

**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS  
SUBVENTION SPECIFIQUE – MGDIS N°10193**

**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 du Bureau de la Métropole en date du

ci-après désigné **« la Métropole »**

**ET**

L'Association **L'Office de Tourisme d'Istres**

sis **30, allée Jean Jaurès – 13800 Istres**

N°SIRET 484404629 00012

représentée par Sa Présidente, Madame Véronique Decombis

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, innovation, attractivité territoriale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les actions conformes à son objet social, à savoir :

- Contribuer à la mise en place d'un environnement économique propice à la dynamisation et au développement des entreprises et acteurs économiques du territoire métropolitain. - Programmer et organiser pour l'année 2025 diverses actions sur son site « Le château des Baumes », sis sur la commune d'Istres, concourant au développement économique et favorisant l'essor et la visibilité des entreprises et de l'ensemble des acteurs économiques du territoire métropolitain. L'objectif est plus spécifiquement de faire du Château des Baumes un outil innovant de rencontres et d'animations dans une optique d'accompagnement des entreprises, dans les champs touristiques, culturels et économiques.
- Programmer et organiser une pluralité d'événements dédiés aux professionnels de l'économie, du tourisme, de l'innovation, du numérique et de la culture : séminaires, conférences, expositions, forums, salons, master class, afterworks, petits déjeuners professionnels, etc.
- Il s'agira également de contribuer à la structuration et la professionnalisation du réseau économique territorial tout en développant concomitamment le rayonnement du territoire métropolitain.

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 2025.

## **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour l'exercice budgétaire 2025 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 : COUT DE L'ACTION ET PARTICIPATION DE LA MÉTROPOLE**

### **4.1 Budget prévisionnel de l'action :**

- L'annexe I à la présente convention précise :  
-Le budget prévisionnel de l'action, objet de l'article 1<sup>er</sup>, 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.

Action n°1 : « Action d'animation économique du Château des Baumes » : 164 000 €.

### **4.2 Participation de la Métropole et modalités de calcul :**

La participation de la Métropole est d'un montant de 30 000 €.  
Cette participation représente 18,29% du coût total prévisionnel de l'action (*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° FBPA047-17064/24/CM en date du 5 décembre 2024, les modalités de versement se feront comme suit :

- un acompte maximum de 80% de la subvention votée, sur appel de fonds 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.

L'appel de fonds est rempli et signé par le bénéficiaire de la subvention qui certifie la réalité de la dépense et son affectation à l'action subventionnée.

## **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 de l'état d'avancement et de déroulement de l'action définie 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 de l'association 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<sup>er</sup> 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 :**

- **Le compte rendu financier de l'emploi de la subvention** signé par le Président de l'association ou toute personne habilitée ;
- **Les comptes annuels (la version détaillée) et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant ;**
- **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<sup>er</sup>.

#### **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](http://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**

**La Présidente  
Véronique DECOMBIS**

**La Présidente  
Martine VASSAL**

# ANNEXE I - A LA CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS

Office de Tourisme d'Istres

Budget Prévisionnel de l'Action d'animation économique du Château des Baumes, Année 2025

## 1 - 4 Budget prévisionnel global de l'Action économique Château des Baumes

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 25 ou date de début 01/01/2025 date de fin 31/12/2025

CHARGES		MONTANT <sup>7</sup>	PRODUITS		MONTANT <sup>7</sup>
60 - Achats		20 000 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		27 000 €
Achats stockés (matières premières, autres)		€	73 - Dotation et produits de tarification		0 €
Achats d'études et de prestations de services		18 000 €	74 - Subventions d'exploitation (8)		0 €
Achats de matériel, équipements et travaux		€	Etat, préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures)		€			
Achats de marchandises		€			
Autres achats		2 000 €			
61 - Services extérieurs		101 000 €	Région(s) (à préciser)		
Sous-traitance générale		€			
Redevances de crédit-bail		€	Département(s) (à préciser)		
Locations mobilières et immobilières		2 000 €			
Charges locatives et de copropriété		98 000 €			
Entretien et réparations		€			
Primes d'assurances		1 000 €	TOTAL Métropole Aix Marseille Provence + Territoires		0
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)		€	- Métropole Aix Marseille Provence (Echelon central)		
62 - Autres services extérieurs		0 €	- Territoire Marseille-Provence		
Personnel extérieur		€	- Territoire du Pays d'Alx		
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		€	- Territoire du Pays Salonais		
Publicité, information et publications		€	- Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile		
Transports de biens et transports collectifs du personnel		€	- Territoire Istres-Ouest Provence		30 000
Déplacements, missions et réceptions		€	- Territoire du Pays de Martigues		
Frais postaux et de télécommunications		€	Communes (à préciser)		
Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc...)		€	Istres		107 000
63 - Impôts et taxes		0 €			
Impôts et taxes sur rémunérations		€	Organismes sociaux (détailler) :		
Autres impôts et taxes		€	Fonds européens		
64 - Charges de personnel		43 000 €	L'agence de services et de paiement		
Rémunérations du personnel		28 000 €	Autres établissements publics		
Charges sociales		15 000 €	Aides privées		
Autres charges de personnel		€			
65 - Autres charges de gestion courante		0 €	75 - Autres produits de gestion courante		
66 - Charges financières		0 €	Dont cotisations, dons manuels ou legs		
67 - Charges exceptionnelles		0 €	76 - Produits financiers		0
68 - Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées		0 €	77 - Produits exceptionnels		0
69 - Impôts sur les bénéfices		0 €	78 - Reprises sur amortissements provisions		0
			79 - Transfert de charges		0
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>164 000 €</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		<b>164 000 €</b>

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>9</sup>

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	€	87 - Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature	€	Bénévolet	€
Mise à disposition gratuite biens et prestations	€	Prestation en nature	€
Personnel bénévole	€	Dons en nature	€
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>	<b>164 000 €</b>	<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</b>	<b>164 000 €</b>

Important : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier d'ans un second temps de l'emploi des fonds attribués. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Fait à : ISTRES

Le 06/02/2025

Signature du Président

Cachet de l'association  
13800 ISTRES  
Tourisme  
Téléphone : 04 42 81 76 00  
Site : [www.istres-tourisme.com](http://www.istres-tourisme.com)