

# CONVENTION FINANCIERE

## Pour la mission d'animation des éco-manifestations en Alsace

### ENTRE

**Le Département du Bas Rhin,**  
Place du Quartier Blanc  
F-67964 Strasbourg cedex 9,  
Représenté par Monsieur Guy-Dominique KENNEL,  
Président du Conseil Général du Bas Rhin  
Désigné ci-après par « **le Département** »

d'une part,

### ET

**L'association ZONE51**  
Siège social : 11, rue Saint Léonard -67600 SELESTAT  
Représentée par Monsieur Laurent WENGER, agissant en qualité de Président  
Désignée ci-après par "**le Bénéficiaire**"  
d'autre part.

Vu la demande d'aide en date du 14/11/2013  
Vu la délibération n° CG/2011/31 du Conseil Général du Bas-Rhin du 21 juin 2011  
Vu la délibération de la commission permanente du 3 février 2014

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les caractéristiques de l'action envisagée telle que prévue à l'article 2 ci-dessous et de fixer les modalités de versement ainsi que les conditions d'utilisation de l'aide financière accordée au bénéficiaire par le Département.

### **ARTICLE 2 - DEFINITION DE L'ACTION**

#### **2.1. - Contenu**

Le Conseil Général du Bas-Rhin a approuvé le 21 juin 2011 un accord-cadre avec l'ADEME pour l'établissement d'un plan de prévention de la production de déchets sur une durée de 5 ans.

Le Département est particulièrement attaché à la mission d'accompagnement des collectivités bas-rhinoises dans la mise en œuvre d'éco-manifestations.

Il résulte de la demande du 14 novembre 2013 que le bénéficiaire se propose d'élaborer un dispositif d'animation sur les éco manifestation : une telle démarche s'intègre pleinement dans le plan de prévention des déchets (PDP).

En effet, de très nombreuses manifestations sont organisées chaque année dans le département du Bas-Rhin pour lesquelles il est nécessaire d'intégrer ou d'approfondir la

prise en compte de l'environnement notamment dans le domaine de la prévention et du tri des déchets.

La réalisation de l'action par le bénéficiaire porte sur :

- l'accompagnement des structures organisatrices de manifestations en tout genre (festivals, foires, manifestations culturelles, musicales, sportives, ...),
- le développement d'outils pertinents facilitateurs de la mise en place d'éco-manifestations,

L'action sur les éco-manifestations comprendra les principales interventions suivantes :

- Accompagnement des structures qui souhaitent organiser des éco-manifestations par permanence téléphonique et mail,
- Tenue de conférences autour de l'éco-responsabilité dans les manifestations (transport, énergie, alimentation, déchets...)
- Organisation de journées d'échange en lien avec les attentes des organisateurs de manifestation (logistique gobelets et vaisselle réutilisable, investissement bénévole, communication écoresponsable, sensibilisation...)
- Mise en forme et diffusion des bonnes pratiques à mettre en œuvre pour concevoir des éco-manifestations (site web),
- Identification des besoins en outils (méthodes, guides techniques, modules de sensibilisation, ...) à mettre à disposition des organisateurs d'éco-événements,
- Réalisation ou contribution à l'élaboration de ces outils, sous forme d'ateliers participatifs ouverts aux organisateurs de manifestations alsaciens.
- Gestion de la location du matériel pouvant être mis à disposition des éco-organisateurs. Le pack complet comprend gobelets, poubelles de tri, toilettes sèches et signalétique.
- Capitalisation des opérations éco-responsables et édition de fiches, films et articles en vue de partager l'expérience acquise
- Valorisation par des reportages des lauréats de l'appel à projet « Graines d'éco-manif » lancé par la plate-forme « Eco-manifestations d'Alsace », visant à sélectionner les projets qui bénéficieront d'un accompagnement.
- Poursuite du volet économique de l'étude sur l'intérêt et la faisabilité d'une station de lavage locale mobile ou non.
- Recherche de partenaire pouvant porter un service de lavage de gobelets sur le département par l'animation d'un groupe de travail réunissant des structures d'insertion et des associations.

Un bilan de l'action sur le territoire sera réalisé à l'issue de cette mission par le bénéficiaire.

Pour ce faire, un animateur est affecté à ces missions, assisté d'un employé à temps non complet.

## **2.2. - Comité de Pilotage**

L'action du bénéficiaire s'inscrivant dans le plan départemental de prévention des déchets, le département souhaite disposer d'un retour sur cette expérimentation pilote.

C'est pourquoi, un Comité de Pilotage, composé d'un représentant de chaque co-financeur et de l'Association Zone51 (bénéficiaire) sera chargé d'assurer l'orientation, le suivi et l'évaluation des activités de l'animateur.

## **2.3. - Durée de réalisation et suivi par le Département**

La durée de l'opération est de 13 mois du 01/01/2014 au 01/02/2015. Afin de permettre au Département de suivre le déroulement de l'opération envisagée, le bénéficiaire devra :

- tenir informé le Département de l'avancement du projet et lui faire part des difficultés éventuellement rencontrées dans son exécution, le Département étant chargé d'en assurer le suivi permanent,
- transmettre au Département un rapport présentant un bilan qualitatif et quantitatif de la mission d'animation des éco-manifestations présentant :
  - Le traitement des demandes : recensement des demandes traitées, recensement des outils disponibles, les réponses apportées aux demandes : assistance par conseils, prêts d'outils, accompagnements spécifiques de quelques opérations (3 à 4) avec un plan d'action et un bilan. L'association indiquera notamment le nombre de manifestations accompagnées et le nombre de visiteurs pour chacune de ces manifestations, le nombre de journées d'échanges organisées ainsi que le nombre de personnes y ayant participé, la fréquentation du site internet
  - Le renforcement méthodologique : évaluation des manques et des besoins d'outils nouveaux, la création d'outils nécessaires, le test des outils en situation réelle.
  - La mobilisation des acteurs du territoire : mise en forme et diffusion de bonnes pratiques, étude de l'intérêt d'une mise en réseau, capitalisation de l'expérience.
  - Les résultats de la recherche de partenaire pour le projet d'une unité de lavage.

#### **2.4.- Modifications**

Au cas où le bénéficiaire envisagerait, en cours de réalisation, de modifier le contenu ou le déroulement de l'opération ainsi fixée, il devra en avvertir préalablement le Département afin d'obtenir son accord sur les modifications proposées. Le Département, après analyse des motifs présentés, se réserve alors le droit de modifier les conditions de ses engagements dans la présente convention. Ces modifications, définies d'un commun accord entre les parties, feront l'objet d'un avenant.

### **ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DE L'AIDE APPOREE**

#### **3.1.- Nature et montant**

Le montant prévisionnel des dépenses à engager pour la réalisation de l'opération envisagée est de 59780 € TTC. Le budget prévisionnel et les cofinanceurs figurent en annexe 1 de la présente convention.

L'aide financière apportée par le département représente **13000 €** , soit 21.746 % de l'assiette subventionnable.

Le bénéficiaire s'engage à tenir le Département régulièrement informé des autres aides financières qu'il perçoit.

#### **3.2.- Modalités de versement**

La subvention fixée à l'article 3.1 ci-dessus sera versée par le Département au bénéficiaire de la manière suivante :

- **une avance de 50 % à la notification de la présente convention,**
- **un acompte de 30%** après remise au Département **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2014**, d'un rapport d'avancement des actions prévues à l'article 2.1 et d'un état

récapitulatif des dépenses réalisées au cours de la période, certifié conforme par l'Agent Comptable ou le trésorier du bénéficiaire, justifiant l'utilisation intégrale de l'avance

- **le solde** en 2014, après remise au Département **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2015** des éléments prévus à l'article 2.3. ci-dessus, sur présentation d'un état récapitulatif global des dépenses réalisées certifié conforme par l'Agent Comptable ou le trésorier du bénéficiaire, accompagné des justificatifs correspondants.

Le Département pourra exiger du bénéficiaire l'envoi de tout ou partie des pièces comptables complémentaires.

Un modèle d'état récapitulatif des dépenses et la liste des justificatifs figurent en **annexe 2** à la présente convention.

### **3.3. - Interruption, annulation ou réduction de l'opération**

En cas d'annulation, interruption ou réduction de l'opération envisagée, sans qu'il y ait eu manquement du bénéficiaire à tout ou partie des obligations de la présente convention, le Département réglera au bénéficiaire, par application du taux de l'aide défini en 3.1. ci-dessus, le montant de l'aide convenue pour les dépenses justifiées à la date de l'annulation, de l'interruption ou de la réduction, ainsi que les dépenses effectivement engagées en vue de l'exécution de l'opération initiale.

### **3.4. - Principe de réalisation et d'affectation**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération telle que définie à l'article 2.1. ci-dessus et à affecter l'aide obtenue à sa réalisation. Le cas échéant, le Département se réserve le droit d'exiger du bénéficiaire le remboursement des sommes non utilisées ou irrégulièrement utilisées.

## **ARTICLE 4 – PROPRIETE ET DROITS D'UTILISATION DES RESULTATS**

**La divulgation publique, de quelque manière que ce soit, de résultats nominatifs ne peut se faire qu'avec l'accord des "organismes" concernés.**

Toutefois, le Département et le bénéficiaire pourront divulguer en mentionnant leur origine et/ou utiliser librement tout ou partie des informations et résultats agrégés qui leur seront communiqués en exécution de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de la participation financière du Département dans toutes les publications relatives à la présente opération.

## **ARTICLE 5 – RESILIATION**

En cas de manquement du bénéficiaire à tout ou partie des obligations de la présente convention, le Département se réserve la possibilité de résilier celle-ci, sans indemnité pour le bénéficiaire, après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet pendant quinze jours à compter de sa date d'envoi. De ce fait, le bénéficiaire ne pourra plus dès lors prétendre à un quelconque versement du Département qui se réserve alors le droit d'exiger du bénéficiaire le remboursement des sommes déjà perçues.

Par ailleurs, la totalité des sommes perçues au titre de la présente convention pourra donner lieu à répétition des sommes en cas de déclarations inexactes ou mensongères dont la constatation fait apparaître que leur montant n'a pas été utilisé ou l'a été irrégulièrement en fonction du principe défini à l'article 3.5. ci-dessus.

#### **ARTICLE 6 – AUTRES DISPOSITIONS**

Le bénéficiaire s'engage à faire immédiatement connaître au Département toute aide publique qu'il aurait sollicitée ou reçue, solliciterait ou recevrait pour la réalisation de l'opération, objet de la présente convention. Dans ce cas les montants subventionnables seraient revus par voie d'avenants.

L'activité du bénéficiaire est placée sous sa responsabilité exclusive sans que le Département ne puisse être inquiété pour quelque raison que ce soit.

#### **ARTICLE 7 - DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable.

Si néanmoins, le désaccord persiste, le litige relèvera alors des tribunaux compétents.

#### **ARTICLE 8 - LISTE DES ANNEXES**

Les annexes énumérées ci-dessous constituent partie intégrante de la présente convention :

- annexe 1 : budget prévisionnel.
- annexe 2 : modèle d'état récapitulatif des dépenses.

#### **ARTICLE 9 - VALIDITE**

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa notification au bénéficiaire par le Département. Par notification, il faut entendre la date d'envoi par le Département au bénéficiaire d'un des exemplaires originaux de la présente convention signée par les deux parties.

**Cette convention demeurera en vigueur jusqu'à la date de paiement effectif du solde par le Département tel que prévu à l'article 3.2. ci-dessus.**

Fait en deux exemplaires originaux,

A Strasbourg, le .....

Pour le “ Bénéficiaire ”,  
Le Président

Pour “ le Département”,  
Le Président

Laurent WENGER

Guy-Dominique KENNEL

Date de la notification :

# ANNEXE 1

Budget prévisionnel Eco-Manifestations Alsace 2014						
Exercice 2014 du 01/01/2014 au 31/12/2014				08/11/2013		
CHARGES	2013	2014		PRODUITS	2013	2014
<b>Achats</b>	<b>3 248 €</b>	<b>2 885 €</b>	<b>4,83%</b>	Subventions d'exploitation		
Achat toilettes sèches	1 800 €	0 €		ADEME	9 000 €	20 000 € 33,46%
Achat Kit Biflux		700 €		CG 68 - ADMD	12 000 €	13 000 € 21,75%
Mobilier aménagement	0 €	0 €		CG 67	12 000 €	13 000 € 21,75%
Electricité	900 €	900 €		Ville de Sélestat	1 500 €	1 500 € 2,51%
Frais photocopieur	285 €	285 €		CUS	2 855 €	2 855 € 4,78%
Autres fournitures	263 €	1 000 €		Parc Naturel des Ballons des Vosges	2 000 €	-
				Agence de l'Eau Rhin Meuse	5 000 €	-
<b>Services extérieurs</b>	<b>1 490 €</b>	<b>1 689 €</b>	<b>2,83%</b>	Aide Régionale à l'Emploi Associatif	7 500 €	4 500 € 7,93%
Location local de stockage gobelets	400 €	400 €		Fondation Kronenbourg	- €	6 000 € 10,04%
Expert Comptable/commissaire	244 €	244 €				
Assurance	606 €	606 €				
Documentation	0 €	199 €		Transfert de charges		
Divers	240 €	240 €		Report solde an-1	-5 392 €	-1 075 €
<b>Autres services extérieurs</b>	<b>2 377 €</b>	<b>10 282 €</b>	<b>17,20%</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>46 463 €</b>	<b>59 780 € 100,00%</b>
Maintenance logiciel comptabilité	100 €	100 €				
Publicité, publication, site internet	89 €	1 200 €				
Captation vidéo et photo sur ateliers		3 000 €				
Edition fiches Graines d'éco-manif	500 €	500 €				
Défraiment et honoraires intervenants		2 000 €				
Frais fonctionnement voiture	743 €	743 €				
Carburant	180 €	300 €				
déplacements mission train	326 €	500 €				
Frais bancaires	55 €	55 €				
Frais postaux et télécommunication	384 €	384 €				
Infographie		1 500 €				
<b>Charges de personnel</b>	<b>40 423 €</b>	<b>44 924 €</b>	<b>73,15%</b>			
Salaire chargé de mission	36 165 €	36 165 €				
Employé CUI sur 12 mois		4 500,00 €				
Frais secrétaire comptable	1 442 €	1 442 €				
Provision CP	1 824 €	1 823,96 €				
Médecine du travail	93 €	93 €				
Autres charges de gestion courante	900 €	900 €				
Transfert TVA	900 €	900 €				
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>47 538 €</b>	<b>59 780 €</b>	<b>100,00%</b>			

Solde - 1 075 € 0 €

# ANNEXE 2

<b>Modèle d'état récapitulatif des dépenses réalisées</b>
---

Nature de la dépense	€ HT	Taux TVA	€ TVA	€ TTC
Achats				
Services extérieurs				
Autres services extérieurs				
Charges de personnel				
Dotation aux amortissements				
TOTAL				

**Certifié par  
(nom, qualité et signature)**

- \* **Original**, sur **papier à en-tête du bénéficiaire, daté et signé** par toute personne physique habilitée à engager l'entreprise. Indiquer le nom et la qualité du signataire.
- \* **Indiquer si les dépenses sont nets de taxes ou TTC**
- \* **Indiquer la période correspondant aux dépenses.**
- \* **Détailler la liste des factures** particulièrement important lorsque le contrat prévoit la production de justificatifs supérieurs à une certaine somme.
  - Dans le cas d'un **changement de taux de TVA**, ou contrat comportant plusieurs taux de TVA, indiquer les montants des HT et des TVA résultant de chaque taux.
- \* **Personnel interne à l'organisme** : relevé du temps passé X coût unitaire.

<b>LISTE DES JUSTIFICATIFS A PRESENTER</b>
--

- \* **Achats à l'extérieur y compris sous-traitance et personnel intérimaire : copies des factures** (pas de fax, pas de devis, pas de bon de commande) : certifiées conformes à l'original.
- \* **Salaire chargé** : versement sur attestation annuelle de salaire
- \* **Dépenses de fonctionnement** : versement sur attestation détaillée
- \* **Frais de déplacement** : versement sur attestation de frais réels
- \* **Frais liés à la formation** : versement forfaitaire sur attestation de frais réels