

**CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GLOBAL
N° MGDIS : 13303**

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	Office de Tourisme de Port Saint-Louis du Rhône
sise	Tour Saint louis Quai Bonnardel 13230 PORT SAINT-LOUIS DU RHONE
N° SIRET :	383 822 400 00016
Représentée par	Sa Présidente Madame Patricia VINCENT
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 de la promotion et du développement du tourisme.

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 :

L'Office de Tourisme de Port Saint-Louis du Rhône s'engage à réaliser l'ensemble des objectifs et actions tendant à accroître l'activité touristique de son secteur d'intervention ; Il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour y parvenir. L'association assume également des missions d'accueil et d'information auprès des touristes et des locaux, ainsi que la promotion touristique et l'animation. Elle contribue également à assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local. Elle est un acteur essentiel de la promotion et de l'animation culturelle de la ville de Port Saint-Louis du Rhône.

Cet Office de Tourisme a ainsi une mission d'animation du territoire et des acteurs associatifs, culturels et touristiques de son secteur d'intervention. Il contribue ainsi à la préservation et la valorisation des richesses naturelles et patrimoniales du territoire

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 2026.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'exercice budgétaire 2026 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 MÉTROPOLE

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. ;
- L'annexe II à la présente convention précise :
-Les contributions non financières allouées par la Métropole dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1^{er} (mise à disposition de locaux, de matériel, 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 199 700€.

4.2 Participation de la Métropole et modalités de calcul :

La participation de la Métropole est d'un montant de 168 369€, et représente 84,31% 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 en fonction des dépenses réelles déduction faite du montant total des recettes hors subvention d'exploitation auquel sera appliqué un taux de financement ajusté tenant compte des soutiens accordés par l'ensemble des partenaires institutionnels.

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, 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 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 Indicateurs :

Au regard de l'objet défini à l'article 1, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs choisis par l'association dans le cadre de sa demande de subvention sont :

- Indicateur n°1 : Nombre de visiteurs (fréquentation à l'accueil) et nombre de participants aux animations et manifestations (notamment sous l'angle de la parité des publics).

5.5 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 (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^{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
Office de Tourisme de Port-Saint-Louis du Rhône
- Budget prévisionnel général - année 2026



**Budget Prévisionnel global 2026 de la structure « OFFICE DE TOURISME
DE PORT ST LOUIS DU RHONE »**

DEPENSES		RECETTES	
60 - ACHATS	24200 €	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	5000 €
Achats stockés (matières premières, autres appro)		Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	5000 €
Achats de matériel, équipements et travaux	5000 €	73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures administratives)	8500 €	Dotations et produits de tarification	
Achats de marchandises	8700 €	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	15000 €
Autres achats	2000 €	Etat (Précisez le ministère sollicité)	
61 - SERVICES EXTÉRIEURS	15700 €	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	10200 €	Région(s)	
Charges locatives et de copropriété		Département(s)	
Entretien et réparation	3500 €	Communes	15000 €
Primes d'assurance		Organismes sociaux	
Divers (études/ recherches, documentation, colloques...)	2000 €	Fonds européens	
62- AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	27600 €	L'agence de services et de paiement	
Personnel extérieur	13500 €	Autres établissements publics	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Aides privées	
Publicité, information et publications	6000 €	EPCI (autres que Métropole Aix Marseille Provence)	
Transports de biens et transports collectifs du personnel		SUBVENTION D'EXPLOITATION : MÉTROPOLE AIX MARSEILLE	178000 €
Déplacement, missions et réceptions	4000 €	Métropole Aix Marseille Provence	178000 €
Frais postaux et de télécommunications	3800 €	75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE (DONT COTISATIONS)	1700 €
Autres (travaux exécutés à l'extérieur, etc...)	300 €	Autres produits de gestion courante	
63 - IMPÔTS ET TAXES	200 €	Dont cotisations	1700 €
Impôts et taxes sur rémunération		76- PRODUITS FINANCIERS	
Autres impôts et taxes	200 €	Produits financiers	
64 - CHARGES DE PERSONNEL	121450 €	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Rémunération du personnel	81000 €	Produits exceptionnels	
Charges sociales	40000 €	78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
Autres charges de personnel	450 €	Reprises sur amortissements et provisions	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	8000 €	79 - TRANSFERT DE CHARGES	
Autres charges de gestion courante	8000 €	Transfert de charges	
66 - CHARGES FINANCIÈRES	500 €	SOUS TOTAL RECETTES (hors contributions volontaires en nature)	199700 €
Charges financières	500 €	87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	4500 €
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	500 €	Bénévolat	4500 €
Charges exceptionnelles	500 €	Prestation en nature	
68 -DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS À RÉALISER SUR RESSOURCES AFFECTÉES	440 €	Dons en nature	
Dotation aux amortissements, provisions et engagements	440 €	TOTAL RECETTES	204200 €
69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES	1110 €		
Impôts sur les bénéfices	1110 €		
SOUS TOTAL DEPENSES (hors contributions volontaires en nature)	199700 €		
86- EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRE EN NATURE	4500 €		
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole	4500 €		
TOTAL DEPENSES	204200 €		

Ce document est extrait de la demande du dossier de subvention complété et certifié par le représentant légal

ANNEXE II - A LA CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS
Nom de l'Association : Office de Tourisme de Port-Saint-Louis du Rhône

CONTRIBUTIONS NON FINANCIERES (mise à disposition de personnel, de local, de matériel, etc.) :

A détailler :

Type de contributions non financières
Personnel bénévole : 4 500€