

**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GLOBAL**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'E.P.C.I. **La Métropole Aix-Marseille-Provence**
58, boulevard Charles Livon
13007 MARSEILLE

représenté par Sa Présidente en exercice régulièrement habilitée à signer la
présente convention par délibération n°.....
du Bureau de la Métropole en date du

ci-après désigné **« la Métropole »**

ET

l'Association **CENTRE DE VIE RÉGIONAL PLAN DE CAMPAGNE (CVR)**
sise **46, rue du Luxembourg – Parc Expobat**
Centre Commercial de Plan de Campagne
13480 CABRIES

représentée par **son Président, Monsieur Damien RAY**

ci-après désignée **« l'association »**

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Conformément aux orientations données lors des Assises nationales de la vie associative, les administrations doivent, dans les relations qu'elles nouent avec les associations, veiller tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative.

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la politique de subventions mise en place par la Métropole en faveur des acteurs associatifs qui œuvrent dans le domaine du développement économique.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs conformes à son objet social, à savoir : la défense par tous les moyens appropriés, des intérêts de la zone de Plan de Campagne ainsi que des droits des commerçants et entreprises de cette dernière, en vue de son développement et son organisation.

Elle exerce ses missions essentiellement dans les domaines d'intervention suivants :

- Organisation régulière de réunions d'échanges avec les commerçants afin de mieux appréhender leurs difficultés et leurs besoins. Elle joue un rôle important de porte-parole de ces derniers lors des rencontres avec les institutions où sont traités les projets de développement et d'entretien de la zone. Elle regroupe à ce jour 350 adhérents
- Mise en œuvre, conjointement avec l'association Avenir Plan de Campagne, de la communication institutionnelle et digitale ; création d'un véritable lien entre les commerçants, les institutions et les usagers (réseaux sociaux, gestion du site Internet www.plandecampagne.com, Relations presse, promotion des événements de la zone,...) ; poursuite du projet de « plateforme de marque » lancé en 2022 destiné à définir le positionnement souhaité pour l'image de la zone de Plan de Campagne tant au niveau grand public qu'au niveau institutionnel.
- Participation au Plan de Déplacements Inter-Entreprises (PDIE) de Plan de Campagne intégrant la problématique de tous les déplacements liés à l'activité de la zone commerciale. L'objectif étant de rationaliser les déplacements des salariés dans un souci d'amélioration de la qualité de vie au travail et de respect de l'environnement.
- Poursuite de l'étude de trafic mise en œuvre en 2022 permettant de comptabiliser précisément la fréquentation de la zone en semaine, au mois ou à l'année : nombre de visiteurs, répartition selon les secteurs géographiques de la zone, taux de pénétration, profils sociodémographiques, comparaison du taux de fréquentation avec d'autres zones commerciales.
- Gestion des déchets : informations aux commerçants sur les réglementations en vigueur ; conseils, réunions régulières, mutualisation des services (collecte, traitement, valorisation, élimination...), organisation d'évènements autour de la thématique (journée ramassage des déchets...)
- Sécurité au quotidien : CVR se joint à AVENIR pour transmettre à la Préfecture les problématiques rencontrées en termes de sécurité.
- L'emploi reste une préoccupation majeure des commerçants de la zone et l'association accompagne leurs besoins en gérant les offres d'emploi via son site internet : réception des demandes, mises en ligne, relais sur les réseaux sociaux...), création d'une page Facebook dédiée à l'emploi (<https://www.facebook.com/plandecampagneemploi>) sur laquelle sont partagées les offres de recrutement des enseignes de la zone. Elle gère les différents partenariats dont ceux avec Pôle Emploi Entreprises et les Missions Locales Aix et Marseille et organise un événement annuel d'ampleur, le rendez-vous « Place de l'emploi ».
- Accueil et accompagnement des nouveaux commerçants

- Gestion administrative de l'association ; organisation des conseils d'administrations et assemblées générales ; gestion des adhésions ; gestion des subventions

A cette fin, l'association s'engage à mettre tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, la Métropole s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs pour l'année 2024.

ARTICLE 2: DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'exercice budgétaire 2024 et trouvera son terme au plus tard au versement du solde de la subvention.

ARTICLE 3 : INDEPENDANCE DE L'ASSOCIATION

Pour mettre en œuvre ces actions notamment avec les moyens qui lui sont alloués par la Métropole, l'association jouit d'une indépendance de décision dans la définition de ses actions et dans la conduite de ses tâches de gestion et d'administration.

Cette indépendance s'exerce en conformité avec les statuts de l'association, à partir des instances créées (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau....)

Cependant, la Métropole peut requérir, en cours d'année toutes les informations et tous documents utiles au contrôle de l'exécution des engagements pris par l'association et justifiant l'octroi de la subvention.

De plus, les actions visées ci-dessus sont réalisées sous la responsabilité de l'association et ne peuvent être confiées, pour tout ou partie, à des tiers sans l'accord de la Métropole.

L'association s'engage en outre à :

- Respecter toutes les obligations légales, sociales et fiscales liées à l'exercice de ses activités ;
- Se doter des assurances visant à garantir sa responsabilité civile, et en particulier, pour la ou les activités, objet(s) de la présente convention.

De manière générale, l'association devra se trouver en situation régulière au regard des organismes sociaux et fiscaux, ainsi que des dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale.

ARTICLE 4 : BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION ET PARTICIPATION DE LA METROPOLE

4.1 Budget prévisionnel de l'association :

- L'annexe I à la présente convention précise :

-Le budget prévisionnel global de l'association, objet de l'article 1^{er}, ainsi que les moyens affectés à sa réalisation en détaillant les autres financements attendus et en distinguant notamment les apports des collectivités territoriales, les ressources propres, etc. ;

Conformément à l'annexe I, le coût total prévisionnel (total des produits hors contributions volontaires) du fonctionnement, objet de la présente convention, est d'un montant de 169 600,00 €.

4.2 Participation de la Métropole et modalités de calcul :

La participation de la Métropole est d'un montant de 28 000,00 €, et représente 16.50 % du budget prévisionnel global de l'association (*hors contributions volontaires*).

Conformément au Règlement Budgétaire et Financier, si le montant des dépenses varie à la hausse, la participation de la Métropole n'est pas réévaluée. Si le montant des dépenses varie à la baisse, la participation de la Métropole est recalculée au prorata des dépenses réelles justifiées sur le montant des dépenses prévisionnelles.

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention sans l'accord écrit de la Métropole, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versés au titre de la présente convention.

Cette subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur sous réserve du respect par l'association de ses obligations légales et contractuelles.

4.3 Modalités de versement de la subvention :

Conformément au Règlement Budgétaire et Financier approuvée par délibération n° FBPA 029-8299/20/CM en date du 31 juillet 2020, les modalités de versement se feront comme suit :

- un acompte maximum de 80% de la subvention votée, sur demande du bénéficiaire, après la signature de la convention par les deux parties ;
- le solde sur demande du bénéficiaire, après la remise des pièces prévues à l'article 6.2 de la présente convention.

La demande de versement de subvention est remplie et signée par le bénéficiaire de la subvention qui certifie la réalité de la dépense et son utilisation conforme à l'objet de l'article 1.

ARTICLE 5 : CONTROLE, SUIVI, EVALUATION

5.1 Contrôle :

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Métropole. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Le refus de leur communication entraîne le remboursement de la subvention.

5.2 Suivi :

L'association s'engage à informer régulièrement la Métropole du bon déroulement de son fonctionnement défini à l'article 1 de la convention selon des modalités établies d'un commun accord entre les deux parties.

La Métropole pourra demander à l'association de participer à des réunions de suivi, à chaque fois qu'elle le jugera utile.

5.3 Évaluation :

L'évaluation des conditions de réalisation des objectifs poursuivis par l'association auxquels la Métropole a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée par la Métropole.

Pour ce faire, une réunion comprenant les deux parties pourra être organisée par la Métropole à tout moment jugé utile.

Le non-respect par l'association de ses obligations conventionnelles se traduira par des demandes d'explication par les services opérationnels de la Métropole, et le cas échéant, par le remboursement total ou partiel de la subvention.

5.4 Renouvellement :

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 6.2 et aux contrôles prévus à l'article 5.1.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS COMPTABLES – JUSTIFICATIFS A FOURNIR

6.1 Obligations comptables :

Préalablement à ce qui suit, la présente convention rappelle que :

- Les associations doivent adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif, homologué par l'arrêté du 26 décembre 2018 ;
- Conformément à l'article L. 612-4 du Code du commerce, pour tout montant supérieur à 153 000 euros de subventions publiques :
 - l'association doit établir chaque année des comptes annuels comprenant : le bilan, le compte de résultat et l'annexe ;
 - l'association est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Dans ce cas, l'association s'engage à transmettre à la Métropole tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles ;
- Si la subvention annuelle est supérieure à 75 000 euros ou représente plus de 50% du budget total de l'association, le Président s'engage à certifier la conformité des comptes annuels conformément à l'article L. 2313-1-1 et R.2313-5 du CGCT.

La signature de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes est requise, le cas échéant ;

- En cas de modification dans le domaine comptable, l'association s'engage à appliquer les nouvelles directives.

6.2 Justificatifs à fournir par l'association :

L'association dont les comptes sont établis pour un exercice d'une durée de douze mois consécutifs (courant de préférence du 1^{er} janvier au 31 décembre), **s'engage dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, à fournir les documents suivants :**

- **Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (la version détaillée);**
- **Le rapport d'activité de l'année écoulée ;**
- **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale approuvant tous les documents précités.**

6.3 Autres engagements :

Par ailleurs, l'association s'engage à communiquer à la Métropole toute modification intervenue dans la composition du Conseil d'administration et du Bureau de l'association et des statuts.

ARTICLE 7 : PUBLICITE - COMMUNICATION

L'association s'engage à apposer, sur tous les supports de communication relatifs à l'opération soutenue par la Métropole, le logo de la Métropole en respectant la charte graphique métropolitaine et à y faire apparaître la participation financière de celle-ci.

La Métropole pourra demander à l'association des justificatifs attestant de l'apposition du logo (photographie par exemple).

L'association s'engage également à communiquer sur le partenariat avec la Métropole dans toute conférence de presse, interview, etc. et faire participer les représentants de la Métropole aux actions publiques concernées.

En cas de non-respect de ces obligations, la Métropole se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

ARTICLE 8 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de manquement de l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles. Dans ce cas toutefois, la résiliation ne pourra intervenir à l'initiative de l'une des parties que passé un délai d'un mois suivant une mise en demeure adressée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Métropole, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de dissolution ou de liquidation de l'association ou encore si cette dernière ne justifie plus exercer une activité entrant dans le champ de la compétence ayant motivé le soutien de la Métropole.

En cas de manquement grave de l'association, la Métropole sera fondée d'exiger la restitution des sommes perçues, soit en totalité, soit au prorata temporis.

ARTICLE 9 : AVENANT

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord par les deux parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

ARTICLE 10 : INTANGIBILITE DES CLAUSES

Une tolérance relative à l'application des clauses et conditions de la présente convention ne pourra jamais, quelle qu'en ait pu être la durée ou la fréquence, être considérée comme une modification ou suppression des clauses et conditions de la présente convention.

ARTICLE 11 : INTUITU PERSONAE

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

ARTICLE 12 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Marseille 31 rue Jean-François Leca 13235 MARSEILLE Cedex 02. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr. Cependant les parties s'engagent avant tout recours contentieux à se rencontrer afin de trouver une solution amiable.

Fait à Marseille, le

Pour l'Association

Pour la Métropole

Le Président

**La Présidente
Martine VASSAL**

ANNEXE I - A LA CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS
Association Centre de vie Régional Plan de Campagne
- Budget prévisionnel général Année 2024

| DEPENSES | | RECETTES | |
|---|---------------------|---|---------------------|
| 60 - ACHATS | 4 100,00 € | 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES | |
| Achats stockés (matières premières, autres appro) | | Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats de matériel, équipements et travaux | 4 100,00 € | 73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION | |
| Achats non stockés (eau, énergie, fournitures administratives) | | Dotations et produits de tarification | |
| Achats de marchandises | | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | |
| Autres achats | | Etat (Précisez le ministère sollicité) | |
| 61 - SERVICES EXTÉRIEURS | 8 600,00 € | Etat (Précisez le ministère sollicité) | |
| Sous traitance générale | | Etat (Précisez le ministère sollicité) | |
| Redevances de crédit-bail | | Etat (Précisez le ministère sollicité) | |
| Locations mobilières et immobilières | 7 860,00 € | Etat (Précisez le ministère sollicité) | |
| Charges locatives et de copropriété | | Région(s) | |
| Entretien et réparation | 740,00 € | Département(s) | |
| Primes d'assurance | | Communes | |
| Divers (études/ recherches, documentation, colloques ...) | | Organismes sociaux | |
| 62- AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS | 122 400,00 € | Fonds européens | |
| Personnel extérieur | | L'agence de services et de paiement | |
| Rémunération d'intermédiaires et honoraires | | Autres établissements publics | |
| Publicité, information et publications | 108 000,00 € | Aides privées | |
| Transports de biens et transports collectifs du personnel | | EPCI (autres que Métropole Aix Marseille Provence) | |
| Déplacement, missions et réceptions | 1 100,00 € | SUBVENTION D'EXPLOITATION : MÉTROPOLE AIX MARSEILLE | 45 000,00 € |
| Frais postaux et de télécommunications | | Métropole Aix Marseille Provence | 45 000,00 € |
| Autres (travaux exécutés à l'extérieur, etc...) | 13 300,00 € | 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE (DONT COTISATIONS) | 124 600,00 € |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | 500,00 € | Autres produits de gestion courante | |
| Impôts et taxes sur rémunération | 500,00 € | Dont cotisations | 124 600,00 € |
| Autres impôts et taxes | | 76- PRODUITS FINANCIERS | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | 34 000,00 € | Produits financiers | |
| Rémunération du personnel | 21 000,00 € | 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| Charges sociales | 13 000,00 € | Produits exceptionnels | |
| Autres charges de personnel | | 78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | Reprises sur amortissements et provisions | |
| Autres charges de gestion courante | | 79 - TRANSFERT DE CHARGES | |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | | Transfert de charges | |
| Charges financières | | SOUS TOTAL RECETTES | 169 600,00 € |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | |
| Charges exceptionnelles | | Bénévolat | |
| 68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS À RÉALISER SUR RESSOURCES AFFECTÉES | | Prestation en nature | |
| Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | Dons en nature | |
| 69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES | | TOTAL RECETTES | 169 600,00 € |
| Impôts sur les bénéfices | | | |
| SOUS TOTAL DEPENSES | 169 600,00 € | | |
| 86- EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRE EN NATURE | | | |

| | |
|---|---------------------|
| Secours en nature | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | |
| Personnel bénévole | |
| TOTAL DEPENSES | 169 600,00 € |