à la culture, au sport, au loisir et au bien-être.

Le versement de la subvention annuelle tiendra compte de la qualité d'adhérent actif au sein de l'association, c'est-à-dire d'agent salarié par Bordeaux Métropole ou une autre ville métropolitaine (hors Bordeaux) et s'étant acquitté de sa cotisation annuelle.

La prise en compte des agents du CCAS, de l'Ecole des Beaux-arts, de l'Opéra et des autres communes pourra faire l'objet de conventions spécifiques.

Pour faire suite aux budget prévisionnels 2026 et 2027 présentés par l'association (**cf. annexe 4**), le montant de la subvention de Bordeaux Métropole au titre de ces années est fixé à **223 000 euros**.

L'association et Bordeaux Métropole se rapprocheront au moins 2 fois par an à la demande de l'une ou de l'autre, pour constater l'évolution de la situation financière de l'association.

L'association s'engage à transmettre à Bordeaux Métropole un état d'activité semestriel faisant ressortir l'évolution du nombre d'adhérents, leur nature et leurs répartitions par sections et activités.

Article 3.2. : Affectation de la participation

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. L'association s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités.

Article 3.3. : Modalités de paiement

Bordeaux Métropole s'acquittera de sa contribution annuelle selon les modalités suivantes :

→ Par dérogation au règlement d'intervention des finances, un premier acompte de 80 % soit la somme annuelle de **178 400 euros** suivant la notification de la présente convention, après le vote de chaque budget,

→ **Le solde des subventions 2026 et 2027** sera calculé sur le montant des subventions de fonctionnement de ces années et versé dans les 6 mois qui suivent la clôture de chacun des exercices et à la réception des documents suivants :

Y Les bilans, comptes de résultat et annexes certifiés conformes,

Y Un compte rendu d'activités détaillé,

Y Une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel.

Article 3.4. : Contrôle et évaluation des résultats

Le Président de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de Bordeaux Métropole, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice et le projet associatif formalisé,
- à transmettre à Bordeaux Métropole la liste globale de ses adhérents nominative et par section permettant à l'administration de s'assurer de la collectivité d'origine de l'agent, dès la demande de subvention annuelle,
- à faciliter le contrôle par les services métropolitains, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à Bordeaux Métropole, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre ses statuts actualisés.

- à transmettre à la collectivité, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents permettant d'établir le montant définitif de la subvention annuelle et indiqués dans l'article 3.3 précédent.
-

Article 3.5. : Conditions du versement du solde

Les pièces justificatives exigées pour le versement du solde, devront être produites dans le délai mentionné précédent. A défaut, le bénéficiaire sera réputé renoncer à percevoir le solde de l'aide accordée et Bordeaux Métropole pourra exercer la répétition des sommes versées.

Chapitre 4 : Modalités d'exécution de la convention

Article 4.1 : Modalités financières

Art. 4.1.1 : Obligations de l'association

L'octroi de la subvention est soumis à une demande écrite. Cette demande doit être adressée à Bordeaux Métropole par l'association accompagnée du dossier de demande de subvention prévu par la procédure interne des aides publiques de Bordeaux Métropole, dûment complété, comprenant notamment le budget prévisionnel détaillé en recettes et en dépenses.

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations. La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

L'association joindra au dossier de demande de subvention une présentation formalisée des projets de l'association.

Art. 4.1.2 : Obligations de Bordeaux Métropole

La collectivité s'engage à fournir à l'association les montants des valorisations des différentes mises à disposition en vue de l'élaboration des comptes annuels de l'association et de leur remboursement.

Article 4.2. : Responsabilité et Assurances

Art. 4.2.1 : Assurance de responsabilité civile

L'association est responsable du bon fonctionnement de son service. Elle s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son fonctionnement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion ou du fonctionnement de l'association, sauf le cas où ces litiges seraient liés au non-respect par la collectivité de ses engagements au titre de la présente convention.

Il appartient à l'association de conclure les assurances qui couvriront les différents risques liés à son fonctionnement normal.

Art. 4.2.2 : Assurance de biens

Bordeaux Métropole déclarera dans sa police « dommage aux biens » les immeubles mis à disposition de l'association.

Il appartiendra à l'association de contracter des garanties complémentaires afférentes aux meubles meublants lesdits immeubles (assurance locative) et de communiquer chaque année à la Direction de l'Immobilier de Bordeaux Métropole l'attestation d'assurance délivrée par son assureur valable pour l'année en cours.

Article 4.3 : Référent métropolitain

Afin de faciliter les échanges entre l'association et Bordeaux Métropole, cette dernière s'engage à mettre en place au sein de la Direction vie administrative et qualité de vie au travail un référent chargé de la coordination des actions des services intervenant dans le cadre de l'application des conventions, dans le cadre d'une démarche partenariale avec la Direction générale finances et commande publique.

Article 4.4 : Possibilité de résiliation des différentes dispositions

- Résiliation pour faute : en cas de non-respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements des présentes dispositions, celles-ci pourront être résiliées sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.
- Résiliation pour motif d'intérêt général : Bordeaux Métropole conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général, et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

Article 4.5 : Juridiction compétente

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés près le tribunal administratif de Bordeaux.

Article 4.6 : Annexes

Annexe 1 : Catalogue des prestations d'UBM

Annexe 2 : Fiches de poste et valorisation des agents mis à disposition

Annexe 3 : Inventaire des équipements sportifs mis à disposition

Accusé de réception en préfecture
033-243300316-202601B0-lmc1115209-DE-1-1
Date de télétransmission : 06/02/2026
Date de réception préfecture : 06/02/2026
Publié le : 06/02/2026

Chapitre 5 : Dispositions diverses

Art. 5.1 : Dépôt des archives de l'association

En application du code du Patrimoine, les archives produites par UBM sont des archives privées.

La direction des Archives Bordeaux Métropole apportera à UBM un appui méthodologique dans la gestion de sa production documentaire. Un référentiel sera élaboré pour déterminer la durée de conservation des documents et le sort qu'ils devront connaître (conservation comme archives définitives en raison de leur intérêt historique ou destruction). Des actions de formation du personnel de l'UBM seront également mises en place.

Bordeaux Métropole mettra à disposition de l'UBM des locaux permettant d'y conserver ses archives courantes et intermédiaires.

A l'issue des tris opérés par les agents de l'UBM, ses archives définitives seront prises en charge par la direction des Archives Bordeaux Métropole dans le cadre d'un dépôt ou d'un don, selon le choix de l'association, formalisé dans une convention spécifique.

L'association et ses assureurs renoncent à tout recours contre Bordeaux Métropole et ses assureurs pour quelque motif que ce soit y compris notamment destruction, perte ou dégât pouvant survenir au cours de la conservation de ses archives courantes et intermédiaires.

Art. 5.2 : Clause de publicité

Accusé de réception en préfecture
033-243300316-202601B0-lmc1115209-DE-1-1
Date de télétransmission : 06/02/2026
Date de réception préfecture : 06/02/2026
Publié le : 06/02/2026

L'association s'engage à mentionner le soutien apporté par Bordeaux Métropole sur les documents destinés au public ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Elle s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de Bordeaux Métropole ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la collectivité apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

Art. 5.3 : Respect des règles de la concurrence

Il est rappelé que l'association pourra être soumise aux directives métropolitaines de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire.

Fait à Bordeaux, le

**Le Président de l'Association Union
Bordeaux Métropole (UBM),**

**Le Vice-président de Bordeaux
Métropole (BM),**

Christophe COLINET

.....